



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**

Gobierno de la República



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
MP-SECADMIN-001**

**FECHA
21 DE AGOSTO 2023**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Ente de la Presidencia de la República	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-SECADMIN-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	2 de 297

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

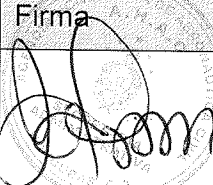
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

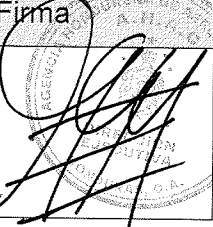
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de Honduras	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
MP-SECADMIN-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	3 de 297

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ANTECEDENTES	5
3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	7
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	8
5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS	9
6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	10
7. FICHAS DE PROCESOS	11
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	12

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
MP-SECADMIN-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	4 de 297

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC) tiene como objetivo proporcionar una guía detallada y sistemática de los procesos y actividades que se llevan a cabo en nuestra institución. La AHAC es la autoridad competente encargada de regular, supervisar y garantizar la seguridad, eficiencia y sostenibilidad de la aviación civil en Honduras. Para cumplir con esta responsabilidad vital, es esencial contar con una estructura operativa clara y coherente que asegure la ejecución efectiva de cada tarea.

Este manual se presenta como una herramienta fundamental para estandarizar los procedimientos y normativas que rigen nuestras operaciones diarias. Constituye un recurso fundamental para el personal de la AHAC, ya que proporciona instrucciones precisas sobre cómo llevar a cabo cada actividad de manera consistente y conforme a las regulaciones nacionales e internacionales. Además, busca optimizar los flujos de trabajo, reducir la duplicación de esfuerzos y minimizar el riesgo de errores.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
MP-SECADMIN-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	5 de 297

ANTECEDENTES

Marco Legal de Creación

El Marco Legal que respalda la creación y utilización del Manual de Procedimientos de la Agencia Aeronáutica Civil de Honduras se basa en diversas leyes, regulaciones y normativas que establecen la estructura, funciones y responsabilidades de la agencia, así como la necesidad de contar con procedimientos claros y estandarizados para garantizar la seguridad y eficiencia de la aviación civil en el país.

Misión

La Misión de la Secretaría Legal de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil es brindar asesoramiento jurídico especializado y estratégico para garantizar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y acuerdos en el ámbito de la aviación civil. Nuestra labor es esencial para asegurar que las acciones y decisiones de la institución se realicen en conformidad con el marco legal, promoviendo la seguridad, la transparencia y la eficacia en todas las operaciones aéreas y administrativas.

Visión

La Visión de la Secretaría Administrativa de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil es ser un referente reconocido y confiable en el ámbito legal de la aviación civil, contribuyendo de manera proactiva y estratégica a la excelencia administrativa y al fortalecimiento del marco legal de la institución. Aspiramos a ser líderes en la gestión legal, impulsando la innovación y promoviendo la seguridad, eficiencia y sostenibilidad en la industria aeroespacial de nuestro país.

Objetivos Estratégicos

Establecimiento de Procesos Eficientes: Definir y documentar los procesos administrativos de la Secretaría Legal, asegurando que sean eficientes, claros y coherentes con los objetivos institucionales y las regulaciones vigentes.

Garantizar el Cumplimiento Legal: Desarrollar procedimientos que aseguren el cumplimiento normativo y legal en todas las actividades de la Secretaría Legal, para salvaguardar la integridad legal y operativa de la institución.

Promover la Transparencia y Rendición de Cuentas: Establecer procesos que fomenten la transparencia en las operaciones administrativas y que permitan una adecuada rendición de cuentas, contribuyendo a la confianza pública en la Agencia.

Estandarizar la Documentación Legal: Establecer pautas para la correcta elaboración, presentación y archivado de documentos legales, expediente y otros registros relevantes, garantizando su integridad y fácil acceso.

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
MP-SECADMIN-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	6 de 297

Agilizar la Gestión de Trámites: Definir procesos para la gestión y seguimiento eficiente de expedientes y trámites, asegurando que se cumplan los plazos y las obligaciones estipuladas.

Respuesta Eficaz a Solicitudes de Información: Establecer procedimientos que faciliten la respuesta oportuna y precisa a solicitudes de información legal tanto internas como externas, garantizando la disponibilidad de información relevante.

Actualización Continua de Procedimientos: Implementar un mecanismo de revisión periódica de los procedimientos administrativos, asegurando que estén actualizados conforme a los cambios legales y a las mejores prácticas.

Fomentar la Capacitación en Procedimientos: Desarrollar programas de capacitación para los miembros de la Secretaría Legal en relación con los procedimientos administrativos, promoviendo su comprensión y aplicación correcta.

Monitoreo y Evaluación de Procesos: Establecer indicadores clave de desempeño para medir la eficiencia y efectividad de los procedimientos administrativos, permitiendo su mejora continua.

Integración Tecnológica: Identificar oportunidades para la implementación de herramientas tecnológicas que agilicen y optimicen la ejecución de los procedimientos administrativos.

Valores

Redactar el texto acorde a los lineamientos establecidos en la “Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público”.

Alcance o Ámbito de Competencia

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito definir y detallar los procesos y actividades bajo la jurisdicción y competencia de la Secretaría Legal de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil. El alcance de este manual abarca todas las operaciones relacionadas con la gestión legal y administrativa, así como las interacciones y colaboraciones tanto internas como externas que sean necesarias para el correcto desempeño de la Secretaría Legal en el ámbito de la aviación civil.

Este manual se enfoca en proporcionar directrices claras y precisas para todas las áreas de trabajo de la Secretaría Legal, asegurando la conformidad con las leyes, regulaciones y normativas que rigen la aviación civil en Honduras.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de Honduras	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-SECADMIN-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	7 de 297

JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

La industria de la aviación civil está regulada por una serie de leyes y regulaciones tanto nacionales como internacionales. La Secretaría Administrativa desempeña un papel crítico en garantizar que las operaciones y decisiones de la Agencia se desarrollen de manera acorde a estos marcos legales. El Manual de Procedimientos establecerá directrices precisas para asegurar la conformidad y el cumplimiento normativo.

En un entorno donde la confianza pública es esencial, la transparencia en las operaciones gubernamentales es primordial. La Agencia debe demostrar que sus acciones están respaldadas por procedimientos claros y consistentes. El manual promoverá la transparencia y permitirá una adecuada rendición de cuentas ante la sociedad y los órganos reguladores.

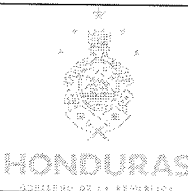
La Secretaría Administrativa interactúa con diversas áreas internas y entidades externas. La existencia de un manual uniforme de procedimientos garantiza la coherencia en la gestión de la información, la toma de decisiones y la ejecución de acciones legales en toda la organización. Esto reduce la duplicación de esfuerzos y minimiza la posibilidad de errores.

La aviación civil está sujeta a una serie de riesgos legales inherentes. La Secretaría Legal debe ser capaz de identificar, evaluar y mitigar estos riesgos de manera efectiva. El manual establecerá procedimientos específicos para abordar situaciones conflictivas y disputas legales, reduciendo así la exposición de la Agencia a litigios y sanciones.

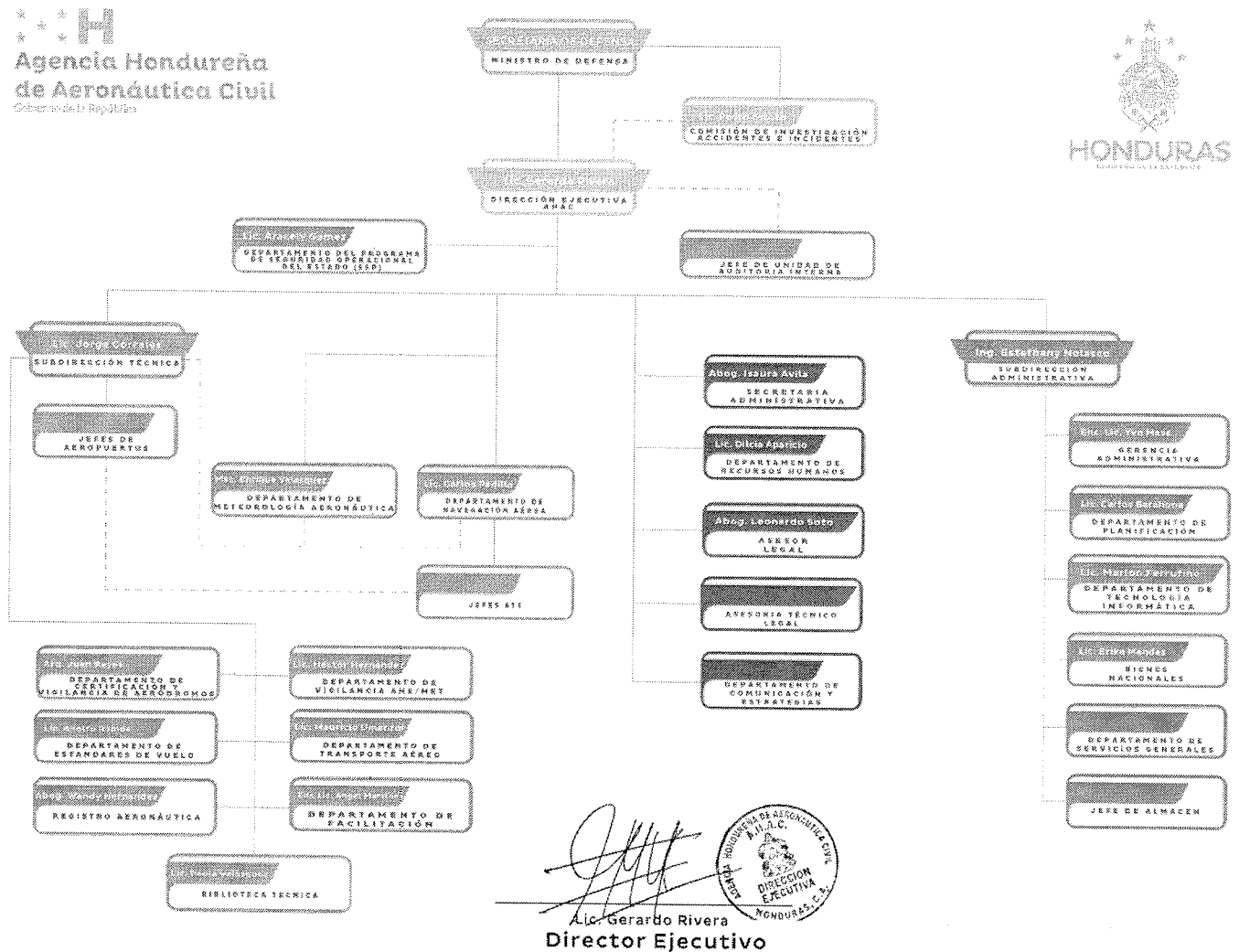
El establecimiento de un Manual de Procedimientos refleja el compromiso de la Agencia con la excelencia operativa y el cumplimiento legal. Además de fortalecer la capacidad de la Secretaría Administrativa, también contribuirá al desarrollo profesional de su equipo, fomentando una cultura de mejora continua y aprendizaje.

El entorno legal y regulador está en constante evolución. El Manual de Procedimientos proporcionará un marco adaptable que permita a la Secretaría Legal responder de manera ágil y eficaz a los cambios legales y a los desafíos emergentes en la industria de la aviación civil.

En resumen, la justificación para la creación del Manual de Procedimientos de la Secretaría Legal de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil radica en la necesidad de establecer un enfoque estructurado y uniforme para la gestión legal y administrativa. Este manual servirá como guía esencial para la toma de decisiones informadas, la promoción de la legalidad y la promulgación de una cultura de transparencia y eficiencia en todas las operaciones de la Agencia.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
MP-SECADMIN-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	8 de 297

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <i>Trabaja en la Seguridad</i>	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-SECADMIN-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	9 de 297

IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

Funciones sustantivas de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil relacionadas con la Secretaria Administrativa

1. Velar que se cumpla la Ley de Aeronáutica Civil, sus Reglamentos y regulaciones
2. Realizar las acciones que sean necesarias a fin de aplicar la Ley de Aeronáutica Civil...
3. Proponer para su aprobación por medio de Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA) los proyectos de Reglamentos de la Ley de Aeronáutica Civil.
4. Aplicar las sanciones por violaciones a la ley de Aeronáutica Civil, sus Reglamentos y las Regulaciones Aeronáuticas Civiles.
5. Aceptar de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido: herencias, legados o donaciones otorgados por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
6. Aprobar los convenios de cooperación nacionales, Memorándum de Entendimiento y otros en materia de su competencia.
7. Coordinar con la Secretaria de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, el seguimiento y fiel cumplimiento de los tratados y Convenios Internacionales Suscritos y ratificados por el Estado de Honduras en materia de aviación.
8. Cumplir con las demás atribuciones que le asigne la presente Ley, sus Reglamentos y Regulaciones o que resulten de los convenios Internacionales suscritos y ratificados por Honduras

Funciones sustantivas de la Secretaria Administrativa

1. Atención al Público: Incluye la recepción de solicitudes, brindar información sobre solicitudes, atención telefónica y por correo electrónico, así como la gestión de consultas y reclamaciones.
2. Gestión de Documentos y Archivos: Implica la organización, clasificación, almacenamiento y acceso a la información y documentación de la institución, así como de los procedimientos administrativos de las solicitudes, garantizando su integridad y confidencialidad.
3. Coordinación de Reuniones y Eventos: Comprende la planificación, organización y seguimiento de reuniones, conferencias, seminarios y otros eventos institucionales.
4. Apoyo a la Dirección y Coordinación: Incluye la asistencia a la alta dirección en la toma de decisiones, la coordinación de actividades y proyectos, y la elaboración de informes y reportes.
5. Comunicación Interna y Externa: Implica la difusión de información relevante dentro de la institución y hacia el público externo, a través de diversos medios de comunicación como circulares, oficios, providencias, comunicaciones legales.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
MP-SECADMIN-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	10 de 297

IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Funciones Sustantivas	Procedimientos Para Incluir en el Manual
Velar que se cumpla la Ley de Aeronáutica Civil, sus Reglamentos y regulaciones.	AHAC-PSA-001 al AHAC-PAS-019
Realizar las acciones que sean necesarias a fin de aplicar la Ley de Aeronáutica Civil...	AHAC-PSA-017
Proponer para su aprobación por medio de Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA) los proyectos de Reglamentos de la Ley de Aeronáutica Civil.	GEN-PRO-002
Aplicar las sanciones por violaciones a la ley de Aeronáutica Civil, sus Reglamentos y las Regulaciones Aeronáuticas Civiles.	AHAC-PSA-017
Coordinar con la Secretaria de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, el seguimiento y fiel cumplimiento de los tratados y Convenios Internacionales Suscritos y ratificados por el Estado de Honduras en materia de aviación civil	CREAR PROCEDIMIENTO

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Corporación Estatal	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-SECADMIN-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	11 de 297

FICHAS DE PROCESOS

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)			
FICHA DE PROCESOS							
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024					
PROCESO:		PR-SA-001 CERTIFICADO DE EXPLOTACION POR PRIMERA VEZ					
OBJETIVO:		Certificar a una empresa que desea brindar servicios de Transporte Aereo en el Pais.					
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion					
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Jefe de Registro Aeronautico, Jefe de Estandares de Vuelo, Jefe de Transporte Aereo, Jefe de Planificacion Aeronáutica, Asesor Legal, Director Ejecutivo.					
NORMATIVAS APLICABLES:		Articulos 112, 113, 114, 115, 117, 118, 120, 122 de la Ley de Aeronáutica Civil; 122, 123 del Reglamento de la Ley de Aeronáutica Civil.					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	INSUMOS: : A) Nombre y nacionalidad del peticionario; B) Poder otorgado al Representante Legal de la empresa con sufucuentes facultades de mandato y representacion debidamente inscrito en el Registro Aeronautico Nacional; C) El peticionario debera actuar por medio de Apoderado Legal; D) Si es empresa extranjera deberá Acreditar que cuenta con autorizacion de su estado para realizar el servicio internacional propuesto; E) Rutas aereas a utilizar en el caso de transporte aereo nacional e internacional regular; F) Indicar el tipo de aeronaves con las cuales prestará el servicio; G) Acreditar la capacidad técnica, financiera y legal, en el caso de los operadores extranjeros; H) Acreditar la capacidad financiera y legal en el caso de empresas nacionales.				
SALIDAS:		#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
		1	Receptoria	1	Secretaria Administrativa	1	Peticionaria
		2	Autos/providencias	2	Registro Aeronautico	2	Transparencia
		3	Informes Tecnicos	3	Estandares de Vuelo		
		4	Dictamen	4	Transporte Aereo		
		5	Resolucion	5	Asesoria Tecnico Legal		
		6	Certificación	7	Dirección Ejecutiva		
		7	Comunicación Legal				
		8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		Renovacion, Modificacion, Cancelacion de Certificado de Explotacion					

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 dia	Registro de Actividad	Posteo en el sistema digital y libro de registro de entradas.
2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 dia		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.
3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Envio del expediente al departamento competente.
5	Recepcion del Expediente	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	1. Notificacion de providencia por los canales autorizados; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentacion de lo requerido si fuese en el caso (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision al departamento competente.
7	Certificación de Resolucion al Solicitante (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.

PLANES DE DIFUSIÓN:

Interno y externo

Elaborado por:

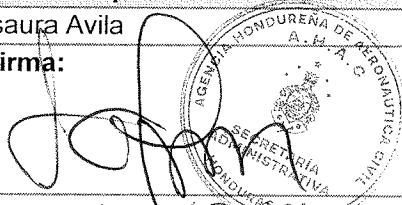
Karín García

Firma:


Fecha: 08/04/2024

Revisado por:

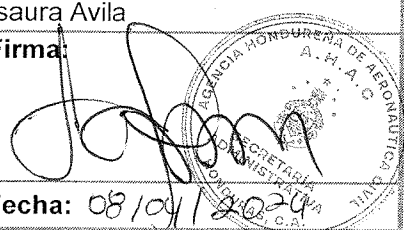
Isaura Avila

Firma:


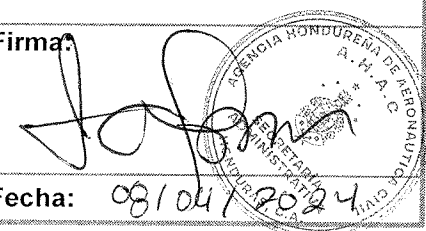
Fecha: 08/04/2024

Verificado por:

Isaura Avila

Firma:


Fecha: 08/04/2024

Aprobado por:
Firma:


Fecha: 08/04/2024

		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)		
FICHA DE PROCESOS						
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024				
PROCESO:		PR-SA-002 RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACION				
OBJETIVO:		Comprobar que la Peticionaria ha cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones y que ademas justifica la continuidad del servicio.				
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Jefe de Registro Aeronautico, Jefe de Estandares de Vuelo, Jefe de Transporte Aereo, Administración, Jefe de Planificacion Aeronáutica, Asesor Legal, Director Ejecutivo.				
NORMATIVAS APLICABLES:		Articulos 112, 113, 114, 115, 117, 118, de la Ley de Aeronáutica Civil; 124, 235 del Reglamento de la Ley de Aeronáutica Civil.				
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	INSUMOS: : A) Presentar Solicitud conforme a lo establecido en el articulo 235 del Reglamento de ley de Aeronautica Civil; B) COA Vigente; C) Mantener vigentes Garantias Bancarias; D) Contratos de seguros vigentes e inscritos en el RAN; E) Constancias de Solvencia por servicios prestados por el Administrador del Aeropuerto en que opera y de COCESNA; F) Estar solvente con la AHAC; G) Haber cumplido con lo establecido en el Art. 110 de la Ley			
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Receptoria	1	Secretaria Administrativa	1	Peticionaria
	2	Autos/providencias	2	Registro Aeronautico	2	Transparencia
	3	Informes Tecnicos	3	Estandares de Vuelo		
	4	Dictamen	4	Transporte Aereo		
	5	Resolucion	5	Asesoría Técnico Legal		
	6	Certificación	7	Dirección Ejecutiva		
	7	Comunicación Legal	8	Administracion		
	8	Oficios	9	Planificacion		
PROCESOS RELACIONADOS:		Certificado de Explotacion				

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 dia	Registro de Actividad	Posteo en el sistema digital y libro de registro de entradas.
2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 dia		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.
3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Envio del expediente al departamento competente.
5	Recepcion del Expediente	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	1. Notificacion de providencia por los canales autorizados; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentacion de lo requerido si fuese en el caso (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision al departamento competente.
7	Certificación de Resolucion al Solicitante (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los depts. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Conserje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion de providencia por los canales autorizados

PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo

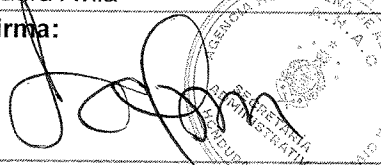
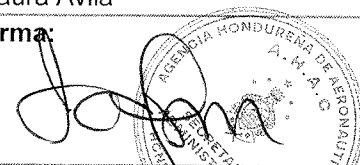
Elaborado por: Karín García	Revisado por: Isaura Avila	Verificado por: Isaura Avila	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)			
FICHA DE PROCESOS							
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024					
PROCESO:		PR-SA-004 CANCELACION Y SUSPENSION DEL CERTIFICADO DE EXPLOTACION A PETICION DE PARTE O DE OFICIO.					
OBJETIVO:		Suspender o cancelar el certificado de Explotacion de una Empresa por peticion de la misma o por razones que de gravedad que pongan en peligro la seguridad operacional.					
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada o de Oficio y finaliza con la Resolucion					
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Jefe de Registro Aeronautico Nacional, Jefe de Transporte Aereo, Asesor Legal, Director Ejecutivo.					
NORMATIVAS APLICABLES:		Articulos 125, 126 y 127 de la Ley de Aeronáutica Civil; 143, 144, 145, 146 y 147 del Reglamento de la Ley de Aeronáutica Civil.					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	INSUMOS: : A) De oficio: la AHAC debera comprobar a traves de los departamentos técnico - legal, en forma fehaciente la gravedad de la supuesta infracción cometida por el operador o usuario aeronáutico, en la cual se aplicará el procedimiento establecido en la normativa aeronáutica para aplicar la suspensión o cancelacion del certificado de explotación ; B) A peticion de parte: El titular presentará la solicitud exponiendo las razones que justifiquen su peticion ya sea la suspensión total o parcial y/o cancelación, acreditando que no se adeudan cánones, tasas, derechos o impuestos derivados de su operación dentro de la aeronáutica. En el caso de las empresas hondureñas, la cancelación del certificado de explotación conlleva tácitamente la cancelación del certificado de operador aéreo.				
SALIDAS:		#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
		1	Receptoria	1	Secretaria Administrativa	1	Peticionaria
		2	Autos/providencias	2	Registro Aeronautico Naci.	2	Transparencia
		3	Informes Tecnicos	3	Transporte Aereo		
		4	Dictamen	4	Asesoria Tecnico Legal		
		5	Resolucion	5	Dirección Ejecutiva		
		6	Certificación				
		7	Comunicación Legal				
		8	Oficios				

PROCESOS RELACIONADOS: Certificado de Explotacion, Sancionatorio

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 dia	Registro de Actividad	Posteo en el sistema digital y libro de registro de entradas.
2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 dia		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.
3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Envio del expediente al departamento competente.
5	Recepcion del Expediente	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	1. Notificacion de providencia por los canales autorizacos; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentacion de lo requerido si fuese en el caso (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision al departamento competente.
7	Certificación de Resolucion al Solicitante (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Conserje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion de providencia por los canales autorizados

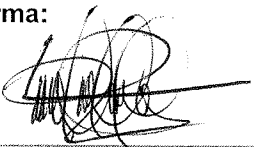
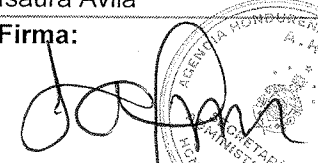
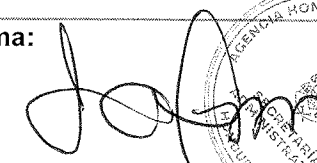
PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo

Elaborado por: Karín García	Revisado por: Isaura Avila	Verificado por: Isaura Avila	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)			
FICHA DE PROCESOS							
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024					
PROCESO:		PR-SA-005 AUTORIZAR Y RENOVAR PERMISOS DE CIRCULACION.					
OBJETIVO:		Autorizar a aeronaves matricula extranjera para que realicen vuelos dentro del territorio nacional con fines particulares o turisticos no comerciales.					
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion					
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Jefe de Registro Aeronautico Nacional, Jefe de Estandares de Vuelo, Asesor Legal, Director Ejecutivo.					
NORMATIVAS APLICABLES:		Articulos 17, 18, 45, 1323 y 136 de la Ley de Aeronáutica Civil; 41, 45 y 164 del Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil.					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)		INSUMOS: : A) Certificado de Matricula ; B) Certificado de Aeronavegabilidad; C) Licencias del personal Técnico Aeronáutico; D) Libros de a bordo; E) Poliza de seguro para cobertura de riesgos propios de la actividad en que se usa la aeronave; F) Licencia de radio emitida por la autoridad competente; G) Si lleva pasajeros, un listado de los mismos y de lugares de embarque y puntos de destino; H) Si lleva carga, un manifiesto y declaracion detallada de la misma; I) Cuadro de distribucion de carga.			
SALIDAS:		#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
		1	Receptoria	1	Secretaria Administrativa	1	Peticionaria
		2	Autos/providencias	2	Registro Aeronautico Naci.	2	Transparencia
		3	Informes Tecnicos	3	Estandares de Vuelo		
		4	Dictamen	4	Asesoria Tecnico Legal		
		5	Resolucion	5	Dirección Ejecutiva		
		6	Certificación				
		7	Comunicación Legal				
		8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		Ninguno					

