



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO MP-SECADMIN-001

FECHA

21 DE AGOSTO 2023

Agencia Hondureña	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL	
de Aeronáutica Civil	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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	Hon

Verificación del Documento

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

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

HONDURAS

MP-SECADMIN-001
Versión 1.0

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS **ADMINISTRATIVOS** Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 3 de 297

Contenido

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

Agencia Hondureña	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL	
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

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



MP-SECADMIN-001
Versión 1.0

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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	
AHAC	

6 de 297

		2.33
MP-SECADMIN-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	ADMINISTRATIVOS	
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	

Agilizar la Gestión de Tramites: Definir procesos para la gestión y seguimiento eficiente de expedientes y tramites, 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.

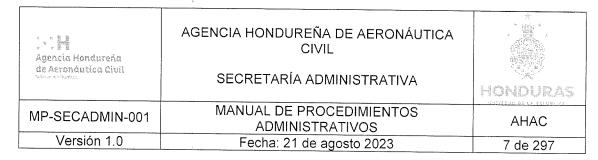
Valores

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.



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.

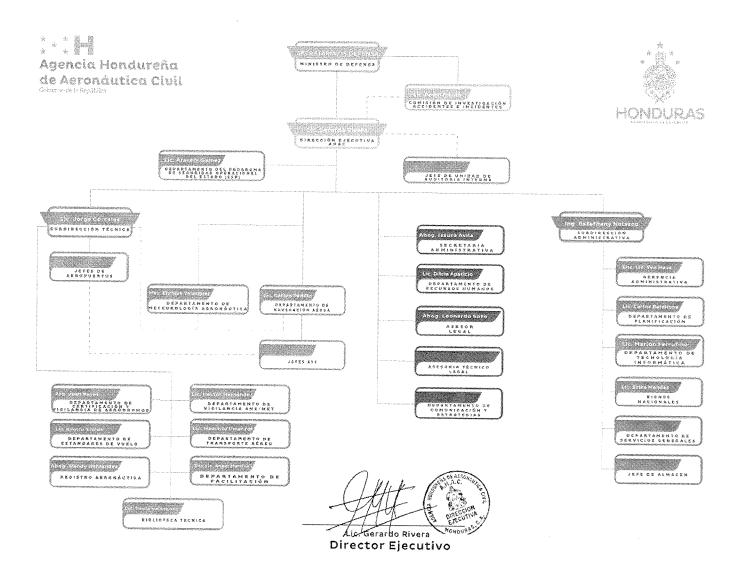
El establecimiento de un Manual de Procedimientos refleja el compromiso de la Agencia con la excelencia operativa y el cumplimiento legal. Además de fortalecer la capacidad de la Secretaría Administrativa, también contribuirá al desarrollo profesional de su equipo, fomentando una cultura de mejora continua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





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	
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	
de Aeronáutica Civil	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
MP-SECADMIN-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	11 de 297

FICHAS DE PROCESOS

Agencia Honduren de Aeronautica Ci		AGENCIA HONDUREÑ	CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenciatu				
Loberno de la Recurso		FICHA D	E PR	OCESOS		institucional)	
FECHA DE ELABORACIO	N:	1/4/2024					
PROCESO:		PR-SA-001 CERTIFICADO DE EX	PLOT	ACION POR PRIMERA VEZ			
OBJETIVO:		Certificar a una empresa que dese	a brin	dar servicios de Transporte Aereo	en el	Pais.	
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte inte	on la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion				
RESPONSABLE DEL PRO	CESO:		ativa, Jefe de Registro Aeronautico, Jefe de Estandares de Vuelo, Jefe de Transporte Aerec Aeronáutica, Asesor Legal, Director Ejecutivo.				
NORMATIVAS APLICABL	ES:	Articulos 112, 113, 114, 115, 117, 1 Ley de Aeronáutica Civil.	7, 118, 120, 122 de la Ley de Aeronáutica Civil; 122, 123 del Reglamento de la				
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)					
	#	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			
SALIDAS:	4	Dictamen	4	Transporte Aereo			
	5	Resolucion	5	Asesoria Tecnico Legal			
	6	Certificación	7	Dirección Ejecutiva			
	7	Comunicación Legal		The second secon	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		

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	Secretarria 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	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.
٩L	ANES DE DIFUSIÓN: Inter	no y externo			
	borado por:	Revisado por:	Verificado por:	Apr	obado por:
**********	ín García	Isaura Avila	Isaura Avila	- Allam	
Fir	ma:	Firma:	Firma	Firr	ma?