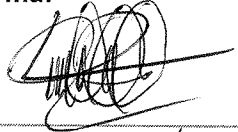
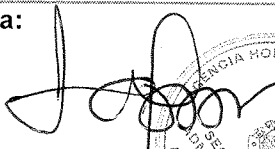
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	Receptoría	Receptor de Ventanilla Unica	1 día	Registro de Actividad	Posteo en el sistema digital y libro de registro de entradas.
2	Asignación de Trabajo	Secretaría Administrativa	1 día		Entrega de Solicitud al Asesor Jurídico.
3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Jurídico	2 a 3 días	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaría Administrativa.
4	Remisión de Expediente	Conserje	1 día (pudiendo ser el mismo día que se firma)	Libro de Traslado	Envío del expediente al departamento competente.
5	Recepción del Expediente	Asesor Jurídico	2 a 3 días	Control de Expedientes	1. Notificación de providencia por los canales autorizados; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentación de lo requerido si fuese en el caso (opción 1)	Asesor Jurídico	2 días		Remisión al departamento competente.
7	Certificación de Resolución al Solicitante (Opción 2)	Asesor Jurídico	2 días		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Jurídico	1 día		Entrega de comunicación Legal a los depts. Correspondientes
9	Inscripción de Resolución	Asesor Jurídico y Conserje	1 día		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Jurídico	1 día		Notificación de providencia por los canales autorizados

PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo

Elaborado por: Karin García	Revisado por: Isaura Avila	Verificado por: Isaura Avila	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

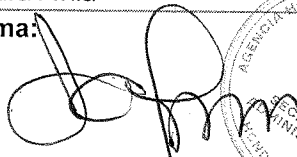
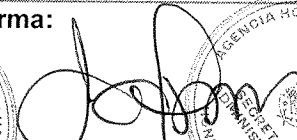
		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)			
FICHA DE PROCESOS							
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024					
PROCESO:		PR-SA-006 ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA					
OBJETIVO:		Establecer la nacionalidad hondureña a una aeronave					
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion					
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Jefe de Registro Aeronautico Nacional, Asesor Legal					
NORMATIVAS APLICABLES:		Articulos 57, 58, 59, 60 y 61 de la Ley de Aeronáutica Civil; 70, 71, 72 y 74 del Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil.					
ENTRADAS:		INSUMOS: : A) Presentar solicitud en legal y debdida forma mediante un apoderado legal; B) Testimonio de Escritura Pública de propiedad o Contrato de Arrendamiento de la aeronave; C) Certificado de Aeronávegabilidad para la exportación; D) Cancelación de Marca de Nacionalidad del Estado del cual proviene la aeronave; E) Copia de los Certificados de Matrícula y Aeronavegabilidad; F) Copia de declaración de mercancías que acredite su nacionalización o su intruducción temporal en el país.					
SALIDAS:		#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
		1	Receptoria	1	Secretaria Administrativa	1	Peticionaria
		2	Autos/providencias	2	Registro Aeronautico Naci.	2	Transparencia
		3	Informes Tecnicos	3	Asesoría Tecnico Legal		
		4	Dictamen	4	Dirección Ejecutiva		
		5	Resolucion				
		6	Certificación				
		7	Comunicación Legal				
		8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		Cancelación de Matrícula					

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	Receptoría	Receptor de Ventanilla Unica	1 día	Registro de Actividad	Posteo en el sistema digital y libro de registro de entradas.
2	Asignación de Trabajo	Secretaría Administrativa	1 día		Entrega de Solicitud al Asesor Jurídico.
3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Jurídico	2 a 3 días	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaría Administrativa.
4	Remisión de Expediente	Conserje	1 día (pudiendo ser el mismo día que se firma)	Libro de Traslado	Envío del expediente al departamento competente.
5	Recepción del Expediente	Asesor Jurídico	2 a 3 días	Control de Expedientes	1. Notificación de providencia por los canales autorizados; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentación de lo requerido si fuese en el caso (opción 1)	Asesor Jurídico	2 días		Remisión al departamento competente.
7	Certificación de Resolución al Solicitante (Opción 2)	Asesor Jurídico	2 días		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Jurídico	1 día		Entrega de comunicación Legal a los depts. Correspondientes
9	Inscripción de Resolución	Asesor Jurídico y Conserje	1 día		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Jurídico	1 día		Notificación de providencia por los canales autorizados

PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo	
Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Karín García	Isaura Avila	Isaura Avila	
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

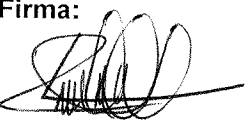
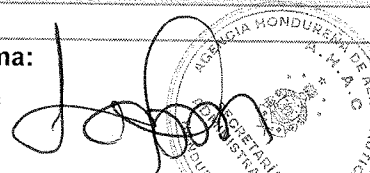
 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)			
FICHA DE PROCESOS							
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024					
PROCESO:		PR-SA-007 CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA					
OBJETIVO:		Cancelar matricula de una una Aeronave hondureña					
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion					
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Jefe de Registro Aeronautico Nacional, Jefe de Estandares de Vuelo, Asesor Legal					
NORMATIVAS APLICABLES:		Articulos 18, 61, 62, 63 de la Ley de Aeronáutica Civil; 79 del Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil.					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)		INSUMOS: A) Presentar solicitud en legal y debdida forma mediante un apoderado legal, en la cual debera ser cancelada por una de las razones descritas en el articulo 79 del Reglamento de Ley de Aeronautica Civil			
SALIDAS:		#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
		1	Receptoria	1	Secretaria Administrativa	1	Peticionaria
		2	Autos/providencias	2	Registro Aeronautico Naci.	2	Transparencia
		3	Informes Tecnicos	3	Asesoria Tecnico Legal		
		4	Dictamen	4	Direccion Ejecutiva		
		5	Resolucion	5	Estandares de Vuelo		
		6	Certificación				
		7	Comunicación Legal				
		8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		Cancelación de Matrícula					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:		
1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 dia	Registro de Actividad	Posteo en el sistema digital y libro de registro de entradas.		
2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 dia		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.		

3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Envio del expediente al departamento competente.
5	Recepcion del Expediente	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	1. Notificacion de providencia por los canales autorizacos; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentacion de lo requerido si fuese en el caso (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision al departamento competente.
7	Certificación de Resolucion al Solicitante (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Conserje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion de providencia por los canales autorizados

PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo	
Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Karín García	Isaura Avila	Isaura Avila	
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
			
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

 Agencia Hondureña de Aeronautica Civil Gobierno de la Republica		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)			
FICHA DE PROCESOS							
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024					
PROCESO:		PR-SA-008 INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS					
OBJETIVO:		Determinar si una construcción o instalacion de torre, no afecta la operatividad de aeropuertos y aerodromos del territorio nacional, asi como la maxima altura permisible para la cosntruccion o instalacion de las mismas.					
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion					
RESPONSABLE DEL		Secretaria Administrativa, Certificación y Vigilancia de Aerodormos, Navegacion Aerea, Asesoria Técnico					
NORMATIVAS APLICABLES:		Articulos 18, 61, 62, 63 de la Ley de Aeronáutica Civil; 79 del Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil.					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	INSUMOS: A) Identificación del solicitante y acreditación de la calidad con que actúa, asi como la de su representada, si fuere persona jurídica y la documentación que acredite la propiedad del bien, o de cualquier otra figura jurídica que le otorgue el libre disfrute sobre el mismo; B) Plano de localización del terreno en el que se efectuará la construcción; C) Plano del área de polígono con sus distancias y colindantes; D) Planos de ubicación de la edificación dentro del polígono con sus respectivas distancias; E) Constancia del Instituto de la Propiedad en el que se describe las coordenadas geográficas WGS 84, UTM, altura ortométrica y geoídal;				
SALIDAS:		#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
		1	Receptoria	1	Secretaria Administrativa	1	Peticionaria
		2	Autos/providencias	2	Certificación y Vigilancia de Aeródromos	2	Transparencia
		3	Informes Tecnicos				
		4	Dictamen	3	Navegación Aerea		
		5	Resolucion	4	Asesoría Técnico Legal		
		6	Certificación	5	Dirección Ejecutiva		
		7	Comunicación Legal				
		8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		Ninguno					

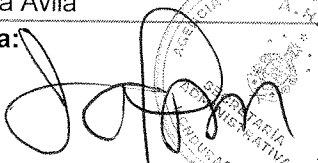
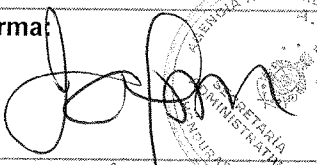
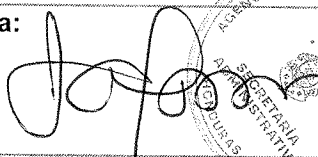
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 dia	Registro de Actividad	Posteo en el sistema digital y libro de registro de entradas.
2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 dia		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.
3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Envio del expediente al departamento competente.
5	Recepcion del Expediente	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	1. Notificacion de providencia por los canales autorizacos; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentacion de lo requerido si fuese en el caso (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision al departamento competente.
7	Certificación de Resolucion al Solicitante (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Conserje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion de providencia por los canales autorizados

PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo	
Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Karín García	Isaura Avila	Isaura Avila	
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL			CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)		
FICHA DE PROCESOS							
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024					
PROCESO:		PR-SA-009 CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE AERODROMOS					
OBJETIVO:		Autorizar la construcción de aeródromo en el país , el cual estara sujeto al control, inspección y vigilancia por la AHAC					
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion					
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Certificación y Vigilancia de Aerodormos, Navegacion Aerea, Asesoría Técnico Legal					
NORMATIVAS APLICABLES:		Articulos 18, 30, 31, 32, 33, 34, 35 de la Ley de Aeronáutica Civil; 20, 21, 22, 23, 24 del Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil y RAC 14					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)		INSUMOS: Toda la documentación descrita en los Articulos 23 y 24 del Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil			
SALIDAS:		#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
		1	Receptoria	1	Secretaria Administrativa	1	Peticionaria
		2	Autos/providencias	2	Certificación y Vigilancia de Aeródromos	2	Transparencia
		3	Informes Tecnicos				
		4	Dictamen	3	Navegación Aerea		
		5	Resolucion	4	Asesoría Técnico Legal		
		6	Certificación	5	Dirección Ejecutiva		
		7	Comunicación Legal				
		8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		Ninguno					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:		

1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 dia	Registro de Actividad	Posteo en el sistema digital y libro de registro de entradas.
2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 dia		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.
3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Envio del expediente al departamento competente.
5	Recepcion del Expediente	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	1. Notificacion de providencia por los canales autorizados; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentacion de lo requerido si fuese en el caso (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision al departamento competente.
7	Certificación de Resolucion al Solicitante (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los depts. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Conserje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion de providencia por los canales autorizados

PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo

Elaborado por: Karín García	Revisado por: Isaura Avila	Verificado por: Isaura Avila	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

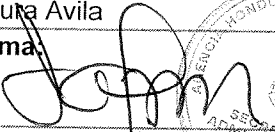
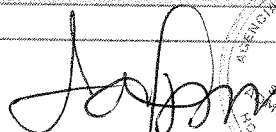
 Agencia Hondureña de Aeronautica Civil Comisión de la Aviación		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)			
FICHA DE PROCESOS							
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024					
PROCESO:		PR-SA-010 CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE HELIPUERTOS					
OBJETIVO:		Autorizar la construcción de helipuertos en el país, los cuales estaran sujetos al control, inspección y vigilancia por parte de la AHAC.					
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion					
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Certificación y Vigilancia de Aerodormos, Navegacion Aerea, Asesoria Técnico Legal.					
NORMATIVAS APLICABLES:		Articulos 18 numeral 2 inciso c y numeral 3 inciso g, de la Ley de Aeronáutica Civil; 34 del Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil.					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	INSUMOS: Primera fase: La AHAC emite un permiso para la cosntruccion, a lo que debera acompañar: a) Presentar solicitud en legal y debida forma; b) Presentar coordenadas WGS-84 (no necesariamente las emitidas por el Instituto de la Prodiedad) del sitio en el cual se va emplazar el helipuerto; c) Análisis de las superficies limitadoras de obstáculos; d) Indicar el hlicóptero de mayor tamaño que se desea utilizar en el helipuerto con sus características; e) Planos de ubicación y detalles del helipuerto, pendientes sistemas de extinción de incendios; f) Tipo de helipuerto)superficie, elevado o de plataforma; g) Área de aproximación final y de despegue; h) Zona de protección; i) Calle de rodaje en tierra aérea y ruta de desplazamiento; j) Ayudas visuales del helipuerto.- Segunda Fase: El peticionario debe haber finalizado la primera fase satisfactoriamente , y para continuar el procedimiento debera presentar: a) Coordenadas WGS-84 emitidas por el Instituto de la Propiedad; b) Procedimientos de aproximación y despegue; c) Plano y detalle de las distancias declaradas (distancia de despegue disponible, distancia de despegue interrumpido disponible, distancia de aterrizaje disponible); d) Planos finales tal como quedó construido el helipuerto y de sus superficies limitadoras de obstáculos; e) Disposiciones de salvamento y extinción de incendios; f) Zonas de protección de plataforma.				
		#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
		1	Receptoria	1	Secretaria Administrativa	1	Peticionaria
		2	Autos/providencias	2	Certificación y Vigilancia de Aeródromos	2	Transparencia
		3	Informes Tecnicos				

SALIDAS:

4	Dictamen	3	Navegación Aérea		
5	Resolución	4	Asesoría Técnico Legal		
6	Certificación	5	Dirección Ejecutiva		
7	Comunicación Legal				
8	Oficios				

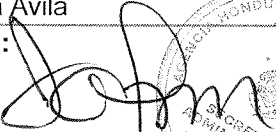
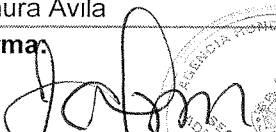
PROCESOS RELACIONADOS:**SUSPENSION Y/O CANCELACION DE UN HELIPUERTO**

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADOR:	PRODUCTOS:
1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 día	Registro de Actividad	Posteo en el sistema digital y libro de registro de entradas.
2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 día		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.
3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente	Conserje	1 día (pudiendo ser el mismo día que se firma)	Libro de Traslado	Envio del expediente al departamento competente.
5	Recepcion del Expediente	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	1. Notificacion de providencia por los canales autorizacos; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentacion de lo requerido si fuese en el caso (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision al departamento competente.
7	Certificación de Resolución (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal	Asesor Juridico	1 día		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolución	Asesor Juridico y Conserje	1 día		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 día		Notificacion de providencia por los canales autorizados
PLANES DE DIFUSIÓN:			Interno y externo		

Elaborado por: Karín García	Revisado por: Isaura Avila	Verificado por: Isaura Avila	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)			
FICHA DE PROCESOS							
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024					
PROCESO:		PR-SA-011 SUSPENSIÓN O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O DE HELIPUERTO					
OBJETIVO:		Suspender de manera definitiva o temporal un aeródromo y/o helipuerto por razones de interes general de la aviación o por incumplimiento de las condiciones por las cuales fue otorgada su operación.					
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada o de oficio y finaliza con la Resolución					
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Certificación y Vigilancia de Aerodormos, Navegación Aérea, Asesoría Técnico Legal.					
NORMATIVAS APLICABLES:		Artículos 18 inciso j; 27 del Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil.					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)		INSUMOS: a) Cuando la suspensión, cancelación sea solicitada por su propietario; b) Cuando no se garantice la seguridad operacional; c) Por incumplimiento de las disposiciones sobre las cuales se le otorgó el certificado de Aeródromo o helipuerto la autorización de operación; o por una violación a las disposiciones legales, regulatorias y otras que emita la AHAC; d) Cuando existan diferencias o problemas de seguridad operacional no resueltas por el explotador del aeródromo o helipuerto.			
SALIDAS:		#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
		1	Receptoria	1	Secretaria Administrativa	1	Peticionaria
		2	Autos/providencias	2	Certificación y Vigilancia de Aeródromos	2	Transparencia
		3	Informes Tecnicos	3	Navegación Aérea		
		4	Dictamen	4	Asesoría Técnico Legal		
		5	Resolución	5	Dirección Ejecutiva		
		6	Certificación				
		7	Comunicación Legal				
		8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE UN HELIPUERTO, SANCIONATORIO					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADOR:	PRODUCTOS:		

1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 dia	Registro de Actividad	Posteo digital y libro de registro de entradas.
2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 dia		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.
3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Expediente al departamento competente.
5	Recepcion del Expediente	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	1. Notificacion de providencia por los canales autorizados; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentacion de lo requerido (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision a departamento
7	Certificación de Resolucion (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los depts. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Conserje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion

PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo	
Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Karin García	Isaura Avila	Isaura Avila	
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
			
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)			
FICHA DE PROCESOS							
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024					
PROCESO:		PR-SA-012 AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION					
OBJETIVO:		Autorizar la instalacion y funcionamiendo de plantas de combustible, ya sea dentro o fuera de los predios de un aeródromo.					
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion					
RESPONSABLE DEL		Secretaria Administrativa, Certificación y Vigilancia de Aerodormos, Estandares de Vuelo, Asesoría Técnico Legal.					
NORMATIVAS APLICABLES:		Articulos 18 de la Ley de Aeronáutica Civil; 29, 30 del Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil.					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	INSUMOS: a) Presentar solicitud en legal y debida forma; b) Constitución de Sociedad; c) Plano de ubicación, estructuras y capacidades de almacenamiento con sus respectivos ductos de distribución, válvulas, etc; d) Indicar que clase de combustible será almacenado y método de distribución; e) Manual de operación, funcionamiento, mantenimiento y manual de capacitación; f) Manual de operación, funcionamiento, mantenimiento y manual de capacitación; si la estación se encuentra dentro del aeródromo requiere la aceptación de operador del aeródromo en relación con la conveniencia del servicio y con los requerimientos técnicos sobre la seguridad operacional y de una póliza de seguros que cubra adecuadamente las responsabilidades por los riesgos propios del servicio que presta.				
SALIDAS:		#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
		1	Receptoria	1	Secretaria Admin.	1	Peticionaria
		2	Autos/providencias	2	Certificación y Vigilancia de Aeródromos	2	Transparencia
		3	Informes Tecnicos				
		4	Dictamen	3	Estandares de Vuelo		
		5	Resolucion	4	Asesoría Técnico Legal		
		6	Certificación	5	Dirección Ejecutiva		
		7	Comunicación Legal				
		8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE UN HELIPUERTO, SANCIONATORIO					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADOR:	PRODUCTOS:		

1	Receptoría	Receptor de Ventanilla Unica	1 día	Registro de Actividad	Posteo digital y libro de registro de entradas.
2	Asignación de Trabajo	Secretaría Administrativa	1 día		Entrega de Solicitud al Asesor Jurídico.
3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Jurídico	2 a 3 días	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaría Administrativa.
4	Remisión de Expediente	Conserje	1 día (pudiendo ser el mismo día que se firma)	Libro de Traslado	Expediente al departamento competente.
5	Recepción del Expediente	Asesor Jurídico	2 a 3 días	Control de Expedientes	1. Notificación de providencia por los canales autorizados; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentación de lo requerido (opción 1)	Asesor Jurídico	2 días		Remisión a departamento
7	Certificación de Resolución (Opción 2)	Asesor Jurídico	2 días		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Jurídico	1 día		Entrega de comunicación Legal a los depts. Correspondientes
9	Inscripción de Resolución	Asesor Jurídico y Conserje	1 día		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Jurídico	1 día		Notificación

PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo

Elaborado por: Karín García	Revisado por: Isaura Avila	Verificado por: Isaura Avila	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)			
		FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024					
PROCESO:		PR-SA-013 PERMISO DE FUMIGACION AGRICOLA					
OBJETIVO:		Autorizar a una empresa aerea o particulares operaciones de fumigacion aerea, cumpliendo con los requisitos minimos exigidos por la Ley.					
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion					
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Estandares de Vuelo, Asesoría Técnico Legal.					
NORMATIVA:		Articulos 18 de la Ley de Aeronáutica Civil; 29, 30 del Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil.					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	INSUMOS: a) Presentar solicitud por medio de Apoderado Legal; b) Una relación de las actividades que pretende llevar a cabo y descripción de las zonas donde operará; c) Declaración de comerciante individual o social; d) Contratos de seguros que garanticen de conformidad con la Ley de reparación de daños causados a personas o bienes de terceros en la superficie, tripulaciones y empleados, el seguro será calificado por la AHAC; e) Aeródromos terrestres e instalaciones auxiliares para la presentación del servicio, base de operaciones y de mantenimiento a utilizar, para lo cual deberá contar con talleres propios de mantenimiento, montados proporcionalmente al número de aeronaves a operar, o en su defecto, comprobar que se han contratado los servicios de mantenimiento de personas o empresa idónea en el ramo, que satisfaga las exigencias de las operaciones agrícolas.				
SALIDAS:		#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
		1	Receptoria	1	Secretaría Admin.	1	Peticionaria
		2	Autos/providencias	2	Estandares de Vuelo	2	Transparencia
		3	Informes Tecnicos	3	Asesoría Técnico Legal		
		4	Dictamen	4	Dirección Ejecutiva		
		5	Resolucion				
		6	Certificación				
		7	Comunicación Legal				
		8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		NINGUNO					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADOR:	PRODUCTOS:		

1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 dia	Registro de Actividad	Posteo digital y libro de registro de entradas.
2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 dia		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.
3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Expediente al departamento competente.
5	Recepcion del Expediente	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	1. Notificacion de providencia por los canales autorizacos; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentacion de lo requerido (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision a departamento
7	Certificación de Resolucion (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Conserje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion

PLANES DE DIFUSIÓN:

Interno y externo

Elaborado por:

Karin García

Firma:


Fecha: 08/04/2024

Revisado por:

Isaura Avila

Firma:


Fecha: 08/04/2024

Verificado por:

Isaura Avila

Firma:


Fecha: 08/04/2024

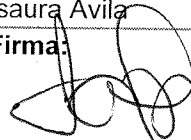
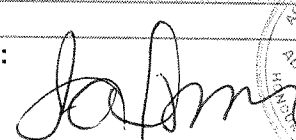
Aprobado por:
Firma:


Fecha: 08/04/2024

		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)		
FICHA DE PROCESOS						
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024				
PROCESO:		PR-SA-014 ESCUELA DE AVIACION O CENTROS DE ENTRENAMIENTO AERONAUTICO				
OBJETIVO:		PR-SA-014 ESCUELA DE AVIACION O CENTROS DE ENTRENAMIENTO AERONAUTICO				
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Estandares de Vuelo, Asesoría Técnico Legal.				
NORMATIVA:		Articulos 18, numeral 4 literal a), 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163 de la Ley de Aeronáutica Civil; 154, 155, 157, 158 del Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil.				
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	INSUMOS: a) Constitución de Comerciante Individual o Social; b) Los previstos en los numerales iii, vi, vii, viii del literal precedente; c) Equipo que utilizará en la instrucción, el que deberá someterse a las revisiones rutinarias, onclusive instrumentos de navegación; y d) Pensum de estudios, nombre y título a expedirse en cada rama de estudio y período de tiempo que durará			
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Receptoría	1	Secretaría Admin.	1	Peticionaria
	2	Autos/providencias	2	Estandares de Vuelo	2	Transparencia
	3	Informes Tecnicos	3	Asesoría Técnico Legal		
	4	Dictamen	4	Dirección Ejecutiva		
	5	Resolucion				
	6	Certificación				
	7	Comunicación Legal				
	8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		NINGUNO				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADOR:	PRODUCTOS:	
1	Receptoría	Receptor de Ventanilla Unica	1 día	Registro de Actividad	Posteo digital y libro de registro de entradas.	
2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 día		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.	

3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Expediente al departamento competente.
5	Recepcion del Expediente	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	1. Notificacion de providencia por los canales autorizacos; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentacion de lo requerido (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision a departamento
7	Certificación de Resolucion (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Conserje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion

PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo

Elaborado por: Karin García	Revisado por: Isaura Avila	Verificado por: Isaura Avila	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)			
FICHA DE PROCESOS							
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024					
PROCESO:		PR-SA-015 ACUERDOS DE CODIGOS COMPARTIDOS					
OBJETIVO:		Autorizar y verificar que dichos acuerdos estan apegados a ley para su posterior inscripcion en el Registro Aeronautico Nacional.					
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion					
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Transporte Aereo, Asesoría Técnico Legal.					
NORMATIVA:		Articulos 7 defición 7 de la Ley de Aeronáutica Civil; 179, 180 del Reglamento de la Ley.					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	INSUMOS: a) Un ejemplar con el texto completo del acuerdo; b) Autorización del acuerdo o arreglo comercial expedida por la AHAC del Estado de origen de cada parte involucrada; c) Condiciones generales de contratación a que someterán los usuarios.				
SALIDAS:		#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
		1	Receptoria	1	Secretaria Admin.	1	Peticionaria
		2	Autos/providencias	2	Transporte Aereo	2	Transparencia
		3	Informes Tecnicos	3	Asesoría Técnico Legal		
		4	Dictamen	4	Dirección Ejecutiva		
		5	Resolucion				
		6	Certificación				
		7	Comunicación Legal				
		8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		NINGUNO					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADOR:	PRODUCTOS:		
1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 dia	Registro de Actividad	Posteo digital y libro de registro de entradas.		

2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 dia		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.
3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Expediente al departamento competente.
5	Recepcion del Expediente	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	1. Notificacion de providencia por los canales autorizacos; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentacion de lo requerido (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision a departamento
7	Certificación de Resolucion (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Conserje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion

PLANES DE DIFUSIÓN:

Interno y externo

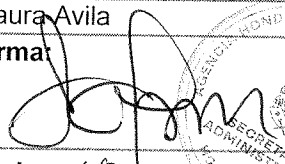
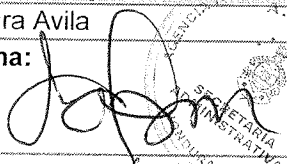
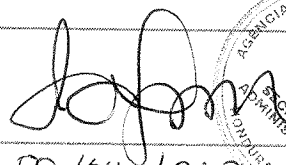
Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Karin García	Isaura Avila	Isaura Avila	
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
			
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

 Agencia Hondureña de Aeronautica Civil Gobierno de la Republica		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)		
		FICHA DE PROCESOS				
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024				
PROCESO:		PR-SA-016 PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)				
OBJETIVO:		Autorizar equipo y sus operaciones de modo que cumplan con las especificaciones del servicio y no comprometan la seguridad operacional.				
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Certificación y Vigilancia de Aeródromos, Estandares de Vuelo, Asesoría Técnico Legal.				
NORMATIVA:		Articulos 17 de la Ley de Aeronáutica Civil; 19 del Reglamento.				
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	INSUMOS: a) Presentar solicitud en legal y debida forma; b) Copia de constitución de la Sociedad; c) Indicar el equipo con que cuenta y para qué tipo de aeronaves.			
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Receptoria	1	Secretaria Admin.	1	Peticionaria
	2	Autos/providencias	2	Certificación y Vigilancia de Aeródromos	2	Transparencia
	3	Informes Tecnicos	3	Estandares de Vuelo		
	4	Dictamen	4	Asesoría Técnico Legal		
	5	Resolucion	5	Dirección Ejecutiva		
	6	Certificación				
	7	Comunicación Legal				
	8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		NINGUNO				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADOR:	PRODUCTOS:	
1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 día	Registro de Actividad	Posteo digital y libro de registro de entradas.	

2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 dia		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.
3	Desarrollo de la Solicitud	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Expediente al departamento competente.
5	Recepcion del Expediente	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	1. Notificacion de providencia por los canales autorizacos; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentacion de lo requerido (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision a departamento
7	Certificación de Resolucion (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Conserje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion

PLANES DE DIFUSIÓN:

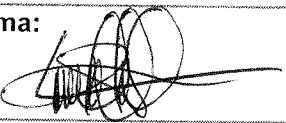
Interno y externo

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Karin García	Isaura Avila	Isaura Avila	
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)		
		FICHA DE PROCESOS				
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024				
PROCESO:		PR-SA-017 IMPONER SANCIONES				
OBJETIVO:		Aplicar sanciones a todas aquellas empresas, operadores, personas y toda entidad vigilada y regulada por la normativa Aeronáutica, cuando se violentan o se dejan de cumplir estas.				
ALCANCE:		Inicia con un Informe de oficio y finaliza con la Resolucion				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Departamento Tecnico, Asesoria Técnico Legal.				
NORMATIVA:		Articulos 289, 289-A, 289-B de la Ley de Aeronáutica Civil; 230, 231, 232, 233 del Reglamento.				
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	INSUMOS: a) Reporte por parte del Departamento Tecnico; b) Pruebas por parte de la autoridad que acreditan la infraccion; c) Descargos que presenta el infractor.			
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Receptoria	1	Secretaria Admin.	1	Peticionaria
	2	Autos/providencias	2	Departamento Tecnico	2	Transparencia
	3	Informes Tecnicos	3	Asesoría Técnico		
	4	Dictamen	4	Dirección Ejecutiva		
	5	Resolucion				
	6	Certificación				
	7	Comunicación Legal				
	8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		NINGUNO				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADOR:	PRODUCTOS:	
1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 dia	Registro de Actividad	Posteo digital y libro de registro de entradas.	
2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 dia		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.	

3	Desarrollo del exp. sancionatorio, e investigacion	Asesor Juridico	4 a 5 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Expediente al departamento de Asesoria Técnico Legal para Opinion Legal.
5	Apertura de Sancionatorio	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	1. Notificacion de providencia por los canales autorizados.
6	Presentacion descargos.	Asesor Juridico	2 dias		Remision Asesoria Técnico Legal
7	Resolucion	Asesor Juridico	3 dias		Notificacion por los medios autorizados
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Conserje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion

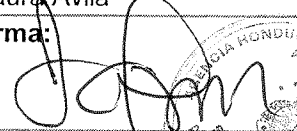
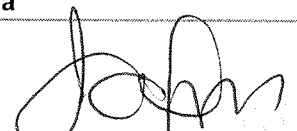
PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo

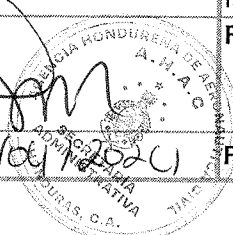
Elaborado por: Karin García	Revisado por: Isaura Avila	Verificado por: Isaura Avila	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Corporación del Estado		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)		
		FICHA DE PROCESOS				
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024				
PROCESO:		PR-SA-018 CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION				
OBJETIVO:		Cancelar un certificado de explotacion a peticion de parte o del resultado de irregularidades o incumplimiento por parte de un operador autorizado.				
ALCANCE:		Inicia a peticion de parte, o por medio de un reporte y finaliza con la Resolucion.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Departamento Tecnico, Asesoría Técnico Legal.				
NORMATIVA:		Articulos 125, 126, 127 Ley de Aeronáutica Civil; 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149 del Reglamento.				
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	INSUMOS: a) Reporte de irregularidades, deficiencias o incumplimiento; b) Recabacion de documentos; c) Pruebas.			
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Receptoria	1	Secretaria Admin.	1	Peticionaria
	2	Autos/providencias	2	Departamento Tecnico	2	Transparencia
	3	Informes Tecnicos	3	Asesoría		
	4	Dictamen	4	Dirección Ejecutiva		
	5	Resolucion				
	6	Certificación				
	7	Comunicación Legal				
	8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		CERTIFICADOS DE EXPLOTACION, SANCIONES				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADOR:	PRODUCTOS:	
1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 dia	Registro de Actividad	Posteo digital y libro de registro de entradas.	
2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 dia		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.	

3	Desarrollo del exp. sancionatorio, e investigacion	Asesor Juridico	4 a 5 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente para audiencia	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Expediente al departamento de Asesoria Técnico Legal para audiencia.
5	Audiencia	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	Coordinar fecha y hora a realizar audiencia
6	Periodo probatorio	Asesor Juridico	2 dias		Remision Asesoria Técnico Legal
7	Resolucion	Asesor Juridico	3 dias		Notificacion por los medios autorizados
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Conserje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion

PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo

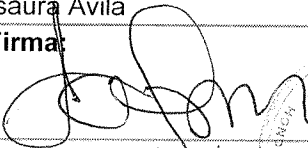
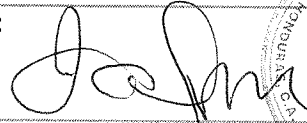
Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Karín García	Isaura Avila	Isaura Avila	Isaura Avila
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

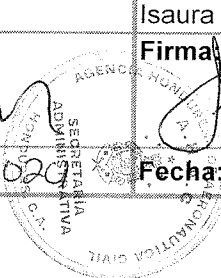


 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)		
FICHA DE PROCESOS						
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024				
PROCESO:		PR-SA-019 SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION				
OBJETIVO:		Suspender total o parcialmente, de forma temporal u certificado de explotacion a peticion de parte o del resultado de irregularidades o incumplimiento por parte de un operador autorizado.				
ALCANCE:		Inicia a peticion de parte, o por medio de un reporte y finaliza con la Resolucion.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Departamento Tecnico, Asesoría Técnico Legal.				
NORMATIVA:		Articulos 125, 126, 127 Ley de Aeronáutica Civil; 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149 del Reglamento.				
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	INSUMOS: a) Reporte de irregularidades, deficiencias o incumplimiento; b) Recabacion de documentos; c) Pruebas.			
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Receptoria	1	Secretaria Admin.	1	Peticionaria
	2	Autos/providencias	2	Departamento Tecnico	2	Transparencia
	3	Informes Tecnicos	3	Asesoría Técnico		
	4	Dictamen	4	Dirección Ejecutiva		
	5	Resolucion				
	6	Certificación				
	7	Comunicación Legal				
	8	Oficios				
PROCESOS RELACIONADOS:		CERTIFICADOS DE EXPLOTACION, SANCIONES, CANCELACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACION				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADOR:	PRODUCTOS:	
1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 dia	Registro de Actividad	Posteo digital y libro de registro de entradas.	
2	Asignacion de Trabajo	Secretaria Administrativa	1 dia		Entrega de Solicitud al Asesor Juridico.	

3	Desarrollo del exp. sancionatorio, e investigacion	Asesor Juridico	4 a 5 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
4	Remision de Expediente para audiencia	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Expediente al departamento de Asesoría Técnico Legal para audiencia.
5	Audiencia	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	Coordinar fecha y hora a realizar audiencia
6	Periodo probatorio	Asesor Juridico	2 dias		Remision Asesoría Técnico Legal
7	Resolucion	Asesor Juridico	3 dias		Notificacion por los medios autorizados
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Conserje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion

PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo

Elaborado por: Karín García	Revisado por: Isaura Avila	Verificado por: Isaura Avila	Aprobado por: Isaura Avila
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024



	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
MP-SECADMIN-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	12 de 297

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**
Gobierno de la República



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ

**CÓDIGO
PR-SA-001**

**FECHA
AGOSTO 2023**

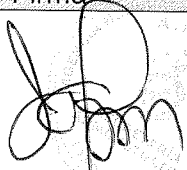
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	14 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	15 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	16
Alcance del procedimiento.....	16
Marco legal del procedimiento.....	16
Políticas y lineamientos del procedimiento	16
Responsables del procedimiento.....	17
Insumos del procedimiento.....	17
Productos o resultados del procedimiento.....	17
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	17
Descripción del procedimiento.....	19
Diagrama de flujo del procedimiento	20
Gestión del riesgo	21
Elementos transversales del procedimiento	22
Bibliografía	23
Anexos	24
Control de cambios	27

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS PROGRESO Y JUSTICIA
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	16 de 297

Objetivo del procedimiento

Garantizar que las personas naturales o jurídicas, tanto hondureñas como extranjeras, que deseen realizar servicios de transporte aéreo en Honduras, cumplan con los requisitos económicos, financieros y técnicos establecidos por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC). Este procedimiento busca asegurar que las operaciones aéreas en el país se lleven a cabo de manera segura, eficiente y conforme a la normativa vigente.

Alcance del procedimiento

Este procedimiento abarca todas las actividades relacionadas con la solicitud, evaluación, otorgamiento y seguimiento de los Certificados de Explotación por parte de la AHAC. Incluye la revisión de la capacidad económica y financiera de las personas naturales o jurídicas, así como la evaluación de su capacidad técnica para prestar los servicios de transporte aéreo propuestos. Además, este procedimiento se extiende a la emisión de la Resolución correspondiente por parte de la AHAC, estableciendo las condiciones y restricciones necesarias para el ejercicio de las actividades aeronáuticas en territorio hondureño.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	112 al 115, 117, 118, 120, 122	Ley de Aeronáutica Civil
2	122, 123	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62, 63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	17 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.
Transporte Aéreo	Jefe	Emitir informe técnico
Registro Aeronáutico	Jefe	Emitir Informe correspondiente

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	18 de 297

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Civil Aviation Authority	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	19 de 297

Certificado de Explotación: El certificado de explotación es un documento oficial, personal e intransferible, otorgado por una autoridad competente, que autoriza a una persona natural o jurídica a llevar a cabo actividades de explotación en un determinado ámbito. En el contexto de la aviación civil, el certificado de explotación es emitido por la autoridad aeronáutica correspondiente y confirma que la persona o empresa cumple con los requisitos económicos, financieros y técnicos necesarios para operar servicios de transporte aéreo.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

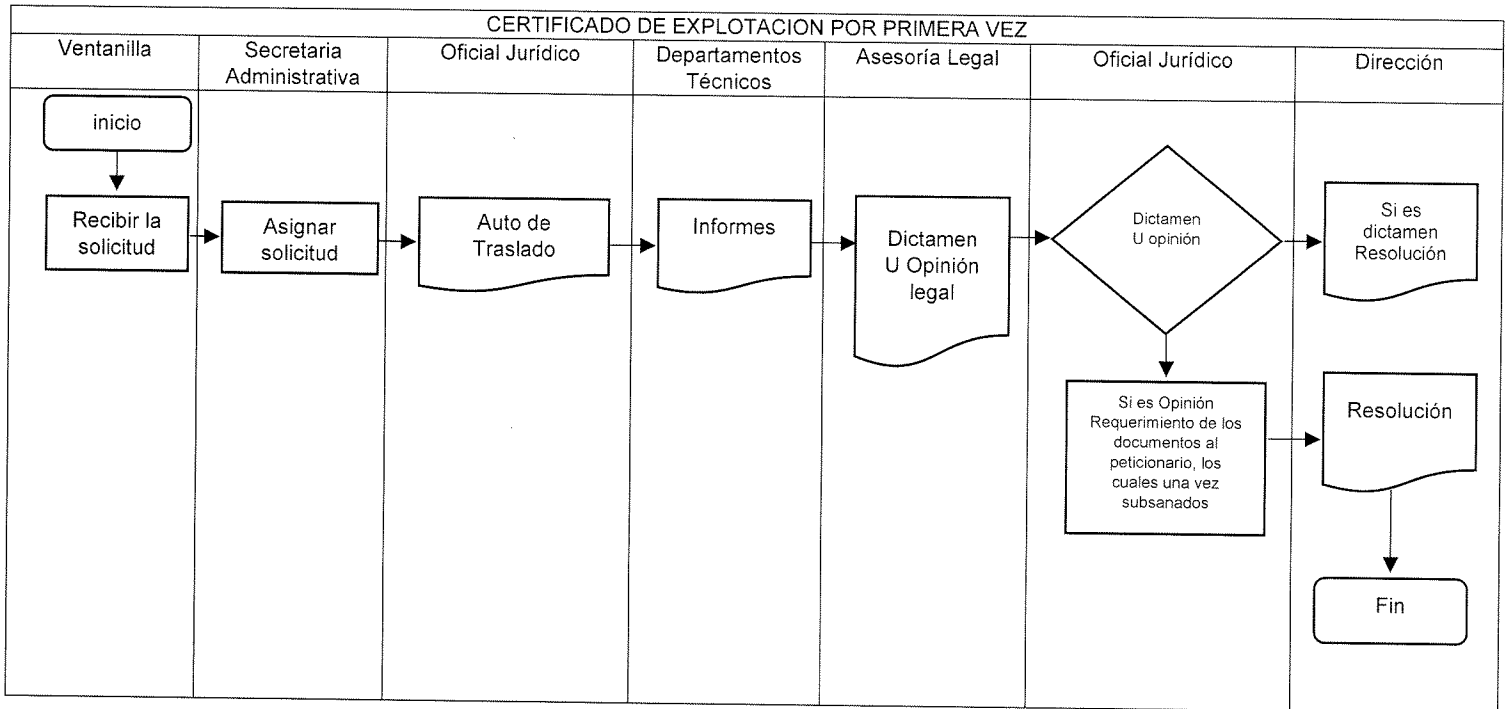
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaría Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto de Resolución	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación
7	Resolución (opción A)	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Cuando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado
8	Certificación de resolución	Entregar copia al peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Distribución Pública	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	20 de 297

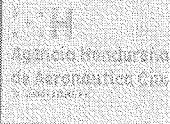
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



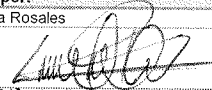
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	21 de 297

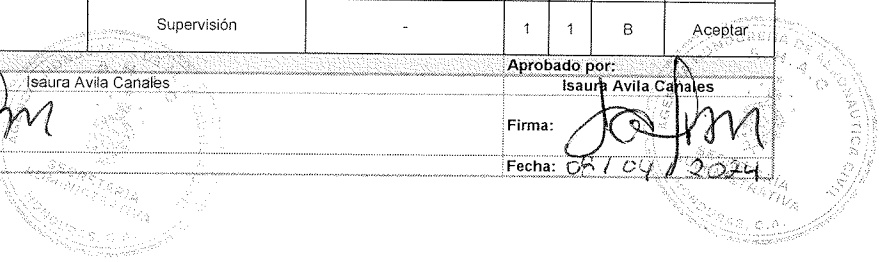
Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		PR-SA-001
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Formulario 27 AHAC

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:	CERTIFICADO DE EXPLOTACION POR PRIMERA VEZ Certificar a una empresa que desea brindar servicios de Transporte Aereo en el País
--	---

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengán incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignará una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se trasapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envíe al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin García Rosales Firma:  Fecha: 08/04/2024	Revisado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 08/04/2024	Aprobado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 08/04/2024
--	--	---



	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	22 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación			Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X				Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X			El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaria Administrativa y los demas departamentos Tecnico - Legales nada mas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X				En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades merdchantiles o particulares a traves de un Apoderado Legal, esl cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesario para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X				Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitdas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X				El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		X			-

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Defensa Nacional	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	23 de 297

Bibliografía

- 1) Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- 2) Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- 3) Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- 4) Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- 5) Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	24 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



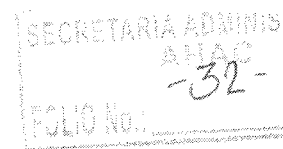
EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado " **SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a los dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	25 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	26 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Comunicación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	27 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN

**CÓDIGO
PR-SA-002**

**FECHA
AGOSTO 2023**

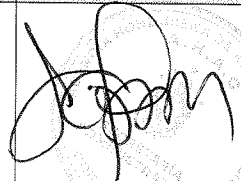
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	29 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

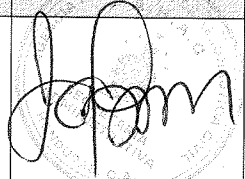
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

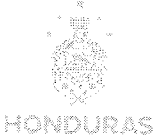
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	30 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	31
Alcance del procedimiento.....	31
Marco legal del procedimiento.....	31
Políticas y lineamientos del procedimiento	31
Responsables del procedimiento.....	32
Insumos del procedimiento.....	32
Productos o resultados del procedimiento	32
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	33
Descripción del procedimiento.....	34
Diagrama de flujo del procedimiento	35
Gestión del riesgo	36
Elementos transversales del procedimiento	37
Bibliografía	38
Anexos	39
Control de cambios	42

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	31 de 297

Objetivo del procedimiento

El procedimiento de renovación de certificado de explotación tiene como objetivo asegurar que los operadores aéreos continúen cumpliendo con los estándares y requisitos establecidos para garantizar la seguridad y eficiencia en la prestación de servicios de transporte aéreo, permitiendo así la continuidad de sus operaciones de manera legal y conforme a la normativa vigente.

Alcance del procedimiento

El alcance de este procedimiento abarca todas las actividades relacionadas con la solicitud, evaluación y otorgamiento de la renovación del certificado de explotación por parte de la autoridad aeronáutica. Incluye la revisión de la documentación requerida para demostrar el cumplimiento de los requisitos económicos, financieros y técnicos, así como la verificación del historial de cumplimiento y seguridad operacional del solicitante durante el período de validez del certificado anterior. Además, este procedimiento puede implicar la realización de inspecciones, auditorías o evaluaciones adicionales según lo considere necesario la autoridad aeronáutica para garantizar el cumplimiento continuo de los estándares de seguridad y calidad en las operaciones aéreas.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	112 al 115, 117, 118	Ley de Aeronáutica Civil
2	124, 235	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62,63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Civil Aviation Agency	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-SA-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	32 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.
Transporte Aéreo	Jefe	Emitir informe técnico
Registro Aeronáutico	Jefe	Emitir Informe correspondiente

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	33 de 297

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil autoridad de aviación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	34 de 297

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

Certificado de Explotación: El certificado de explotación es un documento oficial, personal e intransferible, otorgado por una autoridad competente, que autoriza a una persona natural o jurídica a llevar a cabo actividades de explotación en un determinado ámbito. En el contexto de la aviación civil, el certificado de explotación es emitido por la autoridad aeronáutica correspondiente y confirma que la persona o empresa cumple con los requisitos económicos, financieros y técnicos necesarios para operar servicios de transporte aéreo.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

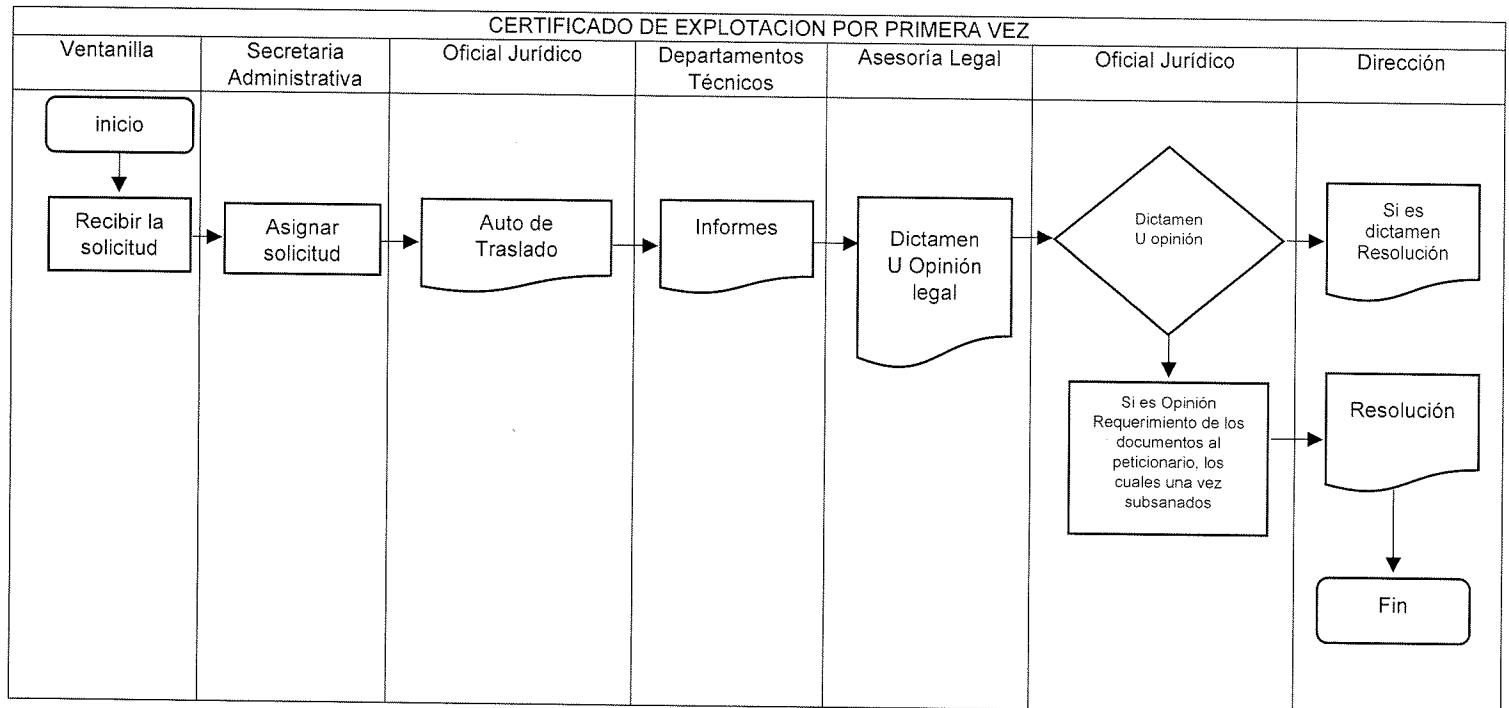
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto de Resolución	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	35 de 297

7	Resolución (opción A)	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Cuando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado
8	Certificación de resolución	Entregar copia certificada al peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	36 de 297

Gestión del riesgo

Logo of the Civil Aviation Authority of Honduras

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PR-SA-002

Formulario 27 AHAC

PROCESO:

RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE EXPLOTACION

NOMBRE DEL SUBPROCESO:

OBJETIVO:

Comprobar que la Peticionaria ha cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones y que ademas justifica la continuidad del servicio.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengan incompletos	3	4	E	Llamado de atencion para que se fije en la documentacion presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atencion por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignacion	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolucion	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformacion dentro de la institucion lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atencion y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo despues de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inccripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por:

Karin Garcia Rosales

Firma:

08/04/2024

Revisado por:

Isaura Avila Canales

Firma:

08/04/2024

Aprobado por:

Isaura Avila Canales

Firma:

08/04/2024

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	37 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CONVULSION PROYECTO	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
PR-SA-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	38 de 297

Bibliografía

- 6) Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- 7) Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- 8) Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- 9) Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- 10) Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	39 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado "**SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a los dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Comayagua, Honduras	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPÚBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-SA-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	40 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	41 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,

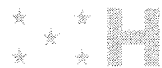


 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	42 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**
Gobierno de la República



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN

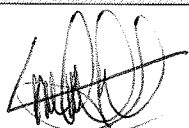
**CÓDIGO
PR-SA-003**

**FECHA
AGOSTO 2023**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Unidad de Regulación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	44 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

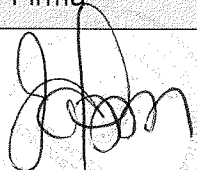
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

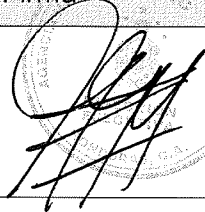
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	45 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	46
Alcance del procedimiento.....	46
Marco legal del procedimiento.....	46
Políticas y lineamientos del procedimiento	46
Responsables del procedimiento.....	47
Insumos del procedimiento.....	47
Productos o resultados del procedimiento	47
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	47
Descripción del procedimiento.....	49
Diagrama de flujo del procedimiento	50
Gestión del riesgo	51
Elementos transversales del procedimiento	52
Bibliografía	53
Anexos	54
Control de cambios	57

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS República de Honduras
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	46 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo del procedimiento es permitir a las empresas ya certificadas realizar cambios específicos en sus operaciones aéreas, como la adición de nuevas rutas de transporte público de pasajeros, carga o correo, así como la modalidad de vuelos regulares o no regulares bajo supervisión de la autoridad aeronáutica y manteniendo los estándares de seguridad y calidad exigidos.