Fecha: 08/04/19029

Fecha: 08/04/2012

Fecha: 08/04/2024

Fecha: 08/04/2024

Agencia Hondureño de Aerondutica Ciu	t	AGENCIA HONDUREÑ	IA DE	E AERONAUTICA CIVIL		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenciatur	
Goberno e a Para de Santo		FICHA D	E PR	OCESOS		institucional)	
FECHA DE ELABORACION	:	1/4/2024					
PROCESO:		PR-SA-002 RENOVACION DE CE	RTIF	ICADO 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 PROC	CESO:	Secretaria Administrativa, Jefe de Registro Aeronautico, Jefe de Estandares de Vuelo, Jefe de Transporte Aere Administración, Jefe de Planificacion Aeronáutica, Asesor Legal, Director Ejecutivo.					
NORMATIVAS APLICABLES	S:	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)	238 Ma e ir por sol	SUMOS: : A) Presentar Solicitud co 5 del Reglamento de ley de Aerona ntener vigentes Garantias Bancaria nscritos en el RAN; E) Constancias r el Administrador del Aeropuerto e vente con la AHAC; G) Haber cum d de la Ley	utica asl; D de So n que	Civil; B) COA Vigente; C)) Contratos de seguros vigentes olvencia por servicios prestados opera y de COCESNA; F) Estar	
	#	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			
SALIDAS:	4	Dictamen	4	Transporte Aereo			
	5	Resolucion	5	Asesoria Tecnico Legal			
	6	Certificación	7	Dirección Ejecutiva			
	7	Comunicación Legal	8	Administracion			
	8	Oficios	9	Planificacion			

Certificado de Explotacion

PROCESOS RELACIONADOS:

#	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	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 Concerje	1 dia		Expediente en RAN
	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion de providencia por los canales autorizados
۱T	ANES DE DIFUSIÓN: Inter	no y externo			

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: 08/64/3624

Fecha: 08/04/2024

	i i			
	neigi	Hon	dur	-110
11.00	eron.	áut		
and the second	A DE EL	and the second	PAC	IONI:

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

CODIGO DEL FORMULARIO NGI-TSC/141-00

Agencia Hondureña		AGENCIA HUNDUREN	A DE	AERONAU IIGA CIVIL		NCI-TSC/142-00	
de Aeronáutica Civil		FICHA DI	E PR	OCESOS		(08 seguido de la nomenclatura institucional)	
FECHA DE ELABORACION:	and house and an	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 PROCE	so:	Secretaria Administrativa, Jefe de R Director Ejecutivo.	egist	ro Aeronautico Nacional, Jefe de T	ransp	porte Aereo, Asesor Legal,	
NORMATIVAS APLICABLES:		Articulos 125, 126 y 127 de la Ley d Aeronáutica Civil.	e Aer	onáutica Civil; 143, 144, 145, 146	y 147	del Reglamento de la Ley de	
		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 cimetida 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 adeundan 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 ecplotación conlleva tácitamente la cancelación del certificado de operador aéreo.				
	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:	
	1	Receptoria	1	Secretaria Administrativa	1	Peticionaria	
	2	Autos/providencias	2	Registro Aeronautico Naci.	2	Commence of the commence of th	
	3	Informes Tecnicos	3	Transporte Aereo			
SALIDAS:	4	Dictamen	4	Asesoria Tecnico Legal		VA	
	5	Resolucion	.8	Dirección Ejecutiva			
	S		¥				
	6	Certificación	i				
	6 7	Certificación Comunicación Legal					