Alcance del procedimiento

El alcance del procedimiento incluye la evaluación de solicitudes para la adición de nuevas rutas bajo las modalidades de transporte público de pasajeros, carga o correo, ya sea regular o no regular, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, operativos y legales establecidos por la autoridad aeronáutica correspondientes.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	112, 123	Ley de Aeronáutica Civil
2	126, 235	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62, 63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Civil Aviation Agency	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	47 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.
Transporte Aéreo	Jefe	Emitir informe técnico
Registro Aeronáutico	Jefe	Emitir Informe correspondiente

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	48 de 297

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CONEXIONES	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	49 de 297

Certificado de Explotación: El certificado de explotación es un documento oficial, personal e intransferible, otorgado por una autoridad competente, que autoriza a una persona natural o jurídica a llevar a cabo actividades de explotación en un determinado ámbito. En el contexto de la aviación civil, el certificado de explotación es emitido por la autoridad aeronáutica correspondiente y confirma que la persona o empresa cumple con los requisitos económicos, financieros y técnicos necesarios para operar servicios de transporte aéreo.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

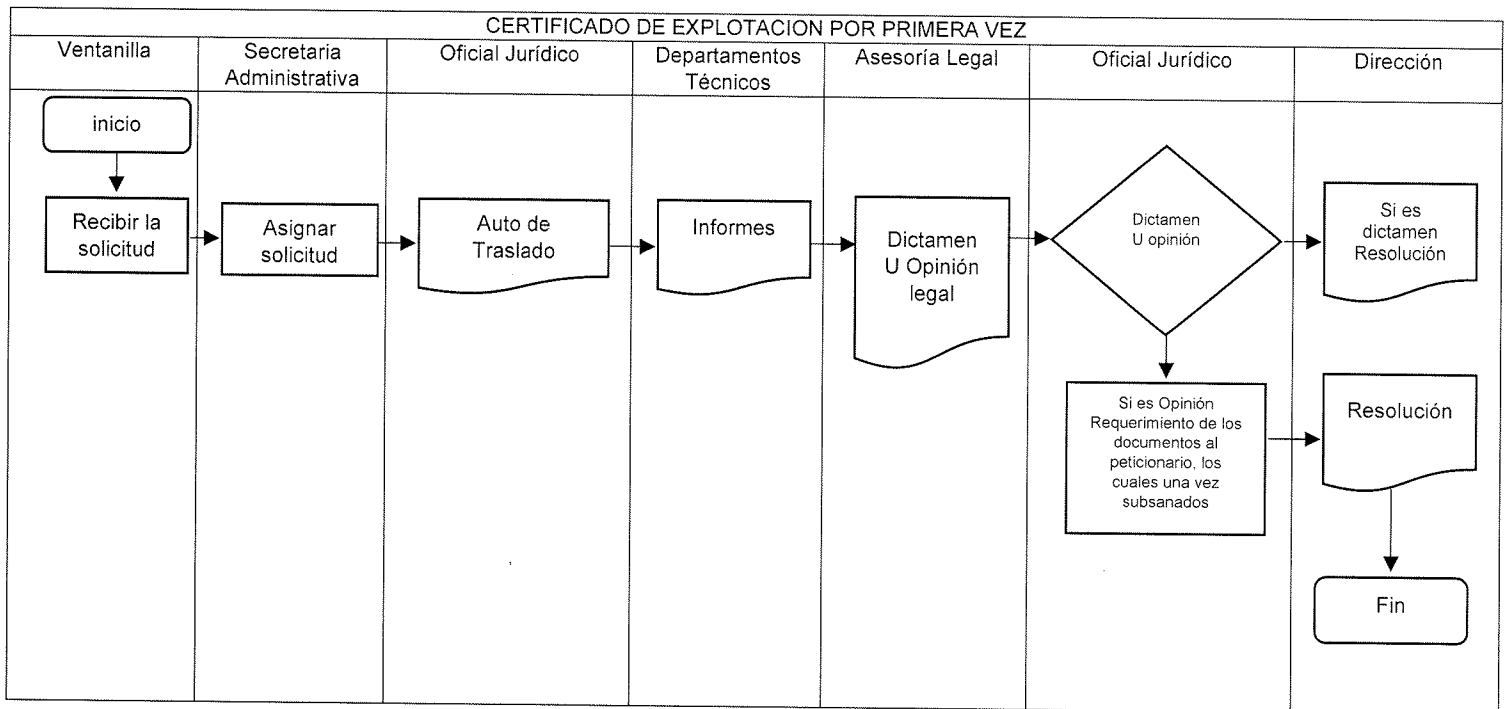
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto de Resolución	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación
7	Resolución (opción A)	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Cuando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado
8	Certificación de resolución	Entregar copia certificada al peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de esta previo pago

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	50 de 297

				previa notificación y entrega de certificación				correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



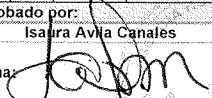
 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil 2010 - 2015	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	51 de 297

Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL	PR-SA-003
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	Formulario 27 AHAC

PROCESO:	MODIFICACION O AMPLIACION AL CERTIFICADO DE EXPLOTACION
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	
OBJETIVO:	Comprobar que la Peticionaria ha cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengan incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envíe al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin Garcia Rosales	Revisado por: Isaura Avila Canales	Aprobado por: Isaura Avila Canales
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	52 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesario para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Calidad - Seguridad	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	53 de 297

Bibliografía

- 11) Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- 12) Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- 13) Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- 14) Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- 15) Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Civil Aviation Agency	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	54 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado "**SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a lo dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	55 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	56 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

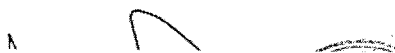
SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Comisión de Regulación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	57 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**
Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO CANCELACION Y SUSPENSION DEL CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO

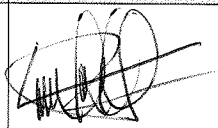
**CÓDIGO
PR-SA-004**

**FECHA
AGOSTO 2023**

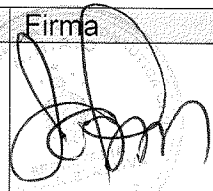
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-004	CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	59 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

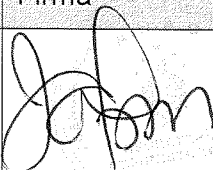
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

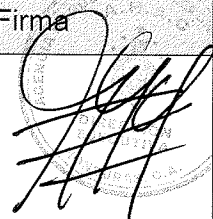
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

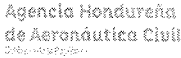
Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-004	CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	60 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	61
Alcance del procedimiento.....	61
Marco legal del procedimiento.....	61
Políticas y lineamientos del procedimiento	61
Responsables del procedimiento.....	62
Insumos del procedimiento.....	62
Productos o resultados del procedimiento	62
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	63
Diagrama de flujo del procedimiento	65
Gestión del riesgo	66
Elementos transversales del procedimiento	67
Bibliografía	68
Anexos	69
Control de cambios	72

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-004	CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	61 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo principal del procedimiento de cancelación y/o suspensión del certificado de explotación es garantizar el cumplimiento de las normativas y regulaciones establecidas por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC) para la operación segura y eficiente de servicios aéreos en Honduras. Este procedimiento busca asegurar que los operadores aéreos mantengan estándares de calidad y seguridad adecuados, y en caso de incumplimiento, tomar las medidas necesarias para proteger la seguridad pública y mantener la integridad del sistema de transporte aéreo.

Alcance del procedimiento

Incluye evaluar solicitudes de suspensión por parte de operadores aéreos, así como tomar medidas de suspensión de manera oficiosa en caso de incumplimiento grave o reiterado de las regulaciones. Se aplican sanciones como la suspensión temporal, con un plazo máximo de 120 días, y en caso de falta de corrección, se procede a la cancelación del certificado.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	125, 126 y 127	Ley de Aeronáutica Civil
2	143, 144, 145, 146 y 147	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62,63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-004	CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	62 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.
Transporte Aéreo	Jefe	Emitir informe técnico
Registro Aeronáutico	Jefe	Emitir Informe correspondiente

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Oficina de Regulación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA
PR-SA-004	CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	63 de 297

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-004	CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	64 de 297

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

Certificado de Explotación: El certificado de explotación es un documento oficial, personal e intransferible, otorgado por una autoridad competente, que autoriza a una persona natural o jurídica a llevar a cabo actividades de explotación en un determinado ámbito. En el contexto de la aviación civil, el certificado de explotación es emitido por la autoridad aeronáutica correspondiente y confirma que la persona o empresa cumple con los requisitos económicos, financieros y técnicos necesarios para operar servicios de transporte aéreo.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

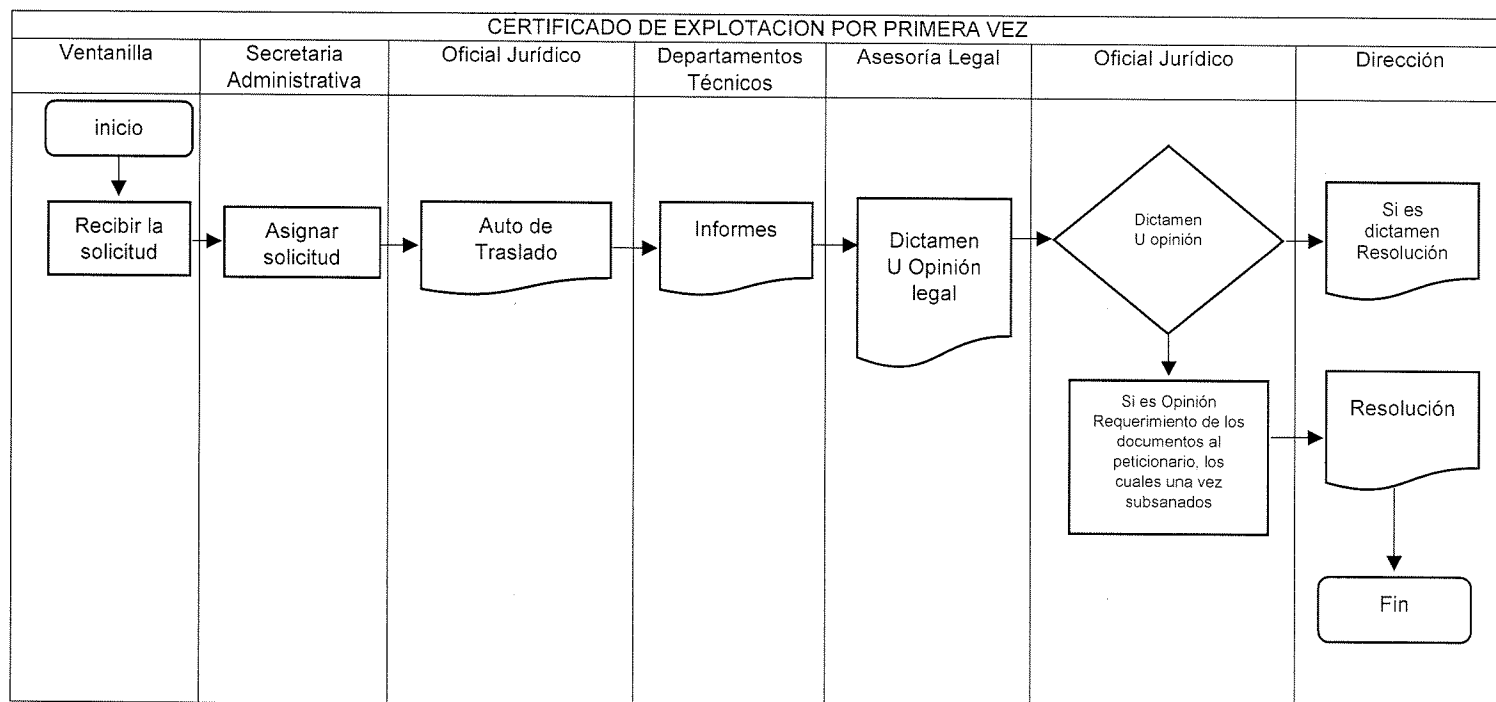
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Corporación Pública	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-004	CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	65 de 297

6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto Resolución de	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación
7	Resolución (opción A)	Elaboración Resolución de	EXP-SA-001	Cuando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado
8	Certificación de resolución	Entregar certificada copia al peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-004	CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	66 de 297

Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL	PR-SA-004
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	Formulario 27 AHAC

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO:	CANCELACION Y SUSPENSION DEL CERTIFICADO DE EXPLOTACION A PETICION DE PARTE O DE OFICIO
OBJETIVO:	Suspender o cancelar el certificado de Explotacion de una Empresa por peticion de la misma o por razones que de gravedad que pongan en peligro la seguridad operacional.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengan incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envía al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin Garcia Rosales	Revisado por: Isaura Avila Canales	Aprobado por: Isaura Avila Canales
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-004	CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	67 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-004	CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	68 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CIVIL AVIATION AGENCY	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-SA-004	CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	69 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



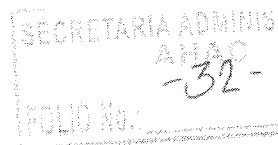
EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado "**SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.;** Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a lo dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-004	CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	70 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-004	CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	71 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Comisión de Regulación y Supervisión	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-004	CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	72 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**
Gobierno de la República



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO AUTORIZAR Y RENOVAR PERMISOS DE CIRCULACION

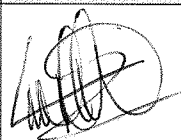
**CÓDIGO
PR-SA-005**

**FECHA
AGOSTO 2023**

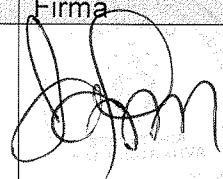
 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	74 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

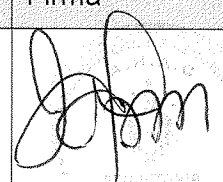
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

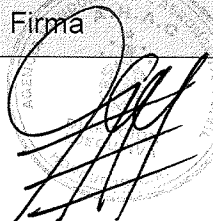
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERRMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	75 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	76
Alcance del procedimiento.....	76
Marco legal del procedimiento.....	76
Políticas y lineamientos del procedimiento	76
Responsables del procedimiento.....	77
Insumos del procedimiento.....	77
Productos o resultados del procedimiento	77
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	77
Descripción del procedimiento.....	79
Diagrama de flujo del procedimiento	80
Gestión del riesgo	81
Elementos transversales del procedimiento	82
Bibliografía	83
Anexos	84
Control de cambios	87

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Corporación del Estado	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERRMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	76 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo principal del procedimiento de permisos de circulación es regular y autorizar la operación de aeronaves extranjeras en el territorio nacional de Honduras con fines particulares o turísticos no comerciales, así como permitir a las empresas hondureñas operar con aeronaves de matrícula extranjera, garantizando el cumplimiento de las regulaciones establecidas por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC).

Alcance del procedimiento

El alcance del procedimiento abarca la evaluación y autorización de solicitudes de permisos de circulación para aeronaves extranjeras y empresas hondureñas con aeronaves de matrícula extranjera, así como la emisión de resoluciones para permisos de circulación por períodos mayores a diez días calendario, garantizando el cumplimiento de las regulaciones de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC) y la seguridad de las operaciones aéreas en Honduras.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	17, 18, 45, 133 y 136	Ley de Aeronáutica Civil
2	41, 45 y 164	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62, 63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CIVIL AVIATION AUTHORITY	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-SA-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERRMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	77 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.
Transporte Aéreo	Jefe	Emitir informe técnico
Registro Aeronáutico	Jefe	Emitir Informe correspondiente

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERRMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	78 de 297

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CIVIL AVIATION AGENCY	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS UNIDAD EN LA DIVERSIDAD
PR-SA-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	79 de 297

Certificado de Explotación: El certificado de explotación es un documento oficial, personal e intransferible, otorgado por una autoridad competente, que autoriza a una persona natural o jurídica a llevar a cabo actividades de explotación en un determinado ámbito. En el contexto de la aviación civil, el certificado de explotación es emitido por la autoridad aeronáutica correspondiente y confirma que la persona o empresa cumple con los requisitos económicos, financieros y técnicos necesarios para operar servicios de transporte aéreo.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

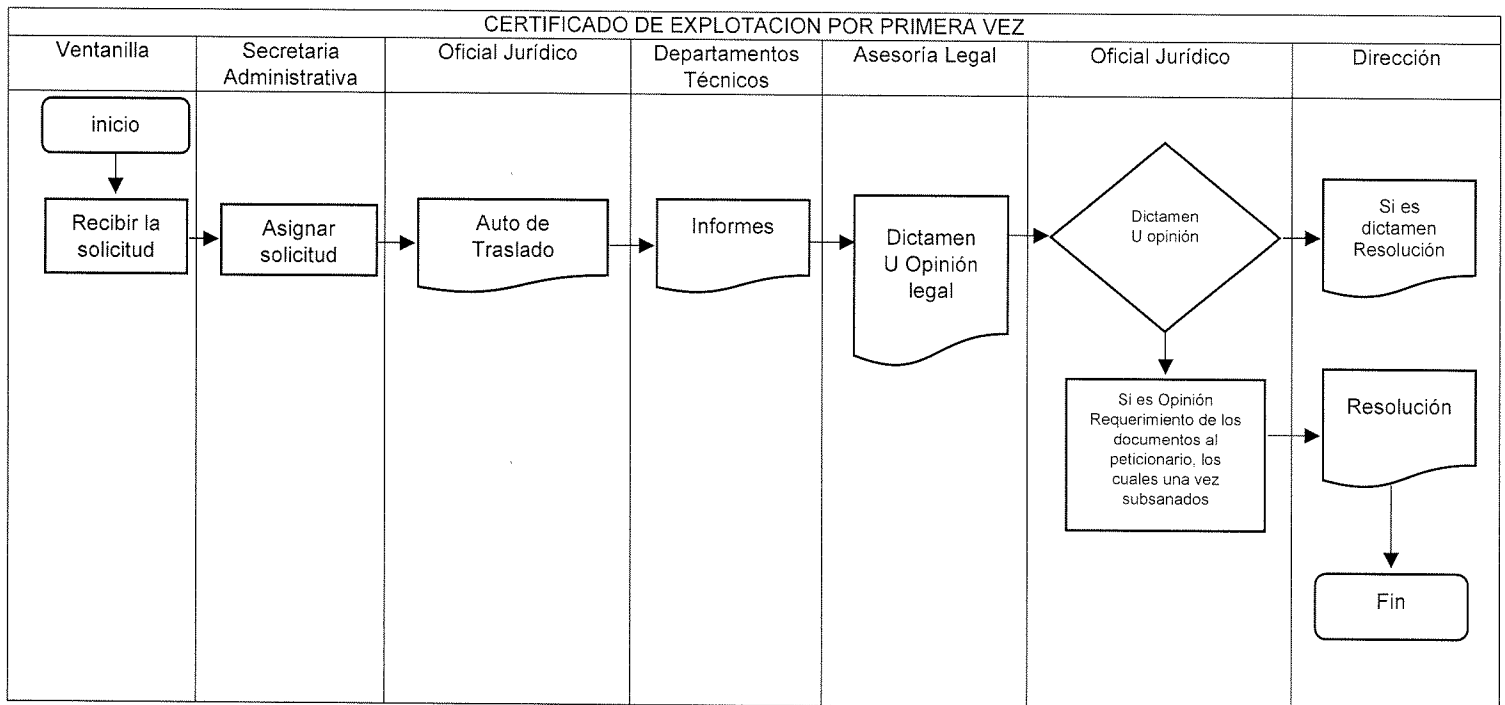
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaría Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto de Resolución	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación
7	Resolución (opción A)	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Cuando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERRMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	80 de 297

8	Certificación de resolución	Entregar copia al certificada peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



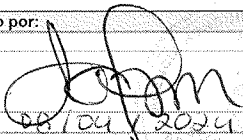
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERRMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	81 de 297

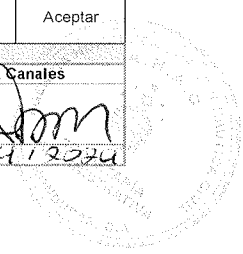
Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		PR-SA-005
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Formulario 27 AHAC

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:	AUTORIZAR Y RENOVAR PERMISOS DE CIRCULACION Autorizar a aeronaves matrícula extranjera para que realicen vuelos dentro del territorio nacional con fines particulares o turísticos no comerciales.
--	---

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengan incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envía al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin García Rosales	Revisado por: Isaura Avila Canales	Aprobado por: Isaura Avila Canales
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 06/04/2024	Fecha: 06/04/2024	Fecha: 06/04/2024



	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	82 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X	Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X	En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X	Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X	El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x -

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	83 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	84 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado "**SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a los dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Civil Aviation Authority	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-SA-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	85 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	86 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

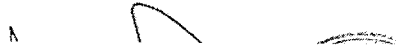
SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Comisión de Aviación Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERRMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	87 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**
Gobierno de la República



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA

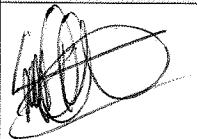
**CÓDIGO
PR-SA-006**

**FECHA
AGOSTO 2023**

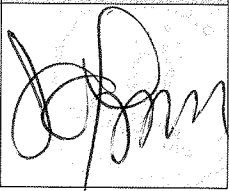
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	89 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

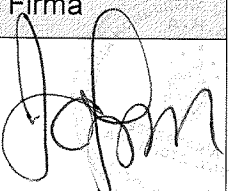
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil República de Honduras	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	90 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	91
Alcance del procedimiento.....	91
Marco legal del procedimiento.....	91
Políticas y lineamientos del procedimiento	91
Responsables del procedimiento.....	92
Insumos del procedimiento.....	92
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	93
Diagrama de flujo del procedimiento	95
Gestión del riesgo	96
Elementos transversales del procedimiento	97
Bibliografía	98
Anexos	99
Control de cambios	102

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil C.A. HONDUREÑA	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA
PR-SA-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	91 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo principal del procedimiento de otorgamiento de matrícula de aeronaves hondureñas es establecer la nacionalidad de una aeronave bajo bandera de Honduras, otorgando el documento oficial correspondiente por parte de la autoridad aeronáutica civil hondureña. Este procedimiento permite a personas naturales o jurídicas hondureñas registrar aeronaves destinadas a servicios de transporte público o trabajos aéreos remunerados, siempre que cumplan con los requisitos legales y reglamentarios establecidos.

Alcance del procedimiento

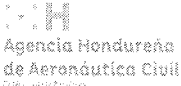
El alcance del procedimiento abarca la evaluación y otorgamiento de matrículas de aeronaves hondureñas por parte de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC), incluyendo la emisión de matrículas provisionales en casos específicos como arrendamientos en el exterior o traslado de aeronaves al territorio nacional para su registro. La AHAC garantiza el cumplimiento de las formalidades legales y reglamentarias, así como el seguimiento y registro adecuado de las aeronaves matriculadas bajo bandera hondureña.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	57, 58, 59, 60, 61	Ley de Aeronáutica Civil
2	70, 71, 72 y 74	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62,63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Civil Aviation Agency	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	92 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.
Registro Aeronáutico	Jefe	Emitir Informe correspondiente

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

1. Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	93 de 297

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CASA-MARTÍN	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS INDEPENDENCIA Y JUSTICIA
PR-SA-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	94 de 297

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

Certificado de Explotación: El certificado de explotación es un documento oficial, personal e intransferible, otorgado por una autoridad competente, que autoriza a una persona natural o jurídica a llevar a cabo actividades de explotación en un determinado ámbito. En el contexto de la aviación civil, el certificado de explotación es emitido por la autoridad aeronáutica correspondiente y confirma que la persona o empresa cumple con los requisitos económicos, financieros y técnicos necesarios para operar servicios de transporte aéreo.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

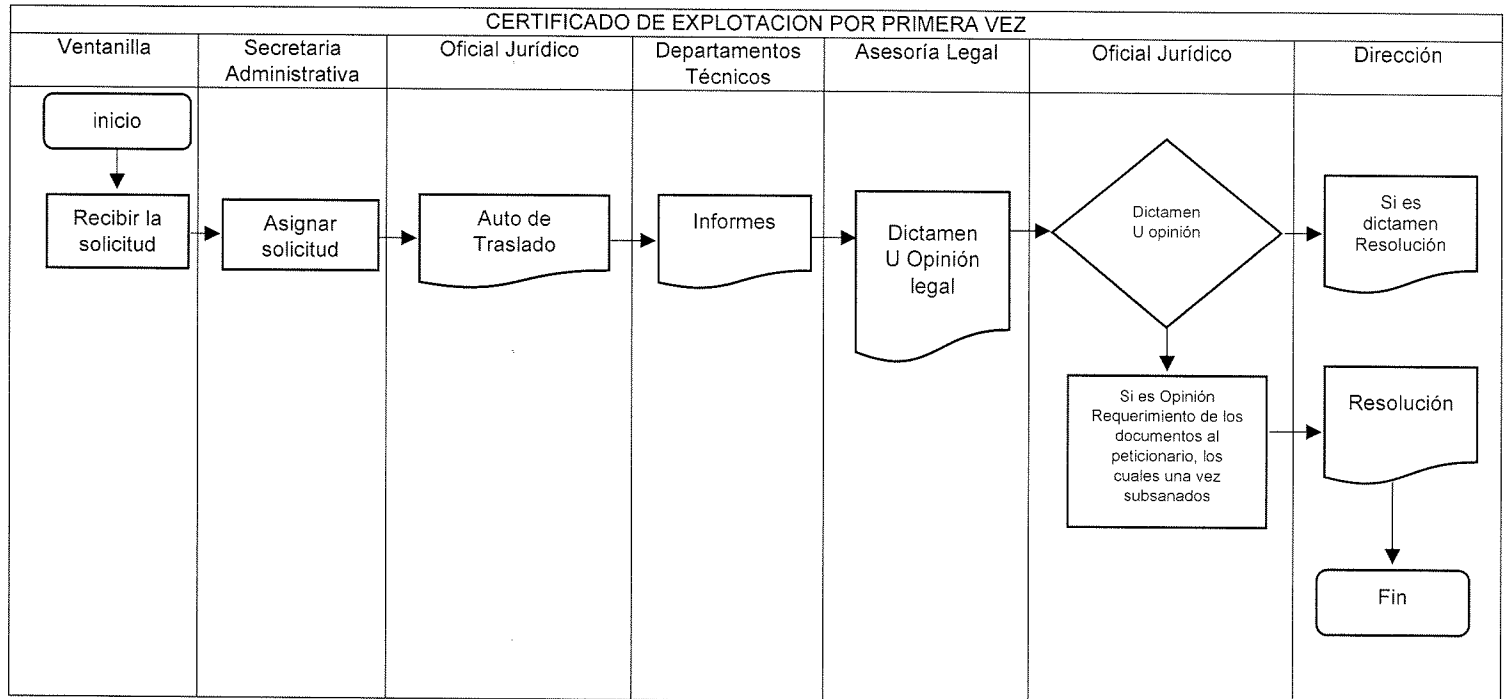
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaría Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto de Resolución	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	95 de 297

7	Resolución (opción A)	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Quando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado
8	Certificación de resolución	Entregar copia certificada al petionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



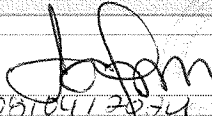
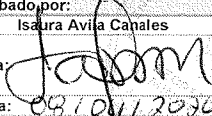
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	96 de 297

Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		PR-SA-006
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Formulario 27 AHAC

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA Establecer la nacionalidad hondureña a una aeronave.
--	---

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengan incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envía al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin García Rosales Firma:  Fecha: 08/10/12024	Revisado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 08/10/12024	Aprobado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 08/10/12024
---	---	--

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	97 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	98 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	99 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



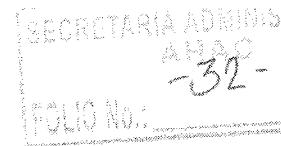
EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado " **SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a lo dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaría Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	100 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	101 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

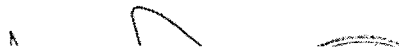
SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Directorio de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	102 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**
Gobierno de la República



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA

**CÓDIGO
PR-SA-007**

**FECHA
AGOSTO 2023**

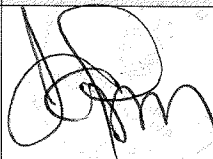
 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS UNIFORME Y DISCIPLINA
PR-SA-007	SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	104 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

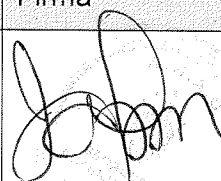
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Calle 1-100, Tegucigalpa	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-007	SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	105 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	106
Alcance del procedimiento.....	106
Marco legal del procedimiento.....	106
Políticas y lineamientos del procedimiento	106
Responsables del procedimiento.....	107
Insumos del procedimiento.....	107
Productos o resultados del procedimiento	107
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	107
Descripción del procedimiento.....	109
Diagrama de flujo del procedimiento	110
Gestión del riesgo	111
Elementos transversales del procedimiento	112
Bibliografía	113
Anexos	114
Control de cambios	117

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CIVIL AVIATION AGENCY	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS LIBERTAD Y JUSTICIA
PR-SA-007	SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	106 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo principal del procedimiento de modificación o cancelación de distintivos de nacionalidad y matrícula hondureña de una aeronave civil es garantizar el cumplimiento de las regulaciones establecidas en la Ley y sus Reglamentos para realizar cambios en la matrícula de una aeronave registrada en Honduras. Este proceso permite a los solicitantes modificar o cancelar los distintivos de nacionalidad y matrícula hondureña de una aeronave civil de manera legal y conforme a los procedimientos establecidos.

Alcance del procedimiento

El alcance del procedimiento abarca la evaluación y gestión de solicitudes de modificación o cancelación de los distintivos de nacionalidad y matrícula hondureña de una aeronave civil, asegurando el cumplimiento de las formalidades establecidas en la Ley y sus Reglamentos. Incluye la posibilidad de solicitar la suspensión temporal de la matrícula en casos de interés legítimo, con la automática recuperación de la matrícula al finalizar el periodo de suspensión, a menos que se haya solicitado previamente la cancelación definitiva.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	18, 61, 62, 63	Ley de Aeronáutica Civil
2	79	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62, 63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Civil Aviation Agency	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS FORJANDO EL MAÑANA JUNTOS
PR-SA-007	SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	107 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Estándares de Vuelo	Jefe	Emitir informe Técnico Correspondiente
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.
Registro Aeronáutico	Jefe	Emitir Informe correspondiente

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-007	SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	108 de 297

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

Siglas:

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-007	SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	109 de 297

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

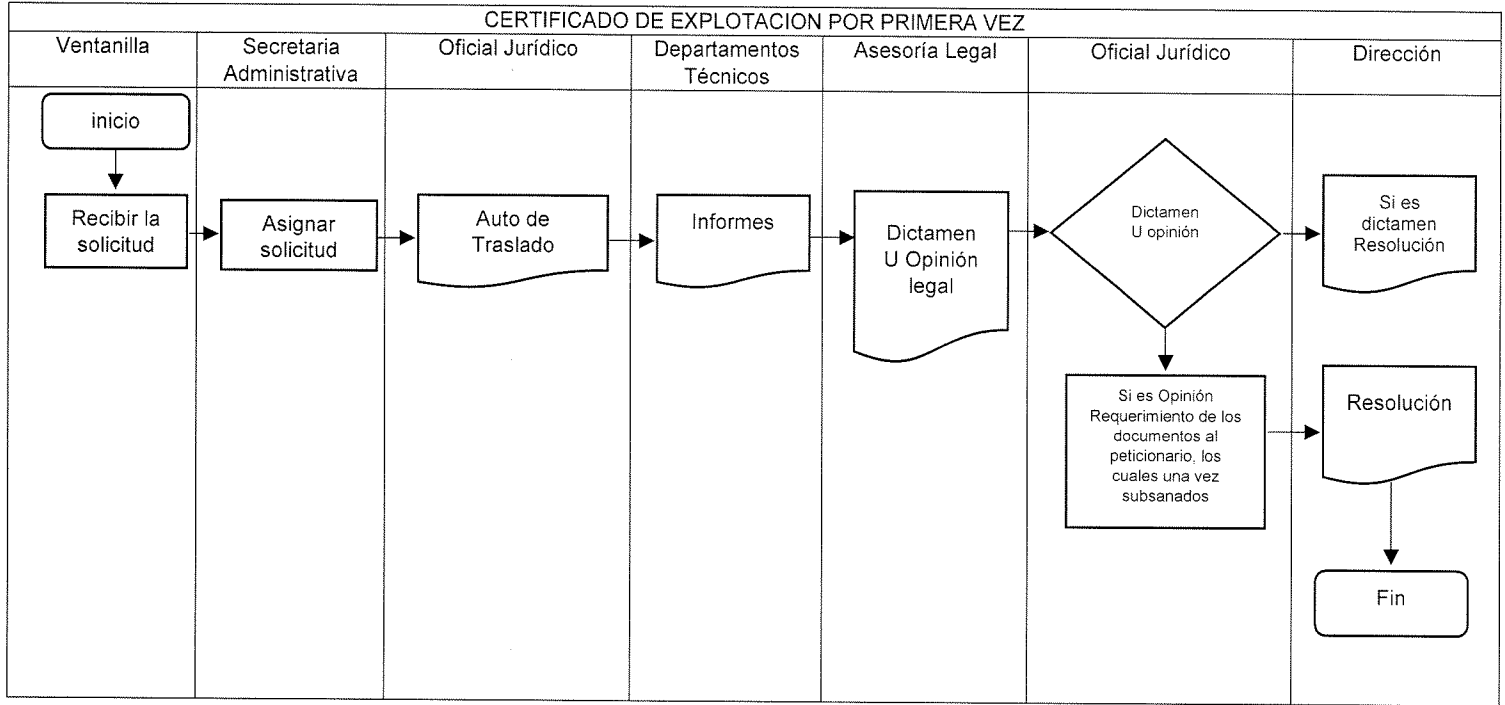
RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto de Resolución	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación
7	Resolución (opción A)	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Cuando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado
8	Certificación de resolución	Entregar copia certificada al peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-007	SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	110 de 297

Diagrama de flujo del procedimiento



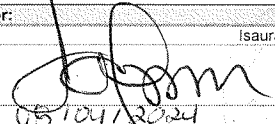
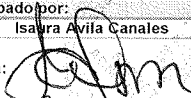
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-007	SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	111 de 297

Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		PR-SA-007
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Formulario 27 AHAC

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:	CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA Cancelar matricula de una una Aeronave hondureña
--	--

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengán incompletos.	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla.	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignará una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se trasapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envíe al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin García Rosales Firma:  Fecha: 06/04/2024	Revisado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 06/04/2024	Aprobado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 06/04/2024
--	--	---

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-007	SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	112 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Comisión de Regulación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-SA-007	SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	113 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-SA-007	SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	114 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



EXP. 007-20-TAA

**AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA
MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.-** veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado "**SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a los dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-007	SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	115 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Defensoría del Ciudadano	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-007	SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	116 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

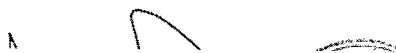
SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,



	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-007	SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	117 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**
Gobierno de la República



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS

**CÓDIGO
PR-SA-008**

**FECHA
AGOSTO 2023**

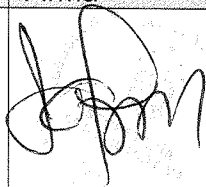
 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-008	INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	119 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

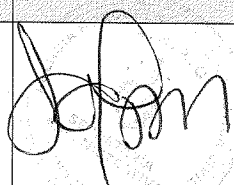
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

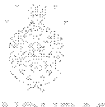
 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CAH - Honduras	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-008	INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	120 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	121
Alcance del procedimiento.....	121
Marco legal del procedimiento.....	121
Políticas y lineamientos del procedimiento.....	121
Responsables del procedimiento.....	122
Insumos del procedimiento.....	122
Productos o resultados del procedimiento.....	122
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	123
Descripción del procedimiento.....	124
Diagrama de flujo del procedimiento.....	125
Gestión del riesgo.....	126
Elementos transversales del procedimiento.....	127
Bibliografía.....	128
Anexos.....	129
Control de cambios.....	132

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-008	INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	121 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo es garantizar la seguridad de las operaciones aéreas y prevenir interferencias con las superficies limitadoras de obstáculos y las áreas de influencia de los procedimientos de aproximación y despegue de aeronaves al autorizar previamente obras en áreas adyacentes a aeródromos.

Alcance del procedimiento

El procedimiento abarca la solicitud y evaluación de autorización para realizar obras en áreas cercanas a aeródromos, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley de Aeronáutica Civil. Además, incluye la solicitud del dictamen de altura máxima permisible, si es necesario, presentando los requisitos correspondientes ante la AHAC.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	18, 43	Ley de Aeronáutica Civil
2	35, 36, 37	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62,63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.
- Todos los planos requeridos deben estar firmados, sellados y timbrados por el profesional responsable del diseño.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CIVIL AVIATION	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-008	INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	122 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Certificación y Vigilancia de Aeródromos.	Jefe, Inspector	Inspección y Emitir informe Técnico Correspondiente
Navegación Aérea	Jefe	Emitir Informe Técnico
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-008	INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	123 de 297

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Ordenando el Vuelo	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA
PR-SA-008	INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	124 de 297

competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

Certificado de Explotación: El certificado de explotación es un documento oficial, personal e intransferible, otorgado por una autoridad competente, que autoriza a una persona natural o jurídica a llevar a cabo actividades de explotación en un determinado ámbito. En el contexto de la aviación civil, el certificado de explotación es emitido por la autoridad aeronáutica correspondiente y confirma que la persona o empresa cumple con los requisitos económicos, financieros y técnicos necesarios para operar servicios de transporte aéreo.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

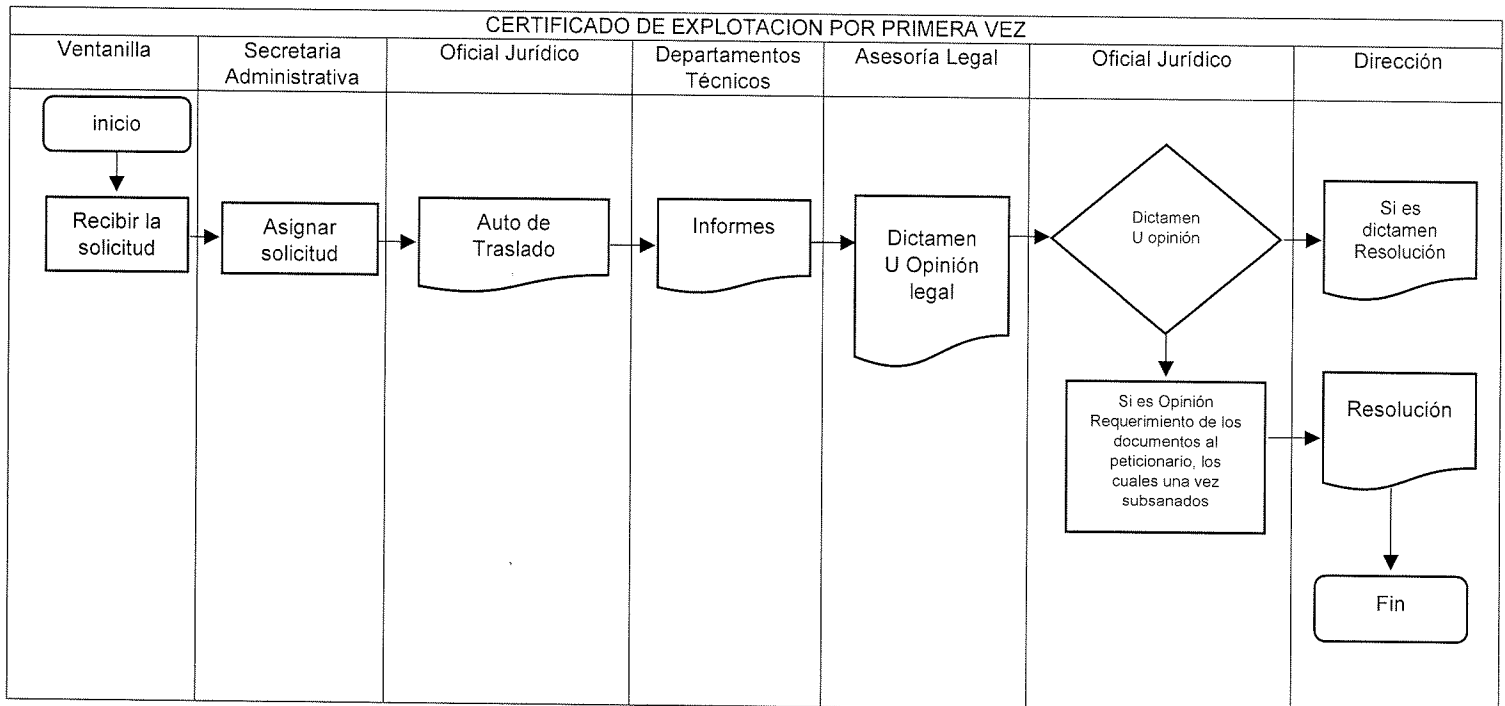
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto de Resolución	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-008	INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	125 de 297

7	Resolución (opción A)	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Cuando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado
8	Certificación de resolución	Entregar copia certificada al peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-008	INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	126 de 297

Gestión del riesgo

		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL								PR-SA-008		
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										Formulario 27 AHAC		
PROCESO:		INSTALACION DE TORRES O COSNTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:												
OBJETIVO:		Determinar si una construcción o instalacion de torre, no afecta la operatividad de aeropuertos y aerodromos del territorio nacional, asi como la maxima altura permisible para la cosntrucción o instalacion de las mismas.										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengán incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se trasapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envíe al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
Elaborado por: Karín García Rosales			Revisado por: Isaura Avila Canales						Aprobado por: Isaura Avila Canales			
Firma: 			Firma: 						Firma: 			
Fecha: 06/04/2024			Fecha: 06/04/2024						Fecha: 06/04/2024			

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Organismo Regulador	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-008	INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	127 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-008	INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	128 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS PAIS DE LA ESPERANZA
PR-SA-008	INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	129 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado "**SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.;** Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a los dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-008	INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	130 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-008	INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	131 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Oficina de Regulación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-008	INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	132 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**
Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS

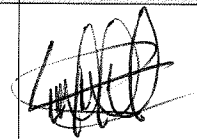
**CÓDIGO
PR-SA-009**

**FECHA
AGOSTO 2023**

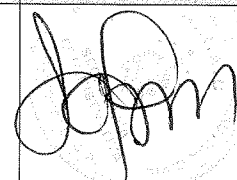
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-009	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	134 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

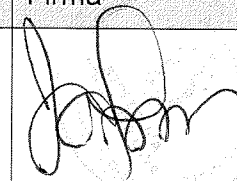
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

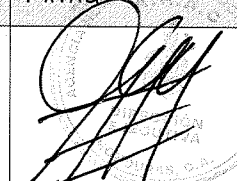
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CIVIL AVIATION	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-009	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	135 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	136
Alcance del procedimiento.....	136
Marco legal del procedimiento.....	136
Políticas y lineamientos del procedimiento	136
Responsables del procedimiento.....	137
Insumos del procedimiento.....	137
Productos o resultados del procedimiento.....	137
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	137
Descripción del procedimiento.....	139
Diagrama de flujo del procedimiento	140
Gestión del riesgo	141
Elementos transversales del procedimiento	142
Bibliografía	143
Anexos	144
Control de cambios	147

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-009	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	136 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo es regular la construcción y operación de aeródromos en Honduras, garantizando que se cumplan con las regulaciones de aeronáutica civil y asegurando la seguridad y eficiencia de las operaciones aéreas en dichas instalaciones.

Alcance del procedimiento

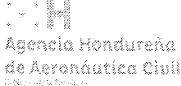
Este procedimiento abarca la solicitud y evaluación de autorización para la construcción y operación de aeródromos en el país. La Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC) emite un certificado de aeródromo cuando se cumplen con las regulaciones pertinentes. Todos los aeródromos están sujetos al control, inspección y vigilancia del Estado a través de la AHAC.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	18, 30, 31, 32, 33, 34, 35	Ley de Aeronáutica Civil
2	20, 21, 22, 23, 24	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62,63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.
- Todos los planos requeridos deben estar firmados, sellados y timbrados por el profesional responsable del diseño.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CIVIL AVIATION AGENCY	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-009	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	137 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Certificación y Vigilancia de Aeródromos.	Jefe, Inspector	Inspección y Emitir informe Técnico Correspondiente
Navegación Aérea	Jefe	Emitir Informe Técnico
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-009	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	138 de 297

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-009	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	139 de 297

Certificado de Explotación: El certificado de explotación es un documento oficial, personal e intransferible, otorgado por una autoridad competente, que autoriza a una persona natural o jurídica a llevar a cabo actividades de explotación en un determinado ámbito. En el contexto de la aviación civil, el certificado de explotación es emitido por la autoridad aeronáutica correspondiente y confirma que la persona o empresa cumple con los requisitos económicos, financieros y técnicos necesarios para operar servicios de transporte aéreo.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

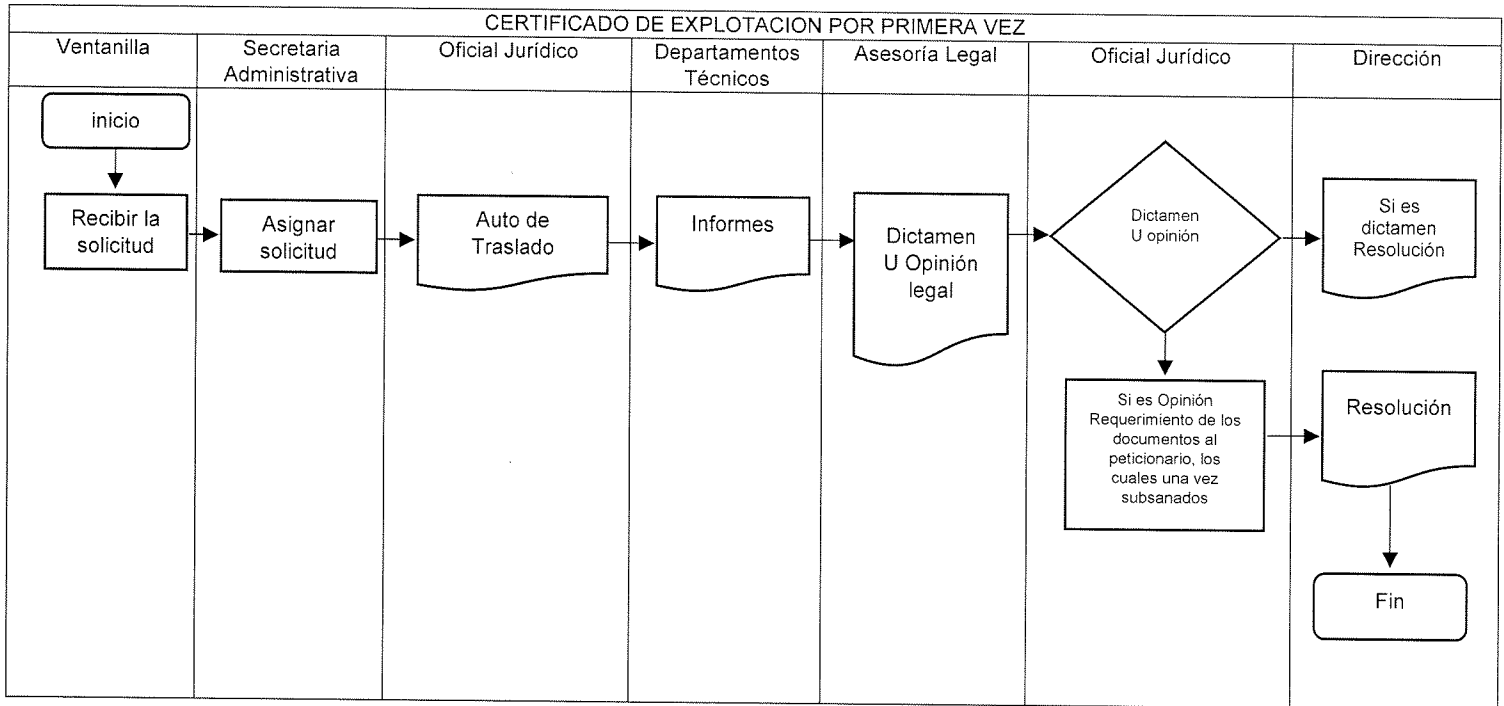
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto de Resolución	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación
7	Resolución (opción A)	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Cuando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado
8	Certificación de resolución	Entregar copia certificada al peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-009	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	140 de 297

				previa notificación y entrega de certificación				correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-009	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	141 de 297

Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		PR-SA-009
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Formulario 27 AHAC

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:	CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE AERODROMOS Autorizar la construcción de aeródromo en el país, el cual estara sujeto al control, inspección y vigilancia por la AHAC
--	--

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengán incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se trasapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envíe al registro lo cual implica que dicha autorización no consta en los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin García Rosales	Revisado por:  Isaura Avila Canales	Aprobado por:  Isaura Avila Canales
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-009	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	142 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesario para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-009	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	143 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS CONSTITUCIÓN LA LEY
PR-SA-009	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	144 de 297

Anexos

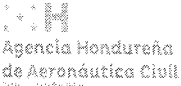
PROVIDENCIA



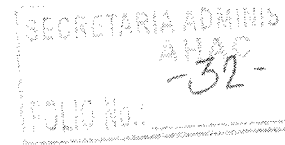
EXP. 007-20-TAA

**AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA
MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.-** veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado "**SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a los dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CIRRE-01-1679-16-17	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-009	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	145 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-009	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	146 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

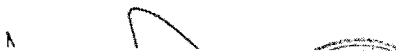
SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,

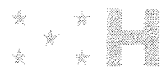


 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Corporación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-009	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	147 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**
Gobierno de la República



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS

**CÓDIGO
PR-SA-010**

**FECHA
AGOSTO 2023**

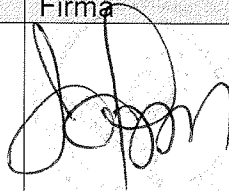
 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	149 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

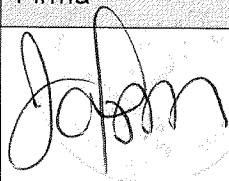
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	150 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	151
Alcance del procedimiento.....	151
Marco legal del procedimiento.....	151
Políticas y lineamientos del procedimiento	151
Responsables del procedimiento.....	152
Insumos del procedimiento.....	152
Productos o resultados del procedimiento	152
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	153
Descripción del procedimiento.....	154
Diagrama de flujo del procedimiento	155
Gestión del riesgo	156
Elementos transversales del procedimiento	157
Bibliografía	158
Anexos	159
Control de cambios	162

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	151 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo es regular y garantizar el emplazamiento, diseño y operación de helipuertos en Honduras, asegurando que cumplan con los estándares internacionales, las regulaciones aeronáuticas pertinentes y la legislación nacional en materia de aviación civil.

Alcance del procedimiento

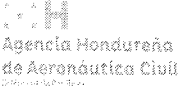
Este procedimiento abarca la supervisión y autorización por parte de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC) del emplazamiento, diseño y operación de helipuertos en el país. Se rige por las disposiciones establecidas en el Anexo 14 Volumen II del Convenio de Aviación Civil Internacional, así como por la Regulación Aeronáutica Civil pertinente, la Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	18, 30, 31, 32, 33, 34, 35	Ley de Aeronáutica Civil
2	20, 21, 22, 23, 24	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62,63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.
- Todos los planos requeridos deben estar firmados, sellados y timbrados por el profesional responsable del diseño.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CONSEJO NACIONAL DE AERONÁUTICA	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	152 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Certificación y Vigilancia de Aeródromos.	Jefe, Inspector	Inspección y Emitir informe Técnico Correspondiente
Navegación Aérea	Jefe	Emitir Informe Técnico
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	153 de 297

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	154 de 297

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

Certificado de Explotación: El certificado de explotación es un documento oficial, personal e intransferible, otorgado por una autoridad competente, que autoriza a una persona natural o jurídica a llevar a cabo actividades de explotación en un determinado ámbito. En el contexto de la aviación civil, el certificado de explotación es emitido por la autoridad aeronáutica correspondiente y confirma que la persona o empresa cumple con los requisitos económicos, financieros y técnicos necesarios para operar servicios de transporte aéreo.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

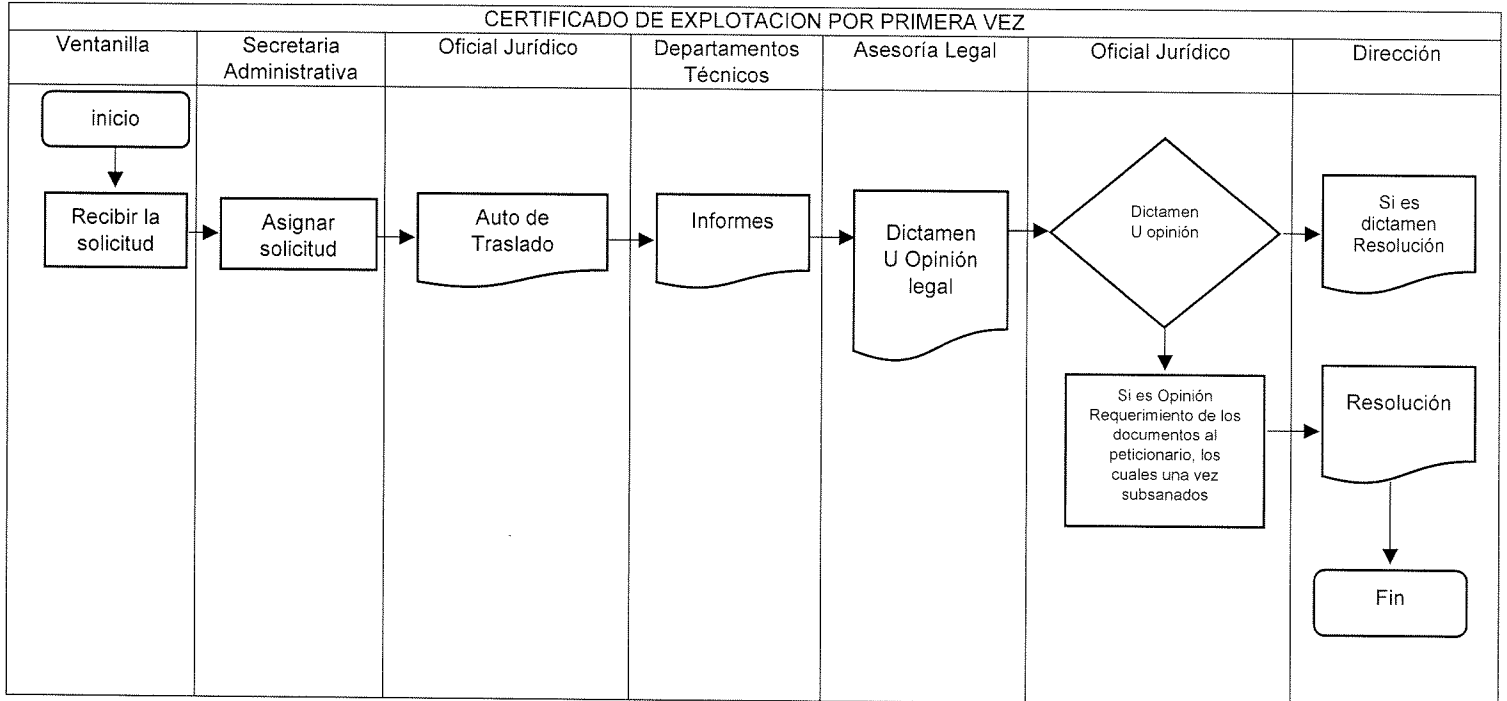
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto de Resolución	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	155 de 297

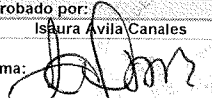
7	Resolución (opción A)	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Quando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado
8	Certificación de resolución	Entregar copia certificada al peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	156 de 297

Gestión del riesgo

		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL										PR-SA-010	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												Formulario 27-AHAC	
PROCESO: CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE HELIPUERTOS													
NOMBRE DEL SUBPROCESO:													
OBJETIVO: Autorizar la construcción de helipuertos en el país, los cuales estarán sujetos al control, inspección y vigilancia por parte de la AHAC.													
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengán incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar	
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignará una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar	
3	Desarrollo	Que se trasapele la solicitud y no se evacue la misma	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar	
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar	
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar	
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar	
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar	
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar	
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar	
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envíe al registro lo cual implica que dicha autorización no consta en los antecedentes registrales	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar	
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar	
Elaborado por: Karin García Rosales						Revisado por: Isaura Avila Canales						Aprobado por: Isaura Avila Canales	
Firma: 						Firma: 						Firma: 	
Fecha: 08/04/2024						Fecha: 08/04/2024						Fecha: 08/04/2024	

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	157 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Comunicación y Seguridad	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	158 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	159 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



EXP. 007-20-TAA

**AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA
MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.-** veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado " **SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE**: **Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a los dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Comunicación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	160 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **“SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS.”** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **“PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA.”**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	161 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

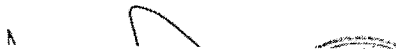
SR.
 CARLOS AGUINALDO
 Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
 Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Comisión Ejecutiva	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	162 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO

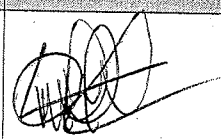
**CÓDIGO
PR-SA-011**

**FECHA
AGOSTO 2023**

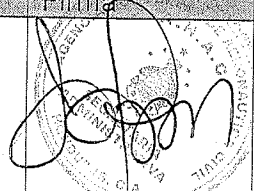
 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-011	SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	164 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

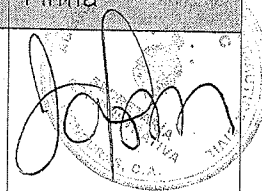
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

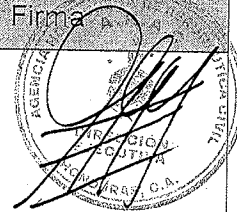
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-011	SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	165 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	166
Alcance del procedimiento.....	166
Marco legal del procedimiento.....	166
Políticas y lineamientos del procedimiento	166
Responsables del procedimiento.....	167
Insumos del procedimiento.....	167
Productos o resultados del procedimiento	167
Descripción del procedimiento.....	169
Diagrama de flujo del procedimiento	170
Gestión del riesgo	171
Elementos transversales del procedimiento	172
Bibliografía	173
Anexos	174
Control de cambios	177

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-011	SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	166 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo es salvaguardar la seguridad y el interés general de la aviación al tener la capacidad de suspender, cancelar o restringir la operación de un aeródromo o helipuerto cuando se detecten incumplimientos de las condiciones de operación o por razones de seguridad operacional, de acuerdo con la normativa aeronáutica vigente.