#	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	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.	
3	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Lega a los deptos. Correspondientes	
)	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Concerje	1 dia		Expediente en RAN	
	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion de providencia por los canales autorizados	
333000		rno y externo				
mineral and	porado por:	Revisado por:	Verificado por:	Apro	obado por:	
Karín García Firma:		Isaura Avila	Isaura Avila		CIA HONDUNA	
11 (1)		Firma:	Firma:	Firm	na:	
ec	ha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2004	Fecha: 08 16	4 1 202 (Fect	na: 68/04/3624	

Agsneig Hondurer de Aerondutica Ci		AGENCIA HONDUREÑ	IA DE	E AERONAUTICA CIVIL		CODIGO DEL FORMULARIO NGI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatur
Coberno della Republica			E PR	OCESOS		institucional)
FECHA DE ELABORACIO	N:	1/4/2024				
PROCESO:		PR-SA-005 AUTORIZAR Y RENOV	/AR I	PERMISOS DE CIRCULACION.		
OBJETIVO:		Autorizar a aeronaves matricula ext particulares o turisticos no comercia		ra para que realicen vuelos dentro	del te	rritorio nacional con fines
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte inter	esad	a y finaliza con la Resolucion		
RESPONSABLE DEL PRO	OCESO:	Secretaria Administrativa, Jefe de F Director Ejecutivo.	Regis	tro Aeronautico Nacional, Jefe de E	Estand	ares de Veulo, Ásesor Legal,
NORMATIVAS APLICABL	ES:	Articulos 17, 18, 45, 1323 y 136 de Aeronáutica Civil.	la Le	y de Aeronáutica Civil; 41, 45 y 164	del F	deglamento de Ley de
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	Ae Lib la a aut lug	SUMOS: : A) Certificado de Matricu ronavegabilidad; C) Licencias del p ros de a bordo; E) Poliza de segura actividad en que se usa la aeronava oridad competente; G) Si lleva pas ares de embarque y puntos de des claracion detallada de la misma; I)	erson o para e; F) L sajeros stino; I	al Técnico Aeronáutico; D) cobertura de riesgos propios de icencia de radio emitida por la s, un listado de los mismos y de H) Si lleva carga, un manifiesto y
	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
Name of the control o	1	Receptoria	1	Secretaria Administrativa	1	Peticionaria
	2	Autos/providencias	2	Registro Aeronautico Naci.	2	Transparencia
0411040	3	Informes Tecnicos	3	Estandares de Vuelo		
SALIDAS:	4	Dictamen	4	Asesoria Tecnico Legal		
	5	Resolucion	5	Dírección Ejecutiva		
	6	Certificación	Si di			
	7	Comunicación Legal				
	8	Oficios		1100		

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	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	The state of the s	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 Concerje	1 dia		Expediente en RAN
000000000000000000000000000000000000000	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion de providencia por los canales autorizados
10.000 March		no y externo			
erwinden.	borado por:	Revisado por:	Verificado por:	Apro	obado por:
······	ín García	Isaura Avila	Isaura Avila		Sandray
	na· / .	S L I Proposition () And ()	Or Primary	7. Y'' 7/80 \\ X *	n / \///\/\/ /\ /\

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Karín García	Isaura Avila	Isaura Avila	- QONDUA
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 08/04/2021	Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08/100 (2020)	Fecha: 08/04/2020