Alcance del procedimiento

Este procedimiento abarca la capacidad de la Autoridad Aeronáutica para suspender, cancelar o restringir la operación de un aeródromo o helipuerto por razones de interés general de la aviación o por incumplimiento de las condiciones establecidas para su operación. Se requiere la presentación de documentación específica para justificar la solicitud de suspensión o cancelación, que puede incluir problemas de seguridad operacional no resueltos o violaciones a las disposiciones legales y regulatorias. La AHAC tomará las medidas necesarias para asegurar que un aeródromo o helipuerto suspendido o cancelado no sea operado, incluso solicitando intervención judicial o policial si fuera necesario.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	18 inciso j	Ley de Aeronáutica Civil
2	27	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62,63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-011	SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	167 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Certificación y Vigilancia de Aeródromos.	Jefe, Inspector	Inspección y Emitir informe Técnico Correspondiente
Navegación Aérea	Jefe	Emitir Informe Técnico
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

2. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-011	SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	168 de 297

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Secretaría	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-SA-011	SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	169 de 297

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

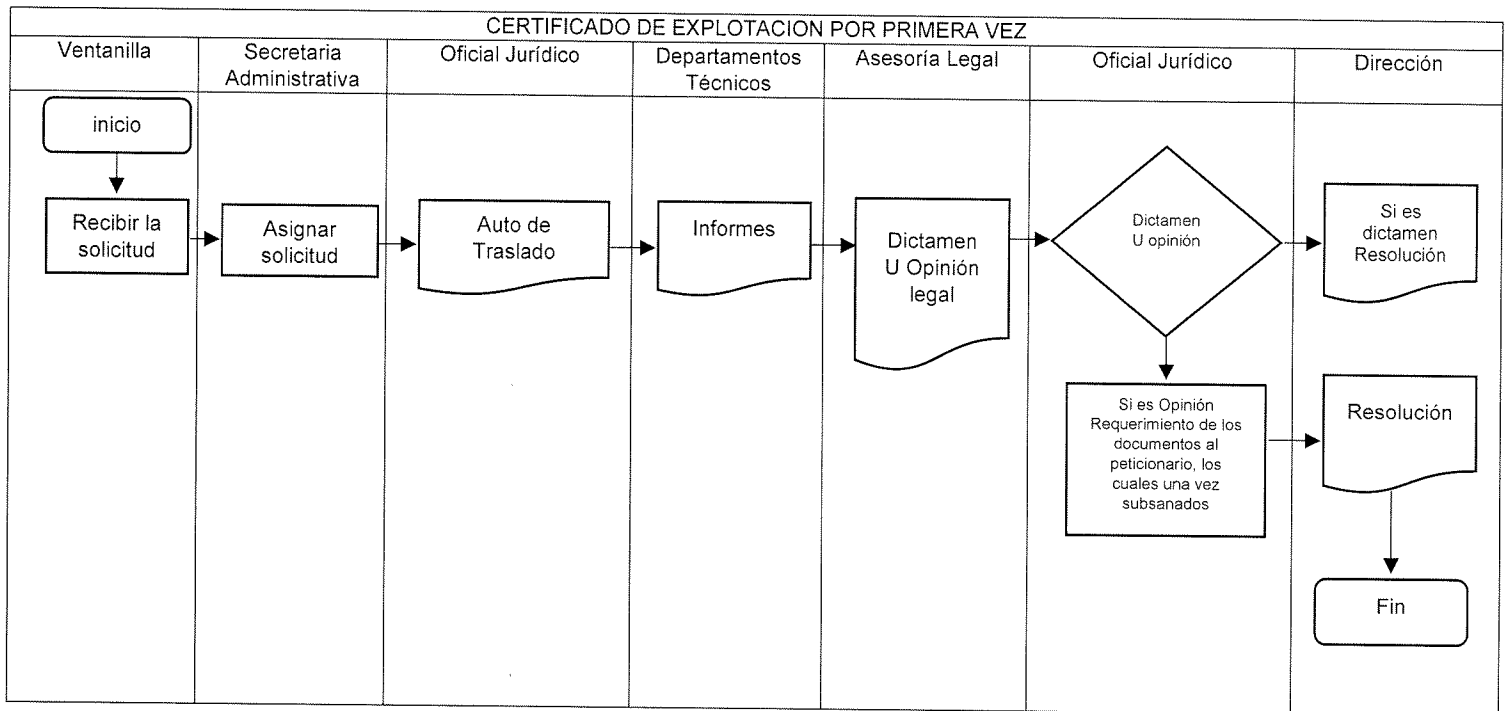
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto de Resolución	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación
7	Resolución (opción A)	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Cuando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado
8	Certificación de resolución	Entregar copia certificada al peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Comunicación y Seguridad	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-011	SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	170 de 297

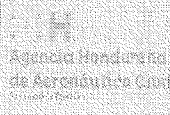
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal
----	--------	-------------------------------	------------	---	-------	------------------	--	------------------------------

Diagrama de flujo del procedimiento



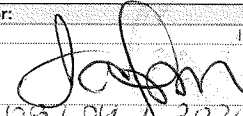
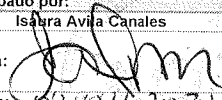
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-011	SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	171 de 297

Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL	PR-SA-011
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	Formulario 27 AHAC

PROCESO:	SUSPENSIÓN O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O DE HELIPUERTO
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	
OBJETIVO:	Suspender de manera definitiva o temporal un aeródromo y/o helipuerto por razones de interes general de la aviacionn o por incumplimiento de las condiciones por las cuales fue otorgada su operación.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengán incompletos	3	4	E	Llamado de atencion para que se fije en la documentacion presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atencion por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignacion	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolucion	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformacion dentro de la institucion lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atencion y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo despues de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incipcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin Garcia Rosales	Revisado por: Isaura Avila Canales	Aprobado por: Isaura Avila Canales
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-011	SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	172 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-011	SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	173 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-011	SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	174 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado " **SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a los dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-011	SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	175 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-011	SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	176 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,

A





 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil 2006-2016/2017	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-011	SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	177 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			

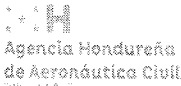
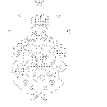
AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION

**CÓDIGO
PR-SA-012**

**FECHA
AGOSTO 2023**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil INSTRUMENTOS DE AERONÁUTICA CIVIL	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	194 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karin García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-012	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	180 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	181
Alcance del procedimiento.....	181
Marco legal del procedimiento.....	181
Políticas y lineamientos del procedimiento	181
Responsables del procedimiento.....	182
Insumos del procedimiento.....	182
Productos o resultados del procedimiento	182
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	183
Descripción del procedimiento.....	184
Diagrama de flujo del procedimiento	185
Gestión del riesgo	186
Elementos transversales del procedimiento	187
Bibliografía	188
Anexos	189
Control de cambios	192

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Oficina Ejecutiva	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-012	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	181 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo es regular la instalación y operación de estaciones abastecedoras de combustible de aviación para garantizar el cumplimiento de la normativa aeronáutica y asegurar la seguridad operacional en la provisión de combustible a aeronaves.

Alcance del procedimiento

Este procedimiento abarca la evaluación y otorgamiento por parte de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC) de la autorización para la instalación y funcionamiento de plantas abastecedoras de combustible de aviación. Se requiere que los solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Aeronáutica Civil, su Reglamento y las Regulaciones de Aeronáutica Civil (RAC), que incluyen la presentación de una solicitud formal, la constitución de la sociedad, planos detallados de ubicación y estructuras, especificaciones sobre los combustibles a almacenar y los métodos de distribución, así como manuales de operación, funcionamiento, mantenimiento y capacitación. En caso de que la estación esté dentro de un aeródromo, también se debe obtener la aceptación del operador del aeródromo y contar con una póliza de seguros adecuada que cubra los riesgos asociados al servicio.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	18	Ley de Aeronáutica Civil
2	29, 30	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62,63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Civilian Aviation Agency	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA
PR-SA-012	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	182 de 297

- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Certificación y Vigilancia de Aeródromos.	Jefe, Inspector	Inspección y Emitir informe Técnico Correspondiente
Estándares de Vuelo	Jefe	Emitir Informe Técnico
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-012	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	183 de 297

COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles
------------	-----------------------	---------------------------	-----------------

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-012	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	184 de 297

relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

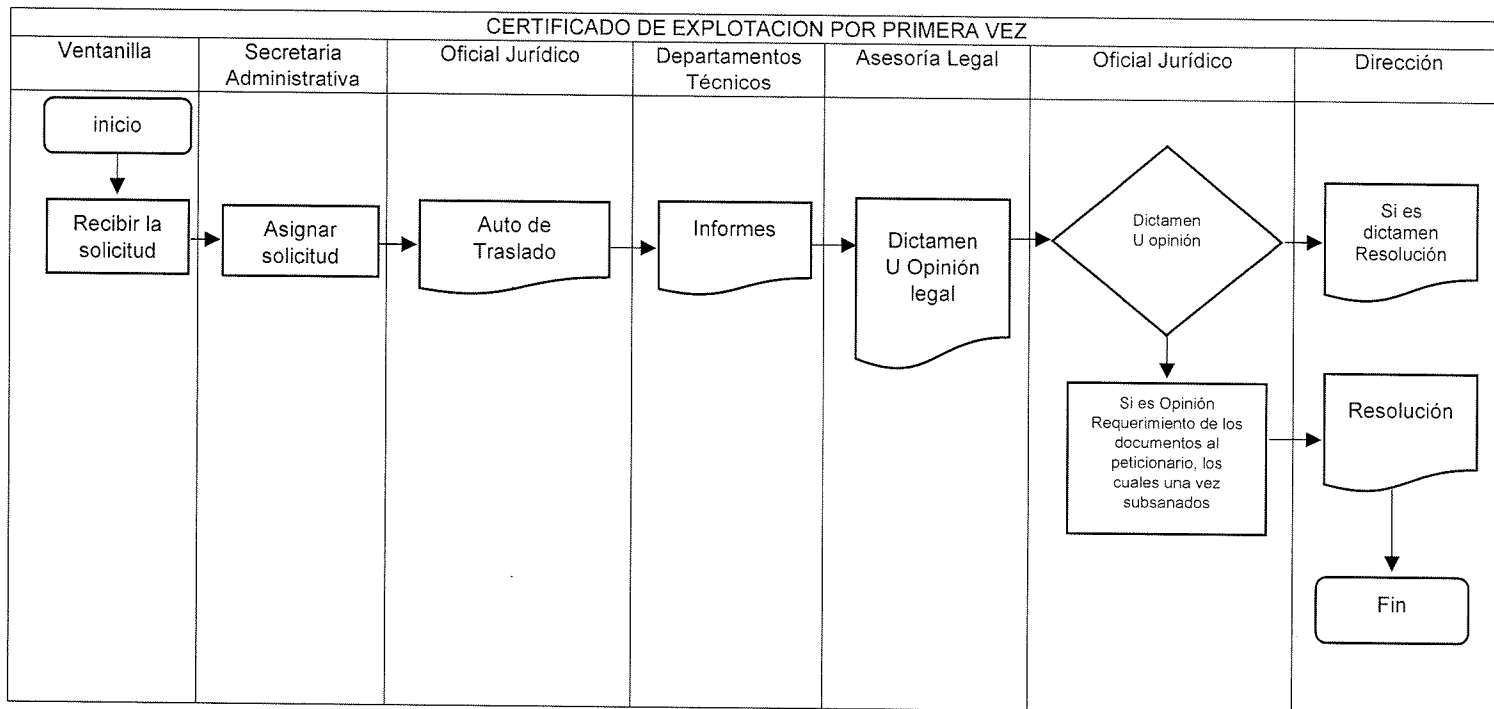
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto de Resolución	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación
7	Resolución (opción A)	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Cuando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-012	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	185 de 297

8	Certificación de resolución	Entregar certificada al copista al	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



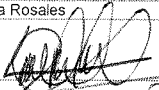
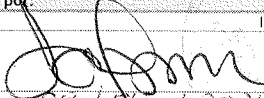
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-012	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	186 de 297

Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		PR-SA-012
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Formulario 27 AHAC

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION Autorizar la instalacion y funcionamiendo de plantas de combustible, ya sea dentro o fuera de los predios de un aeródromo.
--	--

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengan incompletos	3	4	E	Llamado de atencion para que se fije en la documentacion presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atencion por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignacion	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolucion	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformacion dentro de la institucion lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atencion y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo despues de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin Garcia Rosales Firma:  Fecha: 08/04/2024	Revisado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 08/04/2024	Aprobado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 08/04/2024
--	--	---

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-012	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	187 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-012	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	188 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-SA-012	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	189 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



EXP. 007-20-TAA

**AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA
MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.-** veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado "**SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a los dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-012	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	190 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-012	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	191 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

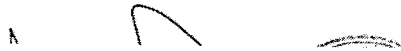
SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,

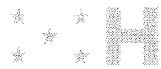


 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-012	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	192 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**
Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO PERMISO DE FUMIGACION AGRICOLA

**CÓDIGO
PR-SA-013**

**FECHA
AGOSTO 2023**

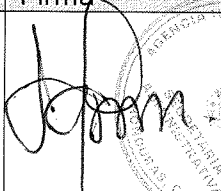
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-012	AUTORIZACION DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACION ABASTECEDORA DE COMBUSTIBLE DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	179 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

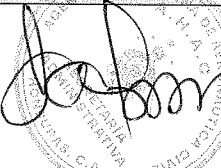
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

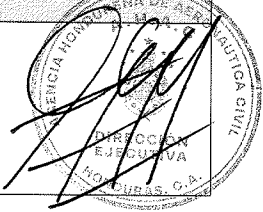
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CERVOHONDURAS	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS INSTITUTO DE LAS AMÉRICAS
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	195 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	196
Alcance del procedimiento.....	196
Marco legal del procedimiento.....	196
Políticas y lineamientos del procedimiento	196
Responsables del procedimiento.....	197
Insumos del procedimiento.....	197
Productos o resultados del procedimiento	197
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	198
Descripción del procedimiento.....	199
Diagrama de flujo del procedimiento	200
Gestión del riesgo	201
Elementos transversales del procedimiento	202
Bibliografía	203
Anexos	204
Control de cambios	207

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Corporación del Estado	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	196 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo es regular las actividades de aviación agrícola para proteger y promover el desarrollo de la agricultura en todas sus facetas, asegurando que se realicen de manera segura, eficiente y conforme a las regulaciones establecidas.

Alcance del procedimiento

El procedimiento abarca la organización, equipamiento y entrenamiento necesario para llevar a cabo las actividades de aviación agrícola. Esto incluye la preparación de tierras, siembra, combate de plagas agrícolas, aplicación de productos químicos agrícolas, como fertilizantes, insecticidas, herbicidas, entre otros, así como la provocación artificial de lluvias y cualquier otra aplicación científica aprobada por las autoridades competentes para promover el desarrollo agrícola. Se busca garantizar que estas actividades se realicen de manera adecuada y dentro de los límites legales y regulatorios establecidos.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	18	Ley de Aeronáutica Civil
2	29, 30	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62,63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Civil Aviation Authority	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	197 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Estándares de Vuelo	Jefe	Emitir Informe Técnico
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	198 de 297

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Órgano rector	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	199 de 297

comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

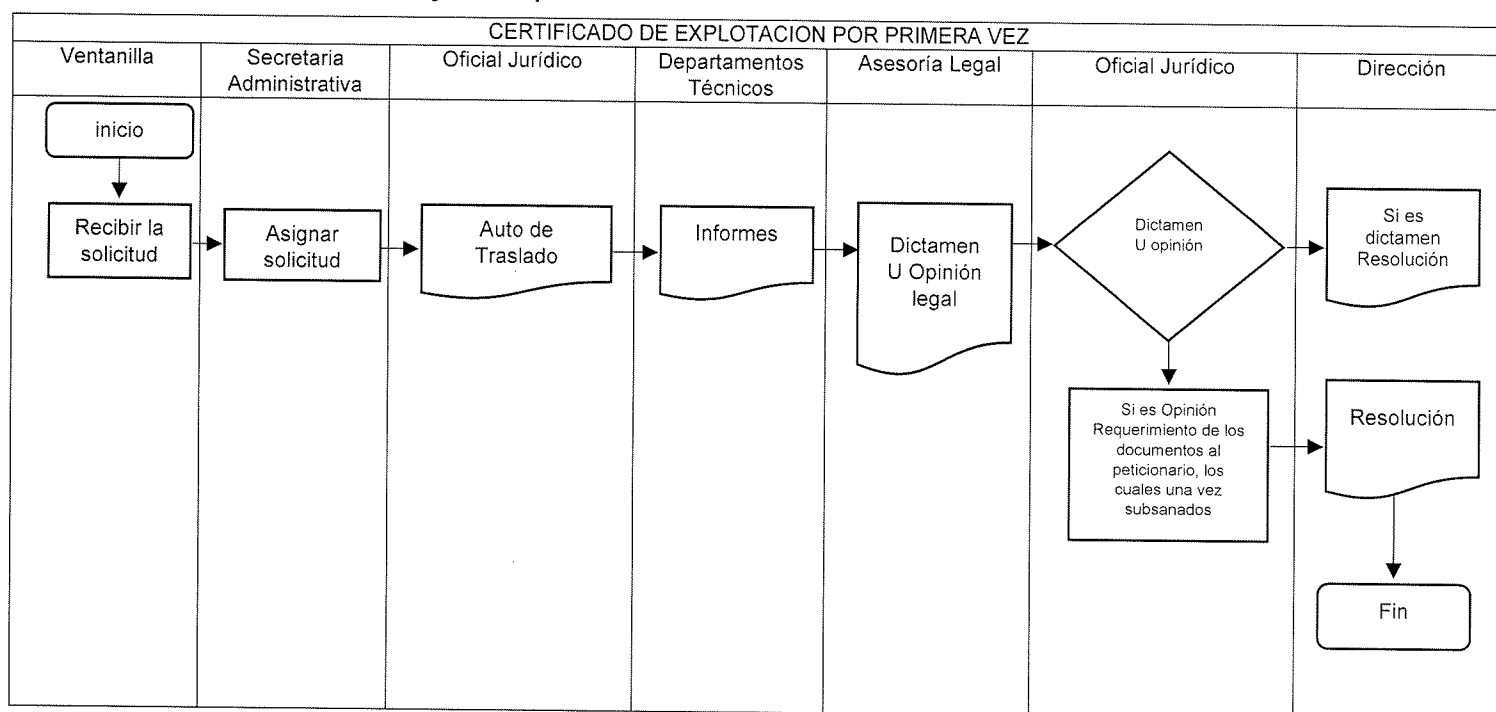
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto de Resolución	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación
7	Resolución (opción A)	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Cuando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado
8	Certificación de resolución	Entregar copia certificada al peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados

 AGENCIA HONDUREÑA de Aeronáutica Civil Gobierno de Honduras	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	200 de 297

10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y consejero	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



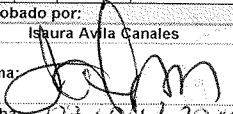
 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CONVIOA-00000000	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	201 de 297

Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL	PR-SA-013 Formulario 27 AHAC
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:	PERMISO DE FUMIGACIÓN AGRICOLA Autorizar a una empresa aerea o particulares operaciones de fumigacion aerea, cumpliendo con los requisitos minimos exigidos por la Ley
--	---

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengán incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se trasapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envíe al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin García Rosales Firma:  Fecha: 08/10/12024	Revisado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 08/10/12024	Aprobado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 08/10/12024
---	---	--

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	202 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CIVIL AVIATION	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	203 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	204 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado "**SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a los dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚPLASE.**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Corporación Pública	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	205 de 297

RECEPTORIA:

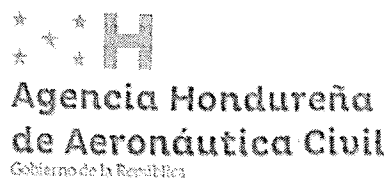


SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **“SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS.”** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **“PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA.”**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	206 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Corporación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	207 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**
Gobierno de la República



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO ESCUELA DE AVIACION

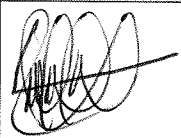
**CÓDIGO
PR-SA-014**

**FECHA
AGOSTO 2023**

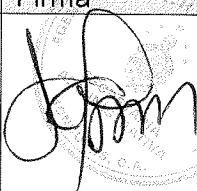
 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil T. 2222-1111	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	209 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

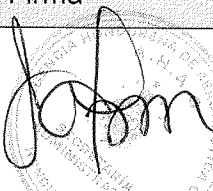
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	210 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	211
Alcance del procedimiento.....	211
Marco legal del procedimiento.....	211
Políticas y lineamientos del procedimiento	211
Responsables del procedimiento.....	212
Insumos del procedimiento.....	212
Productos o resultados del procedimiento	212
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	213
Descripción del procedimiento.....	214
Diagrama de flujo del procedimiento	215
Gestión del riesgo	216
Elementos transversales del procedimiento	217
Bibliografía	218
Anexos	219
Control de cambios	222

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	211 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo es regular y autorizar a entidades, ya sean oficiales o privadas, para desarrollar actividades aéreas civiles destinadas al entrenamiento y adiestramiento de pilotos y personal aeronáutico de tierra en Honduras. Se busca asegurar que estas entidades cumplan con los requisitos establecidos por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC) para garantizar la calidad y seguridad de la formación aeronáutica proporcionada.