		8							0	n		i.		64 80	e e	C.	
Q	O	À	X.	ľ	10	ř	K	9	Ü.	dir Sa		Ä	8			3	

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

ODDIGO DEMECRIMUNARIO NO FESCA ALAD NG FT SE 142300

(08 Sequidores la nomenciatura

FICHA DE PROCESOS FECHA DE ELABORACION: 1/4/2024 PR-SA-006 ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA PROCESO: Establecer la nacionalidad hondureña a una aeronave **OBJETIVO:** ALCANCE: Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion Secretaria Administrativa, Jefe de Registro Aeronautico Nacional, Asesor Legal **RÉSPONSABLE DEL PROCESO:** Articulos 57, 58, 59, 60 y 61 de la Ley de Aeronáutica Civil; 70, 71, 72 y 74 del Reglamento de Ley de Aeronáutica NORMATIVAS APLICABLES: Civil. INSUMOS: : A) Presentar solicitud en legal y debdida forma mediante un apoderado legal; B) Testimonio de Escritura Pública de propiedad o PROVEEDORES: Contrato de Arrendamiento de la aeronave; C) Certificado de A) SECRETARIA Aeronávegabilidad para la exportación; D) Cancelación de Marca de **ENTRADAS:** ADMINISTRATIVA (INTERNO); Nacionalidad del Estado del cual proviene la aeronave; E) Copia de los B) PETICIONARIOS (EXTERNO) Certificados de Matrícula y Aeronavegabilidad; F) Copia de declaración de mercanciás que acredite su nacionalización o su intruducción temporal en el país. PRODUCTOS: **CLIENTES INTERNOS:** # **CLIENTES EXTERNOS:** Receptoria 1 Secretaria Administrativa 1 Peticionaria Autos/providencias 2 Registro Aeronautico Naci. 2 Transparencia Asesoria Tecnico Legal Informes Tecnicos SALIDAS: 4 Direccion Ejecutiva Dictamen Resolucion Certificación

PROCESOS RELACIONADOS:

Cancelación de Matrícula

Comunicación Legal

Oficios

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 dia	Registro de Activida	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	n dia (pudiendo ser er mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Envio del expediente al departamento competente.
	Recepcion del Expediente	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	 Notificacion de providencia por los canales autorizacos; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
	Presentacion de lo requerido si fuese en el caso (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision al departamento competente.
	Certificación de Resolucion al Solicitante (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.
	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Lega a los deptos. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Concerje	1 dia		Expediente en RAN
10 I	ngreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion de providencia por los canales autorizados
Normaniania		no y externo	akkilikkiterin internatura en erren en erren an anvarren en anvarren en anvarren an arran en ana arran en ante	Pakkalla Makis Makis hiduk Mikis ing teropingan pamagaji ng pampa ng kahinida di nga maka adapang kangganang a	
	orado por:	Revisado por:	Verificado por:	Ap	orobado por:
irm	n García	Isaura Avila Firma:	Isaura Avila Firma	Fin O NA ASS	ma:
ech	1a: 08/04/2024	Fecha: 08/04 12020	Fecha: 00 /6	u / 2024 Fe	cha: 03/04/2024

	8.33					110	133	98.		3000	iieii																	
	1.3	Y.::			133	8.	1.3	8		88									**									
				Q.			. 5	100	523		32.			86				108										
			3.9	616			0.15																					
							313	× .																				
	1.2				9.3	× :	3	X.		382																		
							15112										100											
	98	2015							*		6.5	100						- 44					××,	344				
	: 2	8	120	Ó.	14	200		250	8			: 2	2	12	162	44	1	4	- 2	22	22	10	10	3/3	12	20		
	- 6	38	60	23	25	ð:		1.5	80	83	200	12		30	38	83	8.8	12	- 81	3	88	33	93	133	32	8		
			322	8	800	40.	1000	37	78,	363	9	20	118		80		×	999	8.53	30	364		11.5		18	242		
			3.5					18.9					37		219		111.5			533								
ð.		1			18				20				10									119	1	252		16	30	
	. 22	1	4.7	8	10		22	1	1	8.3	80	: 3	88	6	3:	en.	8	200	9.3	200		8	8	- 33	*	2	8	
	- 8	Sin	38.3		22	Q.:	3	2	184	#3	3 3	23		3	×.	3.	S	26	2.3	8.3	£222	34	# X	୍ଷ	S	36	2.	
					5. 2.			100	340	200								88		58	182			0		13.2		
	100	2.2	33	36	14	10	90	. 0		446	543	10				335												