Alcance del procedimiento

El procedimiento abarca la solicitud y evaluación por parte de la AHAC para autorizar a una entidad como escuela de aviación. Esto implica verificar que la entidad cumpla con los estándares y regulaciones establecidos por la AHAC, así como con los requisitos específicos para la formación y entrenamiento de pilotos y personal aeronáutico de tierra. Una vez autorizada, la escuela de aviación puede desarrollar actividades de formación y adiestramiento dentro del alcance definido por la AHAC y de acuerdo con las normativas vigentes en Honduras.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	18 numeral 4 literal a) 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163	Ley de Aeronáutica Civil
2	154, 155, 157, 158	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62, 63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	212 de 297

Responsables del procedimiento

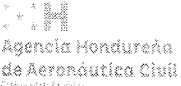
Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Estándares de Vuelo	Jefe	Emitir Informe Técnico
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Ente Autónomo	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	213 de 297

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	214 de 297

comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

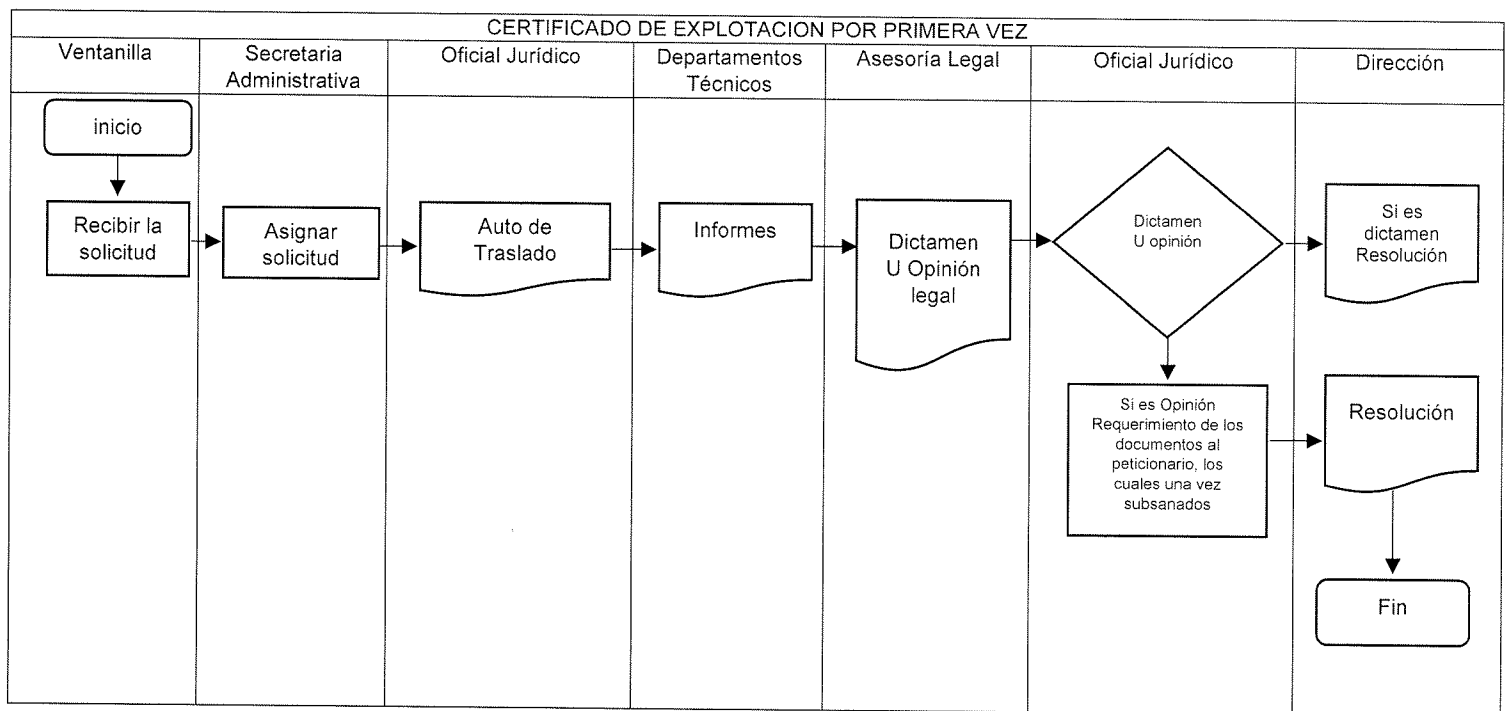
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto de Resolución	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación
7	Resolución (opción A)	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Cuando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado
8	Certificación de resolución	Entregar copia certificada al peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	215 de 297

10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



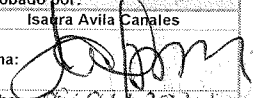
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	216 de 297

Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		PR-SA-014
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Formulario 27 AHAC

PROCESO: ESCUELA DE AVIACION O CENTROS DE ENTRENAMIENTO AERONAUTICO
NOMBRE DEL SUBPROCESO:
OBJETIVO: Autorizar a una entidad oficial o privada para desarrollar actividades aéreas civiles tendientes al adiestramiento de pilotos o personal aeronáutico de tierra.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengán incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envía al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin García Rosales	Revisado por: Isaura Avila Canales	Aprobado por: Isaura Avila Canales
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 06/04/2024	Fecha: 06/04/2024	Fecha: 06/04/2024

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	217 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Defensa Nacional	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	218 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Decreto 144-2000	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	219 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado " **SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE**: **Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a los dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚPLASE.**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPÚBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	220 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	221 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

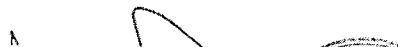
SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil DIRECCIÓN GENERAL	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	222 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**
Gobierno de la República



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO APTOBACION DE CODIGOS COMPARTIDOS

**CÓDIGO
PR-SA-015**

**FECHA
AGOSTO 2023**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-015 Versión 1.0	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO Fecha: 21 de agosto 2023	AHAC 225 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	226
Alcance del procedimiento.....	226
Marco legal del procedimiento.....	226
Políticas y lineamientos del procedimiento	226
Responsables del procedimiento.....	227
Insumos del procedimiento.....	227
Productos o resultados del procedimiento	227
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	228
Descripción del procedimiento.....	229
Diagrama de flujo del procedimiento	230
Gestión del riesgo	231
Elementos transversales del procedimiento	232
Bibliografía	233
Anexos	234
Control de cambios	237

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Civil Aviation Agency	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-015	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	226 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo es establecer un acuerdo entre dos o más transportistas aéreos para comercializar vuelos operados por alguno de ellos en rutas autorizadas, utilizando conjuntamente sus códigos internacionales de designación e individualización. Esto permite a las aerolíneas ofrecer a los pasajeros una mayor variedad de destinos y conexiones sin tener que operar vuelos adicionales por sí mismas.

Alcance del procedimiento

El procedimiento abarca la negociación y formalización del acuerdo de código compartido entre las aerolíneas involucradas. Esto incluye la definición de las rutas autorizadas, los vuelos a comercializar y los términos y condiciones del acuerdo. Una vez establecido el acuerdo, las aerolíneas pueden comercializar conjuntamente los vuelos especificados utilizando sus propios códigos de identificación.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	Artículo 7 definición 7)	Ley de Aeronáutica Civil
2	179, 180	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62, 63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-015	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	227 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Transporte Aéreo	Jefe	Emitir Informe Técnico
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-015	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	228 de 297

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil C.A. MACHUCA, S.A.	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-015	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	229 de 297

comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

CODIGO COMPARTIDO: Es aquel mediante el cual dos (2) o más transportistas aéreos comercializan uno o más vuelos que son operados por uno sólo de ellos en las rutas autorizadas, utilizando conjuntamente sus códigos internacionales de designación e individualización.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

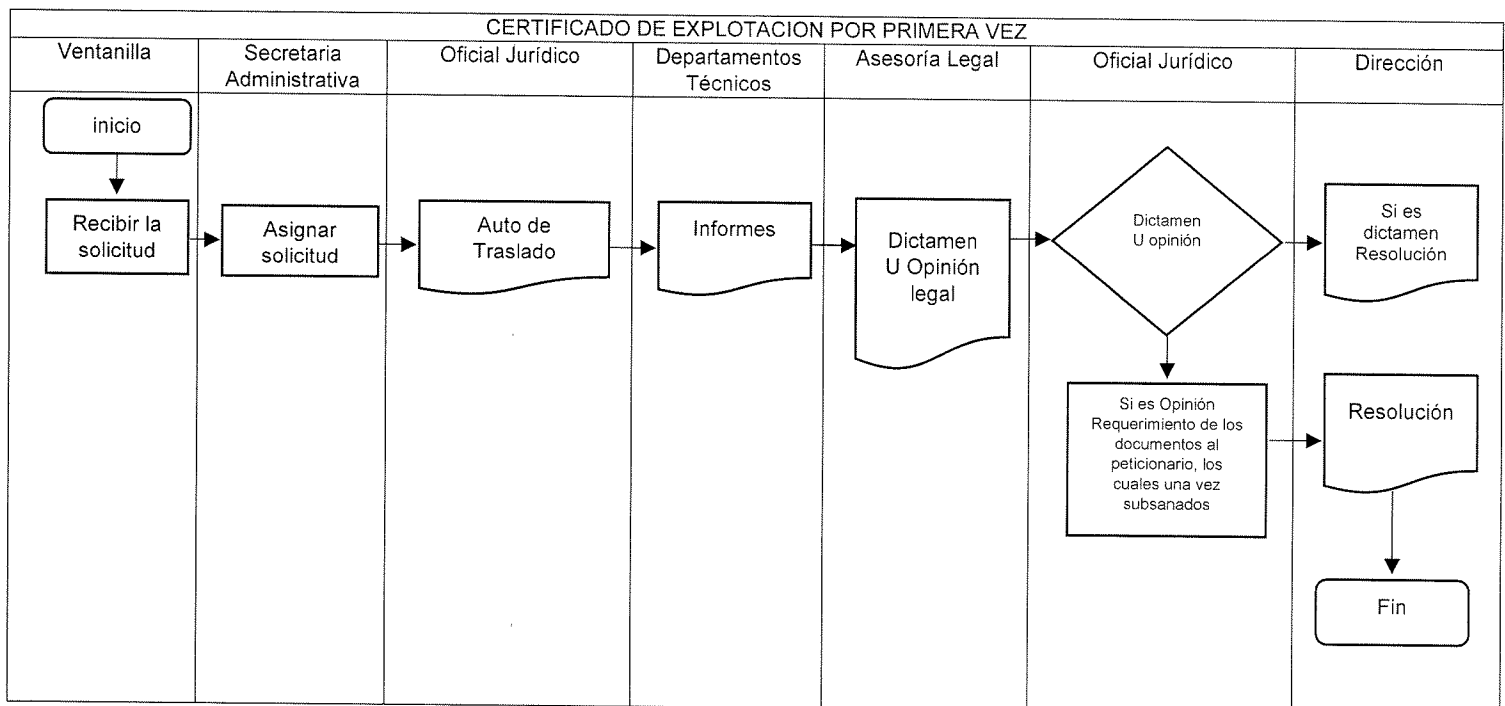
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto de Resolución	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al peticionario	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación
7	Resolución (opción A)	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Cuando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado
8	Certificación de resolución	Entregar copia certificada al peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-015	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	230 de 297

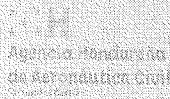
				previa notificación y entrega de certificación				correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Defensa y Protección	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-015	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	231 de 297

Gestión del riesgo

 AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL CIVIL AVIATION AUTHORITY OF HONDURAS	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL	PR-SA-015
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:	ACUERDOS DE CODIGOS COMPARTIDOS Autorizar y verificar que dichos acuerdos estan apegados a ley para su posterior inscripcion en el Registro Aeronautico Nacional.
---	--

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengan incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se trasapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo despues de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin Garcia Rosales	Revisado por:  Isaura Avila Canales	Aprobado por:  Isaura Avila Canales
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2024

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-015	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	232 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-015	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	233 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-015	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	234 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado "**SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE**: **Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a lo dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Comunicación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-015 Versión 1.0	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO Fecha: 21 de agosto 2023	AHAC 235 de 297

RECEPTORIA:

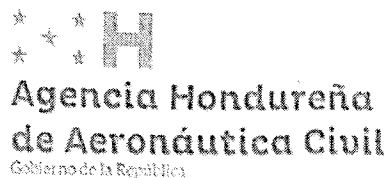


SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-015	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	236 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,

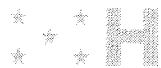


	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-015	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	237 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			



Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil
Gobierno de la República



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)

**CÓDIGO
PR-SA-016**

**FECHA
AGOSTO 2023**

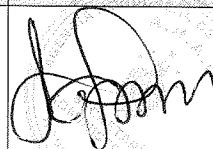
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-016	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	239 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

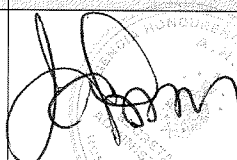
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

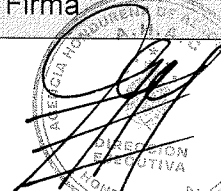
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-016	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	240 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	241
Alcance del procedimiento.....	241
Marco legal del procedimiento.....	241
Políticas y lineamientos del procedimiento	241
Responsables del procedimiento.....	242
Insumos del procedimiento.....	242
Productos o resultados del procedimiento.....	242
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	243
Descripción del procedimiento.....	244
Diagrama de flujo del procedimiento	245
Gestión del riesgo	246
Elementos transversales del procedimiento	247
Bibliografía	248
Anexos	249
Control de cambios	252

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-016	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	241 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo es establecer un marco para la autorización de los servicios de apoyo en tierra (Ground Handling) en un aeropuerto específico, garantizando que se cumplan los estándares de seguridad, eficiencia y calidad en la prestación de dichos servicios. Además, busca regular y supervisar las actividades relacionadas con el manejo de aeronaves, pasajeros y carga en tierra para garantizar un entorno aeroportuario seguro y funcional.

Alcance del procedimiento

El procedimiento abarca la solicitud y evaluación de los proveedores de servicios de apoyo en tierra para obtener la autorización correspondiente por parte de la autoridad aeroportuaria o la entidad reguladora competente. Esto incluye la presentación de documentos, la verificación de cumplimiento de requisitos legales, técnicos y operativos, así como la evaluación de la capacidad y experiencia del proveedor para llevar a cabo las actividades de Ground Handling de manera segura y eficiente. Una vez autorizados, los proveedores pueden ofrecer servicios de apoyo en tierra dentro del aeropuerto de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la autorización.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	Artículo 17	Ley de Aeronáutica Civil
2	19	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62, 63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-016	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	242 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Certificación y Vigilancia de Aeródromos	Jefe	Emitir Informe Técnico
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <i>Comunicación y Seguridad</i>	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS <i>LIBERTAD JUSTITIA LEY</i>
PR-SA-016	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	243 de 297

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA
PR-SA-016	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	244 de 297

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

Servicio de Apoyo en Tierra: La prestación de servicio de apoyo en tierra, también conocida como Ground Handling en inglés, se refiere a la provisión de una amplia gama de servicios necesarios para facilitar las operaciones de aeronaves en tierra en un aeropuerto. Esto incluye actividades como el manejo de equipaje, el abastecimiento de combustible, la carga y descarga de mercancías, el embarque y desembarque de pasajeros, el remolque de aeronaves, el estacionamiento en rampa, la limpieza de la aeronave, el suministro de servicios de catering y otros servicios logísticos relacionados con la operación eficiente y segura de las aeronaves y el confort de los pasajeros.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

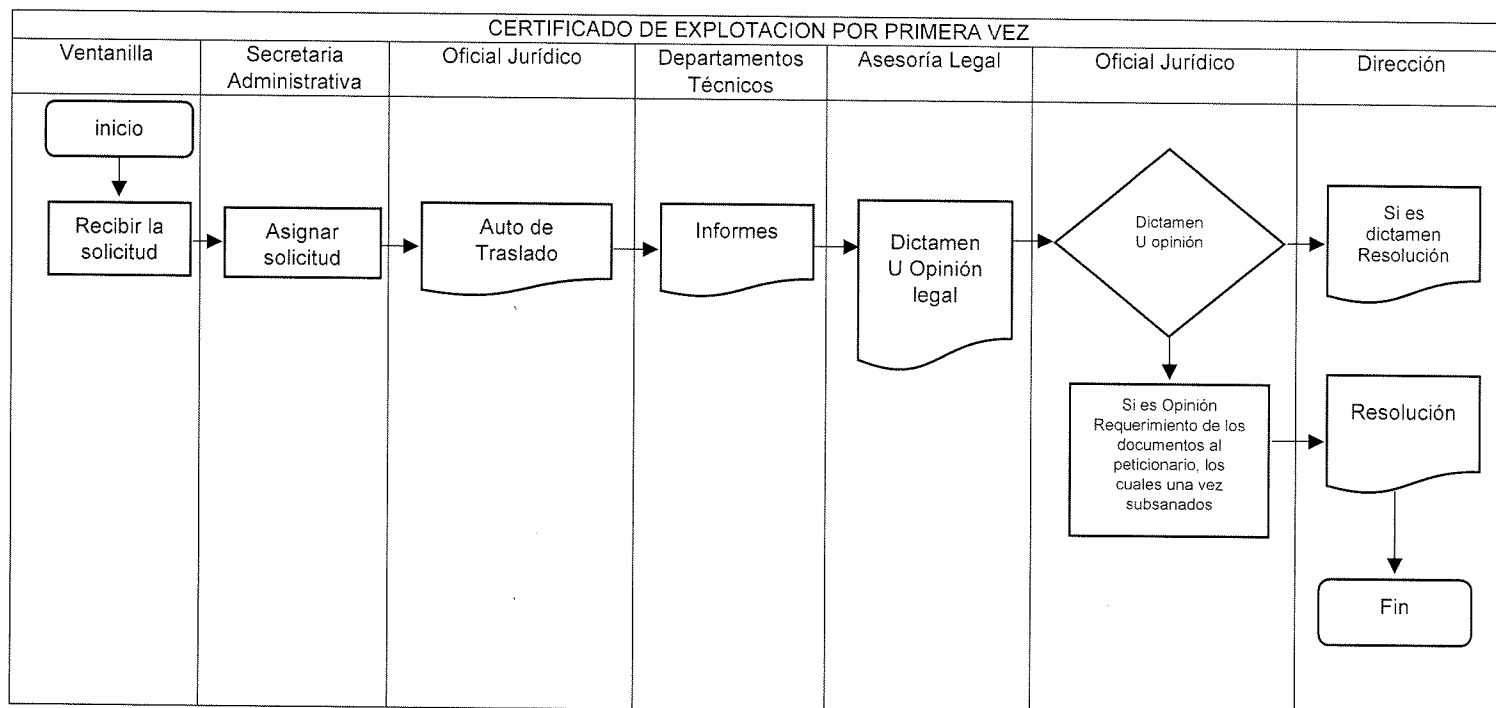
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado a los departamentos correspondientes	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	Departamentos técnicos
5	Recepción de expediente	A) Recibir expediente conteniendo los informes favorables. B) Requerir al peticionario.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Determinar si el expediente viene para requerimiento o es para hacer la resolución	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-016	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	245 de 297

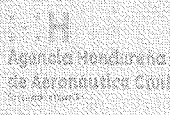
6	Subsanación de requerimientos (Opción B)	Proyecto Resolución de	PRO-SA-001	Hacer los requerimientos solicitados en los informes técnicos al petitionerio	2-3 días	Oficial Jurídico	Informes favorables para hacer resolución	Apoderado Legal notificación
7	Resolución (opción A)	Elaboración Resolución de	EXP-SA-001	Cuando viene el expediente sin requerimientos, o los requerimientos fueron subsanados, se procede con la resolución del Expediente	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado
8	Certificación de resolución	Entregar certificada copia al petitionerio	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



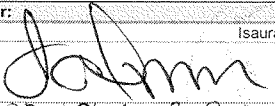
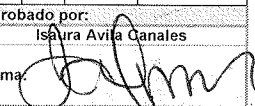
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-016	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	246 de 297

Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		PR-SA-016
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Formulario 27 AHAC

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING) Autorizar equipo y sus operaciones de modo que cumplan con las especificaciones del servicio y no comprometan la seguridad operacional.
--	--

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengán incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a qué abogado se le asignará una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envíe al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin García Rosales	Revisado por:  Isaura Avila Canales	Aprobado por:  Isaura Avila Canales
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 06/04/2024	Fecha: 06/04/2024	Fecha: 06/04/2024

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-016	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	247 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-016	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	248 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CORPORACIÓN	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-016	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	249 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado "**SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a lo dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-SA-016	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	250 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-016	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	251 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,

A

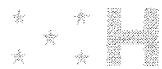



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-016	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING)	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	252 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**
Gobierno de la República



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO IMPONER SANCIONES

**CÓDIGO
PR-SA-017**

**FECHA
AGOSTO 2023**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Calidad y Seguridad	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-017	IMPONER SANCIONES	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	254 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

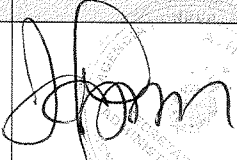
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

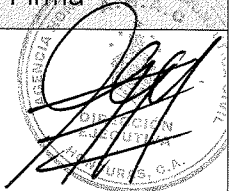
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-017	IMPONER SANCIONES	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	255 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	256
Alcance del procedimiento.....	256
Marco legal del procedimiento.....	256
Políticas y lineamientos del procedimiento	256
Responsables del procedimiento.....	257
Insumos del procedimiento.....	257
Productos o resultados del procedimiento	257
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	258
Descripción del procedimiento.....	259
Diagrama de flujo del procedimiento	260
Gestión del riesgo	261
Elementos transversales del procedimiento	262
Bibliografía	263
Anexos	264
Control de cambios	267

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-017 Versión 1.0	IMPONER SANCIONES Fecha: 21 de agosto 2023	AHAC 256 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo es establecer un marco claro y transparente para la imposición de sanciones administrativas en casos de violaciones a las leyes, reglamentos, regulaciones, directivas operacionales y circulares obligatorias en el ámbito de la aviación civil en Honduras. Esto busca garantizar el cumplimiento de las normativas de seguridad y operación, así como promover un ambiente de cumplimiento y responsabilidad dentro de la industria de la aviación.

Alcance del procedimiento

El procedimiento abarca desde la detección de posibles infracciones hasta la imposición de sanciones administrativas correspondientes. Esto incluye la investigación de las presuntas violaciones, la recolección de pruebas y evidencias, la evaluación de la gravedad de la infracción y el análisis de las circunstancias atenuantes o agravantes. Además, contempla la notificación al infractor, el derecho a la defensa y la realización de audiencias si es necesario. Una vez determinada la responsabilidad, se procede a la imposición de la sanción administrativa adecuada, que puede incluir multas, suspensiones, revocaciones de licencias, entre otras medidas disciplinarias.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	Artículo 18	Ley de Aeronáutica Civil
2	29, 30	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62,63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-017	IMPONER SANCIONES	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	257 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Departamentos Técnicos	Jefe	Emitir reportes
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-017	IMPONER SANCIONES	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	258 de 297

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Oficina de Explotación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-017	IMPONER SANCIONES	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	259 de 297

comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

Servicio de Apoyo en Tierra: La prestación de servicio de apoyo en tierra, también conocida como Ground Handling en inglés, se refiere a la provisión de una amplia gama de servicios necesarios para facilitar las operaciones de aeronaves en tierra en un aeropuerto. Esto incluye actividades como el manejo de equipaje, el abastecimiento de combustible, la carga y descarga de mercancías, el embarque y desembarque de pasajeros, el remolque de aeronaves, el estacionamiento en rampa, la limpieza de la aeronave, el suministro de servicios de catering y otros servicios logísticos relacionados con la operación eficiente y segura de las aeronaves y el confort de los pasajeros.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

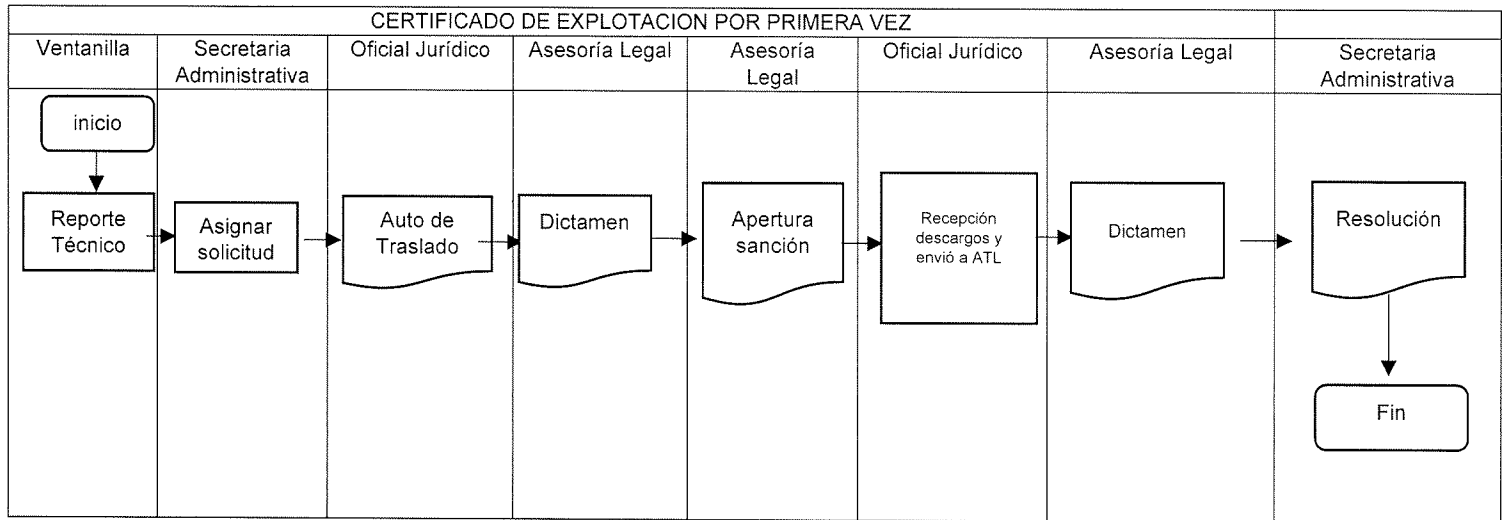
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a
1	Receptoría	Recibir Reporte	REC-SA-001	Recepción de los Informes que reportan actividades de empresas que violentan las regulaciones	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado al departamento de ATL para Dictamen Legal	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	ATL
5	Apertura de Sancionatorio	Notificar al apoderado la infracción para que pueda presentar descargos.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Dar apertura mediante providencia en la cual se expliquen los hechos cuales dan origen a la infracción y concediendo 5 días hábiles para presentación de descargos.	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Receptoría de Descargos	Recibir el escrito e incorporarlo al Expediente	PRO-SA-001	Por medio de providencia enviar el expediente para Dictamen final	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para resolución	ATL
7	Resolución	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Elaborar la resolución	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-017	IMPONER SANCIONES	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	260 de 297

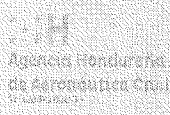
8	Certificación de resolución	Entregar copia al certificada peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



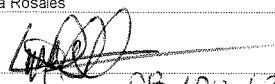
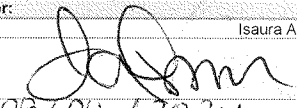
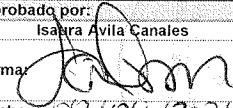
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-017	IMPONER SANCIONES	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	261 de 297

Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		PR-SA-017
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Formulario 27 AHAC

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:	IMPONER SANCIONES Aplicar sanciones a todas aquellas empresas, operadores, personas y toda entidad vigilada y regulada por la normativa Aeronáutica, cuando se violentan o se dejan de cumplir estas.
--	--

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengan incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se trasapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envíe al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin García Rosales Firma:  Fecha: 08/04/2024	Revisado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 08/04/2024	Aprobado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 08/04/2024
--	--	---

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Ministerio de Transportación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-017	IMPONER SANCIONES	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	262 de 297

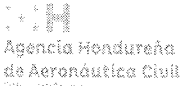
Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CIVIL AVIATION	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-017	IMPONER SANCIONES	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	263 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CAH - CIMA - CIMA	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-017 Versión 1.0	IMPONER SANCIONES Fecha: 21 de agosto 2023	AHAC 264 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado " **SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a los dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚPLASE.**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Establecida en 1978	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-017	IMPONER SANCIONES	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	265 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-017	IMPONER SANCIONES	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	266 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Comunicación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-017	IMPONER SANCIONES	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	267 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION

**CÓDIGO
PR-SA-018**

**FECHA
AGOSTO 2023**

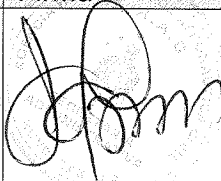
 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS ESTADOS DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-018 Versión 1.0	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Fecha: 21 de agosto 2023	AHAC 269 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

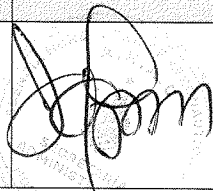
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-018	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	270 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	271
Alcance del procedimiento.....	271
Marco legal del procedimiento.....	271
Políticas y lineamientos del procedimiento	271
Responsables del procedimiento.....	272
Insumos del procedimiento.....	272
Productos o resultados del procedimiento	272
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	273
Descripción del procedimiento.....	274
Diagrama de flujo del procedimiento	275
Gestión del riesgo	276
Elementos transversales del procedimiento	277
Bibliografía	278
Anexos	279
Control de cambios	282

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Oficina de Regulación	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-018	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	271 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo es establecer un marco claro y transparente para el proceso de cancelación de certificados de explotación en el ámbito de la aviación civil en Honduras. Esto se hace con el propósito de garantizar la seguridad, eficiencia y legalidad en las operaciones de transporte aéreo, protegiendo así los intereses del público y promoviendo el cumplimiento de las regulaciones aeronáuticas.