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

CODIGO DEL FORMULARIO Notate 42400 N/01/11/3/07/12/24/00

(08 seguido de la nomenciatura

Covernancia e publica (1988)		FICHA DE	E PRO	DCESOS		institucional)
FECHA DE ELABORACIO	N:	1/4/2024				
PROCESO:		PR-SA-007 CANCELACION DE MA	RCA	DE NACIONALIDAD Y MATRICUL	А НС	NDUREÑA
OBJETIVO:	***************************************	Cancelar matricula de una una Aerc	nave	hondureña	***************************************	
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte inter	esada	a y finaliza con la Resolucion		
RESPONSABLE DEL PRO	OCESO:	Secretaria Administrativa, Jefe de R	egistr	ro Aeronautico Nacional, Jefe de Es	tand	ares de Vuelo, Asesor Legal
NORMATIVAS APLICABL	ES:	Articulos 18, 61, 62, 63 de la Ley de	Aero	náutica Civil; 79 del Reglamento de	Ley	de Aeronáutica Civil.
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	apo	UMOS: A) Presentar solicitud en le derado legal, en la cual debera ser critas en el articulo 79 del Reglame	canc	elada por una de las razones
	#	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		
SALIDAS:	4	Dictamen	4	Direccion Ejecutiva		
	5	Resolucion	5	Estandares de Vuelo		
	6	Certificación				
	¥	Comunicación Legal		The state of the s		The state of the s
	1 /	Comunicación Legal	3		8	I .

i i																															

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.

Desarrollo de la Solicitud	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
Remision de Expediente	Conserje	1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma)	Libro de Traslado	Envio del expediente al departamento competente.
	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	Notificacion de providencia por los canales autorizacos; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
Presentacion de lo requerido si fuese en el caso (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision al departamento competente.
Certificación de Resolucion al Solicitante (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.
Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Concerje	1 dia		Expediente en RAN
Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia	10 No. 2	Notificacion de providencia por los canales autorizados
	Remision de Expediente Recepcion del Expediente Presentacion de lo requerido si fuese en el caso (opcion 1) Certificación de Resolucion al Solicitante (Opción 2) Comunicación Legal departamentos involucrados	Remision de Expediente Recepcion del Expediente Presentacion de lo requerido si fuese en el caso (opcion 1) Certificación de Resolucion al Solicitante (Opción 2) Comunicación Legal departamentos involucrados Inscripcion de Resolucion Asesor Juridico Asesor Juridico Asesor Juridico Asesor Juridico Asesor Juridico	Remision de Expediente Conserje 1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma) Recepcion del Expediente Asesor Juridico 2 a 3 dias Presentacion de lo requerido si fuese en el caso (opcion 1) Certificación de Resolucion al Solicitante (Opción 2) Asesor Juridico 2 dias Comunicación Legal departamentos involucrados Inscripcion de Resolucion Asesor Juridico y Concerje 1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma) 2 a 3 dias 2 dias	Remision de Expediente Conserje 1 dia (pudiendo ser el mismo dia que se firma) Libro de Traslado Recepcion del Expediente Asesor Juridico 2 a 3 dias Control de Expedientes Presentacion de lo requerido si fuese en el caso (opcion 1) Certificación de Resolucion al Solicitante (Opción 2) Asesor Juridico Asesor Juridico 1 dia Inscripcion de Resolucion Asesor Juridico y Concerje 1 dia

Elaborado por:	Revisado por:		Verificado por		Aprobado po	
Karín García	Isaura Avila	SIDURGE	Isaura Avila			
Firma:	Firma:	TYN STATE OF THE S	Firma	HOM STATE OF THE S	Firma:	Carola HONDURCE ARROWN
Fecha: 08/04/206	20 Fecha: 08/∞	112624	Fecha: 🔾 🖯	134 12634	Fecha: () (€)	164/2624
				**************************************	principa a managaman a man T	anaan maana da maa da qaada ah

8	×.						
	7,			or.		176	
	0.7	10	ro		ic.	. (

PROCESOS RELACIONADOS: Ninguno

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

CODIGO DEL FORMULARIO
NCI-TSC/141-00
NCI-TSC/142-00
(08 seguido de la nomenclatura

FICHA DE PROCESOS

INSTITUTION 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 in aerodromos del territorio nacional, de las mismas.	•		•			
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte inte	resa	da y finaliza con la Resolucion			
RESPONSABLE DEL		Secretaria Administrativa, Certifica	ción	y Vigilancia de Aerodormos, N	aveg	acion Aerea, Asesoria Técnico	
NORMATIVAS APLICABLES	3 :	: Articulos 18, 61, 62, 63 de la Ley de Aeronáutica Civil; 79 del Reglamento de Ley de Aeronáutica				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 cualqueri 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;				
	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:	
	1	Receptoria	1	Secretaria Administrativa	1	Peticionaria	
	2	Autos/providencias	2	Certificación y Vigilancia de	2	Transparencia	
	3	Informes Tecnicos		Aeródromos			
SALIDAS:	4	Dictamen	3	Navegación Aerea			
		Resolucion	4	Asesoría Técnico Legal			
	6	Certificación	5	Dirección Ejecutiva			
	/	Comunicación Legal		11 11 11 12 mahalili 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ļ		
	Ŏ	Oficios	L		L		

#	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	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	Annual Commission Comm	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 Concerje	1 dia		Expediente en RAN
	Ingreso y cierre de diligencias		1 dia		Notificacion de providencia por los canales autorizados
SS-000000		no y externo			raisen various autorium varioum versus autorium various en
**********		Revisado por:	Verificado p	or: Apro	bado por:
		Isaura Avila	Isaura Avila	TOWN OUR STATES	WANDUR AU

Firma:

Firma:

Firma:

Firma:

Fecha: 09 | 04 | 2024 |
Fecha: 08 | 04 | 2024

*				
*	X (1)			
	mai		o.d.u	rena -
		máu.		
Colvery	z de Ja Rej	dblica		

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00

NCI-13C/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenciatura institucional)

de Aeronáutica Cit Saberro de la Buyabi s		FICHA DE PROCESOS (08 seguido de la nomenciato institucional)						
FECHA DE ELABORACIO	V:	1/4/2024						
PROCESO:		PR-SA-009 CONSTRUCCIÓN Y	OPE	RACIÓN DE AE	RODROMOS			
OBJETIVO:		Autorizar la construcción de aeró AHAC	drom	o en el país , el (cual estara sujeto	al co	ntrol, inspección y vigilancia por	
ALCANCE:	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	Inicia con la Solicitud por parte in	teres	ada y finaliza co	n la Resolucion		ana dia mandri dia mpikampana mpikampana dia mpikampana dia mpikampana dia mpikampana dia mpikampana dia mpika Tanggari	
RESPONSABLE DEL PRO	CESO:	Secretaria Administrativa, Certific	aciór	n y Vigilancia de	Aerodormos, Nav	/egaci	on Aerea, Asesoria Técnico Leg	
NORMATIVAS APLICABLES: Articulos 18, 30, 31, 32, 33, 34, 35 de la Ley de Aeronáu Aeronáutica Civil y RAC 14					autica Civil; 20, 21	1, 22, 2	23, 24 del Reglamento de Ley de	
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	A) SECRETARIA INSUMOS: Toda la documentación descrita en los Articulos 23 y 24 del					
	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES	S INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:	
	1	Receptoria	1	Secretaria Adm	ninistrativa	1	Peticionaria	
	2	Autos/providencias	2	Certificación y \	Vigilancia de	2	Transparencia	
0.41.15.40	3	Informes Tecnicos	2	Aeródromos				
SALIDAS:	4	Dictamen	3	Navegación Ae	rea			
	5	Resolucion	4	Asesoría Técni	co Legal			
	6	Certificación	5	Dirección Ejecu	ıtiva			
	7	Comunicación Legal			W. V.			
	8	Oficios					**************************************	
PROCESOS RELACIONAD	os:	Ninguno						
ACTIVIDADES:		RESPONSABLES:	PE	RIODICIDAD:	INDICADORE	:0.	PRODUCTOS:	