Alcance del procedimiento

Incluye la detección de causas de cancelación, el inicio del proceso de cancelación mediante notificación a la empresa afectada, la realización de una investigación exhaustiva y la evaluación de pruebas, así como la celebración de una audiencia de descargo para permitir a la empresa afectada presentar sus argumentos y pruebas en su defensa. Finalmente, se emite una resolución basada en la investigación y la audiencia, la cual puede resultar en la cancelación del certificado de explotación si se determina que las causas justifican dicha acción.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	Artículo 125, 126, 127, 128	Ley de Aeronáutica Civil
2	143, 144, 145, 146	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62, 63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CIVIL AVIATION AUTHORITY	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-SA-018	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	272 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Departamentos Técnicos	Jefe	Emitir reportes
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CIVIL AVIATION AGENCY	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-SA-018	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	273 de 297

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil COMUNICACIÓN	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-018	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	274 de 297

comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

Servicio de Apoyo en Tierra: La prestación de servicio de apoyo en tierra, también conocida como Ground Handling en inglés, se refiere a la provisión de una amplia gama de servicios necesarios para facilitar las operaciones de aeronaves en tierra en un aeropuerto. Esto incluye actividades como el manejo de equipaje, el abastecimiento de combustible, la carga y descarga de mercancías, el embarque y desembarque de pasajeros, el remolque de aeronaves, el estacionamiento en rampa, la limpieza de la aeronave, el suministro de servicios de catering y otros servicios logísticos relacionados con la operación eficiente y segura de las aeronaves y el confort de los pasajeros.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

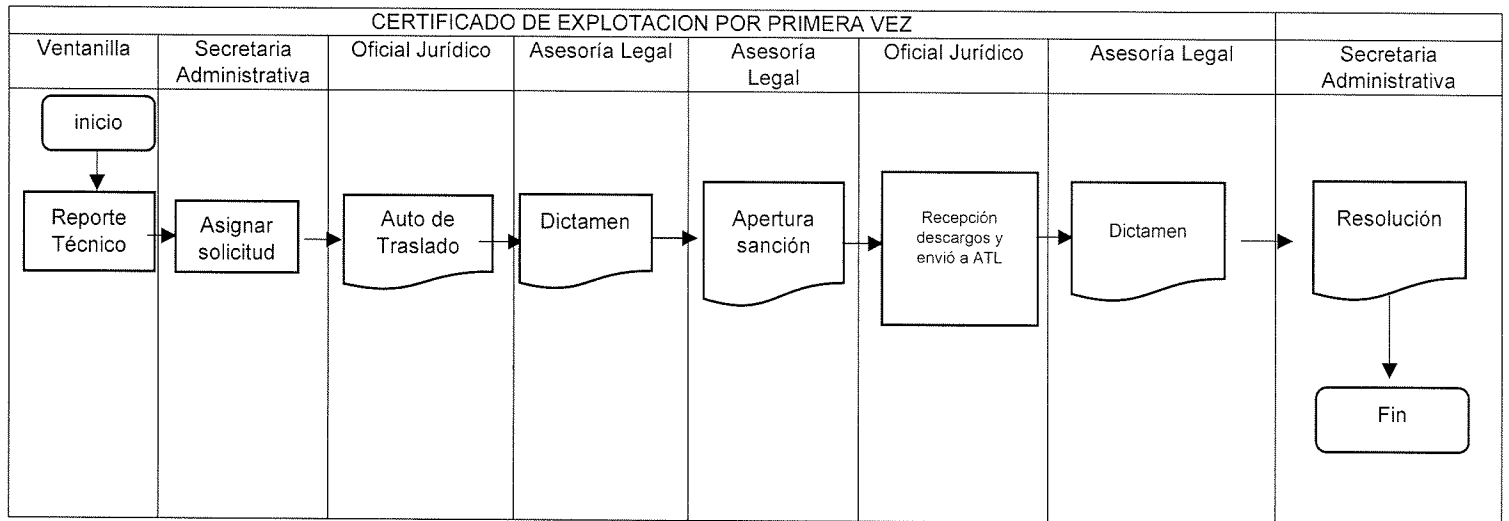
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió a
1	Receptoría	Recibir Reporte	REC-SA-001	Recepción de los Informes que reportan actividades de empresas que violentan las regulaciones	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado al departamento de ATL para Dictamen Legal	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	ATL
5	Apertura de Sancionatorio	Notificar al apoderado la infracción para que pueda presentar descargos.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Dar apertura mediante providencia en la cual se expliquen los hechos cuales dan origen a la infracción y concediendo 5 días hábiles para presentación de descargos.	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Receptoría de Descargos	Recibir el escrito e incorporarlo al Expediente	PRO-SA-001	Por medio de providencia enviar el expediente para Dictamen final	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para resolución	ATL
7	Resolución	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Elaborar la resolución	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-018	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	275 de 297

8	Certificación de resolución	Entregar copia certificada al peticionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



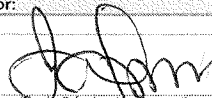
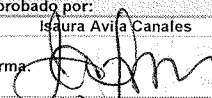
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-018	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	276 de 297

Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		PR-SA-018
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Formulario 27 AHAC

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Cancelar un certificado de explotacion a peticion de parte o del resultado de irregularidades o incumplimiento por parte de un operador autorizado.
--	---

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengán incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se trasapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envía al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin García Rosales Firma:  Fecha: 08/04/2024	Revisado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 08/04/2024	Aprobado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 08/04/2024
--	--	---

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-018 Versión 1.0	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Fecha: 21 de agosto 2023	AHAC 277 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-018	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	278 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Civil Aviation Agency	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-018 Versión 1.0	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Fecha: 21 de agosto 2023	AHAC 279 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



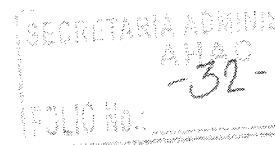
EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado " **SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.;** Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a los dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-018	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	280 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-018	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	281 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

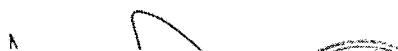
SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CONSEJO REGULADOR	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-018	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	282 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION

**CÓDIGO
PR-SA-019**

**FECHA
AGOSTO 2023**

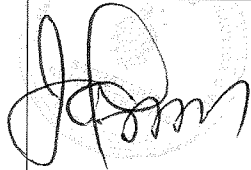
	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-019	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	284 de 297

Responsables de los Cambios al Procedimiento

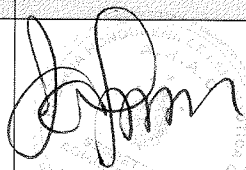
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karín García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaura Avila	Jefe	Secretaría Administrativa	08/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Corporación del Estado	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-019	SUSPENSIÓN DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	285 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento.....	286
Alcance del procedimiento.....	286
Marco legal del procedimiento.....	286
Políticas y lineamientos del procedimiento	286
Responsables del procedimiento.....	287
Insumos del procedimiento.....	287
Productos o resultados del procedimiento	287
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	288
Descripción del procedimiento.....	289
Diagrama de flujo del procedimiento	290
Gestión del riesgo	291
Elementos transversales del procedimiento	292
Bibliografía	293
Anexos	294
Control de cambios	297

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS 1821-1960-2021-2023
PR-SA-019	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	286 de 297

Objetivo del procedimiento

El objetivo es establecer un marco claro y transparente para el proceso de Suspensión de certificados de explotación en el ámbito de la aviación civil en Honduras. Esto se hace con el propósito de garantizar la seguridad, eficiencia y legalidad en las operaciones de transporte aéreo, protegiendo así los intereses del público y promoviendo el cumplimiento de las regulaciones aeronáuticas.

Alcance del procedimiento

Incluye la detección de causas de suspensión, el inicio del proceso de suspensión mediante notificación a la empresa afectada, la realización de una investigación exhaustiva y la evaluación de pruebas, así como la celebración de una audiencia de descargo para permitir a la empresa afectada presentar sus argumentos y pruebas en su defensa. Finalmente, se emite una resolución basada en la investigación y la audiencia, la cual puede resultar en la cancelación del certificado de explotación si se determina que las causas justifican dicha acción.

Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	Artículo 125, 126, 127, 128	Ley de Aeronáutica Civil
2	147, 149	Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil
3	1,23,24,31,50,53,54,56,58,61,62,63,64,72,83,87,116,117,118	Ley de Procedimiento Administrativo
4	120, 121, 122	Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del procedimiento

- Solo se dará información a los Apoderados Legales sobre el estado de sus trámites.
- Toda solicitud deberá venir acompañada de copia de carné de colegiación vigente.
- El poder con que actúa debe ser autenticado o en su defecto ser cotejado con su original.
- La carta poder autenticada deberá especificar que tramite que viene hacer ante la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, dicha carta poder no deberá tener las propiedades de un poder general que es otorgado mediante Testimonio de Escritura Pública.
- En los escritos de Solicitud se deberá de plasmar un correo electrónico y número telefónico para hacer notificaciones, así como sus generales, petición, y listado de documentos que acredita.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CONTRATO 13-16-00000-001	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-019	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	287 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaria Administrativa	Receptor	Es el responsable de recibir la solicitud y verificar que la misma cumple con las formalidades y documentación necesaria para el procedimiento
	Jefe	Es la encargada de asignar el trabajo, revisar las providencias, oficios, informes, autos, resoluciones y firmarlas.
	Oficial Jurídico	Es el encargado de conformar el expediente administrativo asignándole número de referencia, además de darle impulso procesal, así como de darle seguimiento y retroalimentación a los apoderados legales cuando consultan el estado de estos; también elaboran los autos, providencias, oficios, resoluciones y toda documentación de materia administrativa que conlleva un expediente.
Departamentos Técnicos	Jefe	Emitir reportes
Asesoría Técnico Legal	Asesor	Emitir Opiniones y Dictámenes legales.

Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	18 meses
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	
AU-SA-001	Auto	Expediente Administrativo	
EXP-SA-001	Expediente Administrativo	Secretaria Administrativa	

Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RES-SA-001	Resolución	Expediente Administrativo	15 días hábiles
COM-SA-001	Comunicación Legal	Expediente Administrativo	20 días hábiles

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS
PR-SA-019 Versión 1.0	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Fecha: 21 de agosto 2023	AHAC 288 de 297

Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

Glosario de Términos:

Resolución: Es un acto administrativo mediante el cual una autoridad competente toma una decisión concreta y definitiva respecto a una solicitud, reclamación, recurso o cualquier otro asunto que esté bajo su competencia.

Esta decisión puede implicar el otorgamiento o denegación de derechos, la imposición de obligaciones, la resolución de controversias, entre otros aspectos relacionados con la gestión administrativa.

Auto: Un auto es una resolución intermedia dictada por la autoridad competente durante el desarrollo del procedimiento. Se diferencia de una resolución en que no constituye una decisión final sobre el asunto en cuestión, sino que tiene como propósito regular y dirigir el curso del procedimiento administrativo.

Los autos administrativos suelen adoptarse para resolver cuestiones procedimentales, como la admisión o inadmisión de documentos, la realización de diligencias probatorias, la designación de peritos o la fijación de plazos para la realización de determinadas actuaciones.

Providencia: Las providencias pueden incluir acciones como la orden de realizar determinadas diligencias, solicitar información adicional, establecer plazos para la presentación de documentos o la realización de actos procesales, entre otros aspectos relacionados con la gestión y dirección del procedimiento administrativo.

Si bien las providencias no tienen el mismo peso que las resoluciones o autos, son fundamentales para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos establecidos por la ley y facilitando la comunicación entre la administración y los interesados.

Oficio: Un oficio es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa dirigido a una persona física o jurídica en particular.

Su función principal es comunicar una decisión, requerimiento, instrucción o cualquier otro asunto de interés administrativo.

Expediente Administrativo: Un expediente administrativo es un conjunto ordenado de documentos, informes, actuaciones y diligencias que se generan durante la tramitación de un procedimiento administrativo. Este expediente contiene toda la información relevante relacionada con el asunto en cuestión y sirve como registro oficial de las actuaciones realizadas por la administración pública en el ejercicio de sus funciones.

El expediente administrativo tiene como finalidad principal facilitar la gestión, control y seguimiento de los procedimientos administrativos por parte de las autoridades competentes. En él se incluyen los documentos presentados por los interesados, las

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Calidad - Seguridad - Responsabilidad	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-019	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	289 de 297

comunicaciones emitidas por la administración, los informes técnicos, las resoluciones y cualquier otra actuación relevante para la resolución del procedimiento.

Servicio de Apoyo en Tierra: La prestación de servicio de apoyo en tierra, también conocida como Ground Handling en inglés, se refiere a la provisión de una amplia gama de servicios necesarios para facilitar las operaciones de aeronaves en tierra en un aeropuerto. Esto incluye actividades como el manejo de equipaje, el abastecimiento de combustible, la carga y descarga de mercancías, el embarque y desembarque de pasajeros, el remolque de aeronaves, el estacionamiento en rampa, la limpieza de la aeronave, el suministro de servicios de catering y otros servicios logísticos relacionados con la operación eficiente y segura de las aeronaves y el confort de los pasajeros.

Siglas:

ATL: Asesoría Técnico Legal

EDV: Estándares de Vuelo

RAN: Registro Aeronáutico Nacional

TA: Transporte Aéreo

PAL: Planificación Aeronáutica

CE: Certificado de Explotación

RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

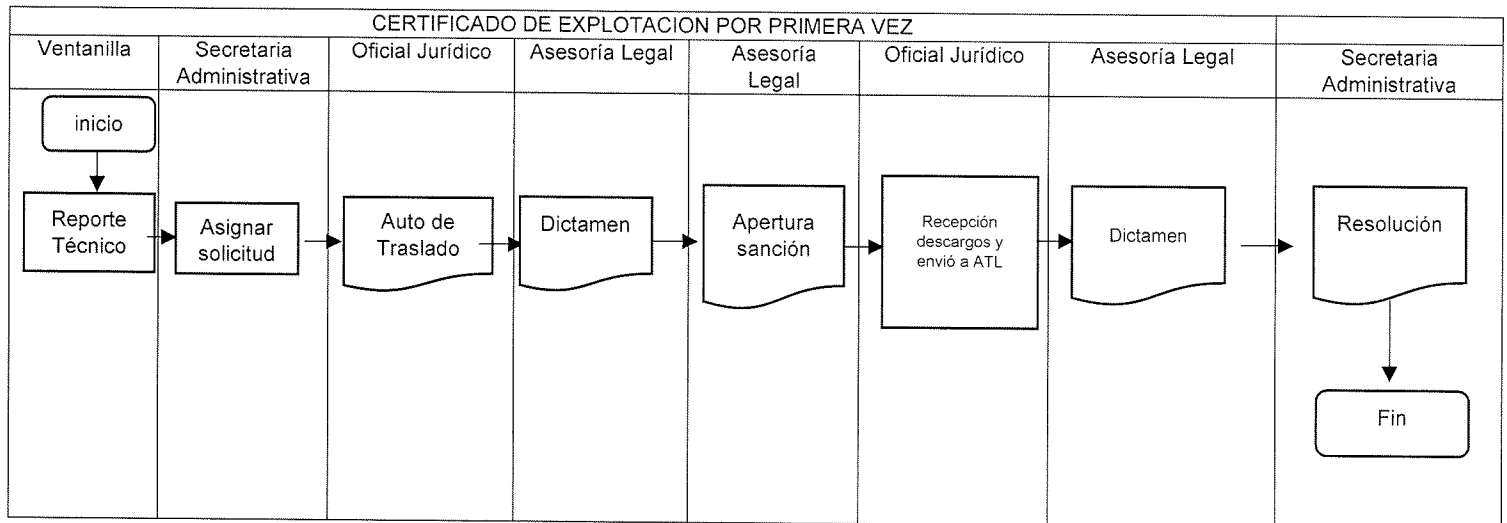
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a
1	Receptoría	Recibir Reporte	REC-SA-001	Recepción de los Informes que reportan actividades de empresas que violentan las regulaciones	5 min	Receptor	Posteo en el sistema y libro de registro	SA
2	Asignación de Trabajo	Entregar la solicitud al responsable	REC-SA-001	Asignar el trabajo a un Oficial Jurídico	1 día	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial jurídico
3	Desarrollo de la Solicitud	Conformar el expediente	REC-SA-001	Conformar el expediente, asignarle número correlativo, foliarlo	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente conformado	Oficial Jurídico
4	Remisión de expediente	Dar impulso al expediente	AU-SA-001	Elaborar el auto de traslado al departamento de ATL para Dictamen Legal	1 día	Oficial Jurídico	Sello de recibido por el Departamento que recibe el expediente	ATL
5	Apertura de Sancionatorio	Notificar al apoderado la infracción para que pueda presentar descargos.	AU-SA-001 PRO-SA-001	Dar apertura mediante providencia en la cual se expliquen los hechos cuales dan origen a la infracción y concediendo 5 días hábiles para presentación de descargos.	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para trabajo	Oficial Jurídico
6	Receptoría de Descargos	Recibir el escrito e incorporarlo al Expediente	PRO-SA-001	Por medio de providencia enviar el expediente para Dictamen final	2-3 días	Oficial Jurídico	Expediente para resolución	ATL
7	Resolución	Elaboración de Resolución	EXP-SA-001	Elaborar la resolución	3-4 días	Oficial Jurídico	resolución firmada	Notificación de esta al apoderado

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Civil Aviation Authority	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS República de Honduras
PR-SA-019	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	290 de 297

8	Certificación de resolución	Entregar copia al certificada petionario	EXP-SA-001	Se notifica al apoderado legal que ya está la resolución y que deberá hacer los pagos correspondientes previa notificación y entrega de certificación	20 min	Oficial Jurídico	Entrega al apoderado legal copia certificada de resolución	Entrega de este previo pago correspondiente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	Una vez notificada y entregada la certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	1 día	Oficial Jurídico	Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamentos involucrados
10	inscripción	Enviar a registro para inscripción	EXP-SA-001	Se envía el expediente con los recibos de pago, para su inscripción en el RAN	1 día	Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	Archivar expediente firme.	EXP-SA-001	Una vez terminado el tiempo para recurrir, se declara firme la resolución y se cierra, una vez notificado se envía para ATL para archivo, guarda y custodia	1 día	Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal

Diagrama de flujo del procedimiento



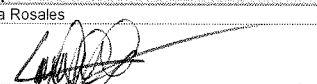
 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-019 Versión 1.0	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Fecha: 21 de agosto 2023	AHAC 291 de 297

Gestión del riesgo

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL		PR-SA-019
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Formulario 27 AHAC

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Suspender total o parcialmente, de forma temporal u certificado de explotacion a peticion de parte o del resultado de irregularidades o incumplimiento por parte de un operador autorizado.
--	--

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Receptoría	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengan incompletos	3	4	E	Llamado de atención para que se fije en la documentación presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de atención por escrito	1	2	B	Aceptar
2	Asignación	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	M	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	B	Aceptar
3	Desarrollo	Que se trasapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	A	Llamado de atención verbal, y constante supervisión del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
4	Remisión	Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los procesos y cree un cuello de botella.	2	4	A	revisión del control de expedientes asignados y llamados de atención verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Recepción	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	A	Llamado de atención verbal, supervisión de estado de expedientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	B	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervisión de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar
7	Resolución	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	A	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	M	Aceptar
9	Comunicación Legal	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformación dentro de la institución lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llamado de atención y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo después de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	B	Aceptar
10	Inscripción	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de inscripción, o que no se envía al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Llamado de atención verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	M	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	B	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Karin García Rosales Firma:  Fecha: 06/01/2024	Revisado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 08/01/2024	Aprobado por: Isaura Avila Canales Firma:  Fecha: 08/01/2024
--	--	---

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil ORGANISMO REGULADOR	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-SA-019	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	292 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolución del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la Secretaría Administrativa y los demás departamentos Técnico - Legales nada más.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En el sentido que las solicitudes son presentadas por sociedades mercantiles o particulares a través de un Apoderado Legal, el cual participa cuando hay requerimientos por parte de los departamentos, los cuales son necesarios para emitir sus informes.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si la hay ya que mensualmente se emite un reporte al departamento de Transparencia sobre todas las resoluciones emitidas, acompañando copia de las mismas para que sean subidas al portal.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	-

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil CREANDO OPORTUNIDADES	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS PAIS DE LA ESPERANZA
PR-SA-019 Versión 1.0	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Fecha: 21 de agosto 2023	AHAC 293 de 297

Bibliografía

- Congreso Nacional, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, DECRETO NUMERO 146-86, Publicado en Diario Oficial La Gaceta número 28088 del 29 de noviembre de 1986.
- Corte Suprema de Justicia, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NUMERO 152-87, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25391 de fecha 1 de diciembre de 1987.
- Secretaria de Defensa Nacional, LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 065-2017, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 17 de agosto de 2017.
- Secretaria de Defensa Nacional, REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, DECRETO 19-2018, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 34984 de fecha 1 de julio de 2019.
- Secretaria de Defensa Nacional, REFORMA DE REGLAMENTO DE LEY DE AERONÁUTICA CIVIL, ACUERDO EJECUTIVO C.G No. 034-2020, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35528 de fecha 26 de febrero del 2021.

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-019	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	294 de 297

Anexos

PROVIDENCIA



EXP. 007-20-TAA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.- COMAYAGÜELA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.- veintinueve (29) de enero de dos mil veinte (2020).

Téngase por recibido el escrito intitulado "**SE PRESENTA DOCUMENTO.- MANIFESTACION.-** presentado por el abogado **JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ**, inscrito en el Colegio de Abogados bajo el número de colegiación 15045 y en su condición de apoderado legal de la sociedad mercantil **PEGASUS MEDEVAC S.A.**; Por lo que esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil **DISPONE: Primero:** Admitir el escrito con el documento que se acompaña y tenerse como solicitado la autorización de construcción de un helipuerto privado/médico para helicópteros hasta de 13 metros de largo, ubicado en el lugar denominado La Loma, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central. **Segundo:** Para la continuación del trámite correspondiente se ordena estarse a los dispuesto en la providencia de fecha 14 de enero de 2020 y que corre agregada a folio número 33 del presente expediente; Hecho esto remitir el presente expediente a la Secretaria Administrativa para la continuación del trámite correspondiente.- **Se advierte a los funcionarios que los los atrasos injustificados en la gestión de la presente solicitud acarrearán responsabilidad en el empleado causante de la misma.** Artículos 1, 7, 121 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 56, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **CÚMPLASE.**

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil COMUNICACIONES	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS 15 de Septiembre de 1821
PR-SA-019 Versión 1.0	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Fecha: 21 de agosto 2023	AHAC 295 de 297

RECEPTORIA:



SECCIÓN DE RECEPTORÍA DE DOCUMENTOS.- En la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), siendo las tres con cincuenta y cinco minutos de la tarde (03:55 pm), se recibe en esta Secretaría Administrativa el escrito intitulado **"SE SOLICITA AUTORIZACION DE CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE HELIPUERTO PRIVADO / MEDICO PARA HELICOPTEROS HASTA DE 13 METROS DE LARGO (BELL 429) .- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS."** presentado por la abogada **LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **"PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."**; se adjunta la siguiente documentación: **a)** copia fotostática de Carnet del Colegio de Abogados de Honduras número 15045 emitido a favor de JOSE LUIS MONTALVAN RODRIGUEZ. ; **b)** Copia fotostática de Carnet de Colegio de Abogados de Honduras numero 16024 emitido a favor de LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO. ; **c)** Copia fotostática de Tarjeta de Identidad número 0801-1978-05330 emitido a favor de Liana María Mayorga Castillo. ; **d)** copia fotostática de Instrumento Público Número 36 de Protocolización de Acta autorizada por el Notario Rigoberto Armando Ramos. ; **e)** Copia fotostática de Registro Tributario Nacional número 08019015795901 emitido a favor de Pegasus Medevac. ; **f)** copia fotostática de Instrumento Publico numero 368 autorizado por el suscrito notario constitución de sociedad.; quedando el mismo registrado bajo el número de expediente **007-20-TAA**, dándose traslado en esta misma fecha a la Secretaría Administrativa para su respectivo trámite constando de treinta y dos (32) folios útiles.

Receptor:

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-SA-019	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	296 de 297

OFICIO:



AHAC-SA-160-2024

Comayagüela; M.D.C., 20 de marzo de 2024

SR.
CARLOS AGUINALDO
Jefe Depto. Planificación Aeronáutica
Su Oficina

Estimado Sr. Aguinaldo

Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaría Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,



 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Administración Pública	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA PASADORA
PR-SA-019	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	297 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		cargo	Área			