*		ı		8	
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	T 2a3 dias I	Control de Expedientes	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 Concerje	1 dia		Expediente en RAN
9696000cc		Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion de providencia por los canales autorizados
PL/	NES DE DIFUSIÓN: Inter	no y externo			

Elaborado por:	Revisado por:		Verificado por		Aprobado por:	
Karín García	Isaura Avila	A St. Company of the St. Company	Isaura Avila	S JOHOUS S		ZNIGMON AZZ
Firma:	Firma:		Firma		Firma:	1000
Fecha: 09/64/2024	Fecha: OB/O	W1 20201	Fecha: 08/	69/20201	Fecha: () \otimes / \in	34 / 26 24

200000					
	×				
	A	anc		Lir	
	0.62	100	ond		
	Cooler		esense:		

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00

de Aeronaurica Civil			NCI-TSC/142-00			
		IA DE PROCESOS	(08 seguido de la nomenclatura institucional			
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	defined a definition (model) = 0.0000000000000000000000000000000000			
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Secretaria Administrativa,	, Certificación y Vigilancia de Aerodormos, Nav	vegacion Aerea, Asesoria Técnico Legal.			
NORMATIVAS APLICABLES:	Articulos 18 numeral 2 inc Aeronáutica Civil.	2 inciso c y numeral 3 inciso g, de la Ley de Aeronáutica Civil; 34 del Reglamento de Ley de				
	PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	del sitio en el cual se va emplazar el helipue de obstáculos; d) Indicar el hlicóptero de ma helipuerto con sus características; e) Planos pendientes sistemas de extinción de incendi o de plataforma; g) Área de aproximación fi Calle de rodaje en tierra aérea y ruta de des helipuerto Segunda Fase: El peticionario o satisfactoriamente, y para continuar el proce WGS-84 emitidas por el Instituto de la Propi despegue; c) Plano y detalle de las distancia disponible, distancia de despegue interrump disponible); d)Planos finales tal como quedó limitadoras de obstáculos; e) Disposiciones de Zonas de protección de plataforma.	n legal y debida forma; b) Presentar las emitidas por el Instituto de la Prodiedad) erto; c) Análisis de las superficies limitadoras ayor tamaño que se desea utilizar en el se de ubicación y detalles del helipuerto, lios; f) Tipo de helipuerto) superficie, elevado final y de despegue; h) Zona de protección; i) esplazamiento; j) Ayudas visuales del debe haber finalizado la primera fase dedimiento debera presentar: a) Coordenadas iedad; b) Procedimientos de aproximación y las declaradas (distancia de despegue bido disponible, distancia de aterrizaje o construido el helipuerto y de sus superficies			
#	PRODUCTOS:	# CLIENTES INTERNOS: #	CLIENTES EXTERNOS:			
	Receptoria	1 Secretaria Administrativa 1 F	Peticionaria			
2	Autos/providencias	2 Certificación y Vigilancia de 2 T	Fransparencia			
3	Informes Tecnicos	² Aeródromos				

77	SALIDAS:	4 Dictamen	2 Navogación Aor	00	
	And the second s	5 Resolucion	3 Navegación Aer4 Asesoría Técnic		
		6 Certificación	The state of the s		
		7 Comunicación Legal	5 Dirección Ejecut	.lVa	
		8 Oficios	**************************************		
h	PROCESOS RE		SUSDENSION VIOLO	ANOELAGIONEE	
#		RESPONSABLES:	SUSPENSION Y/O C		
	AO IMDADEO.		PERIODICIDAD:	INDICADOR:	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	Notificacion de providencia por los canales autorizacos; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.
6	Presentacion de lo requerido s fuese en el caso (opcion 1)	Asesor Juridico	2 dias		Remision al departamento competente.
7	Certificación de Resolucion (Opción 2)	Asesor Juridico	2 dias		Entrega al solicitante.
8	Comunicación Legal	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
9	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Concerje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion de providencia por los canales autorizados
PL	ANES DE DIFUSIÓN:	•	Interno y externo		
	borado por:	Revisado por:	Verificado por:	Δnr	obado por:
-	ín García	Isauka Avila	Isaura Avila	A. A. A. A.	
Firr	na:	Firma	Firma:	Finn PM	ma:
Fec	ha: 08/04/2024	Fecha: 08/04/2020	Fecha: 08/04	/dolum Fec	ha: 08/04/2020
				uu innininin oo ka maa ka m S. S. A.	

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil		AGENCIA HONDUREÑA	DE.	AERONAUTICA CIVIL		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura			
		FICHA DE PROCESOS Institucional)							
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024							
PROCESO:	PR-SA-011 SUSPENSIÓN O CANC	ELA	CION DE UN AERÓDROMO Y/C	DE	HELIPUERTO				
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.							
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte inter	esada	a o de oficio y finaliza con la Res	olucio	on and the second secon			
RESPONSABLE DEL PROCE	so:	Secretaria Administrativa, Certificac	ión y	Vigilancia de Aerodormos, Nave	gacio	n Aerea, Asesoria Técnico Legal.			
NORMATIVAS APLICABLES:		Articulos 18 inciso j; 27 del Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil.							
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)	pro incu cert una AHA	SUMOS: a) Cuando la suspensión pietario; b) Cuando no se garant umplimiento de las disposiciones dificado de Aeródromo o helipuer a violación a las disposiciones legAC; d) Cuando existan diferencia racional no resueltas por el explora-	ice la sobre to la a lales, as o p	seguridad operacional; c) Por e las cuales se le otorgó el autorización de operación; o por regulatorias y otras que emita la problemas de seguridad			
	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:			
	1	Receptoria	1	Secretaria Administrativa	1	Peticionaria			
	2	Autos/providencias	1	Certificación y Vigilancia de	2	Transparencia			
	3	Informes Tecnicos	2	Aeródromos					
SALIDAS:	4	Dictamen	3	Navegación Aerea		4, 44, 44, 44, 44, 44, 44, 44, 44, 44,			
	5	Resolucion	4	Asesoría Técnico Legal					
6 7 8		Certificación	5	Dirección Ejecutiva					
		Comunicación Legal							
		Oficios							
PROCESOS RELACIONADOS	•	CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN D	eg samensas	·	RIO				
# ACTIVIDADES:		RESPONSABLES:	P	ERIODICIDAD: INDICADO	R:	PRODUCTOS:			

1	Receptoria	Receptor de Ventanilla Unica	1 dia	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	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	100 A	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 Concerje	1 dia	. 1 ***** 18.1 (18.1% 59************************************	Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion
www.co.w		rno y externo			
Ela	borado por:	Revisado por:	Verificado por:	Apı	obado por:

I LANEO DE DII GGIGIA.	THO Y EXICITIO		
Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por: Aprobado	por:
Karín García	Isaura Avila	Isaura Avila	ANDVAN
Firma:	Firma:	Firma:	Ofme
Fecha: 6P/04/2024	Fecha: 08/04/2024	Fecha: OPAOU 12024 Fecha:	08/64/2024
		S.A.	A A The state of t

Agencia Hondurena de Aeronautica Civi		AGENCIA HONDURI	ΞÑΑ	CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00					
		FICHA DE PROCESOS				NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenciatura institucional			
FECHA DE ELABORACIO	N:	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, Asesoria Técnico Legal.							
NORMATIVAS APLICABL	ES:	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 escuentra dentro del aeródromo requiere la aceptación deo operador del aeródromo en relación con la conveniencia del servicio y con los requeirmientos técnicos sobre la seguridad operacional y de una póliza de seguros que cubra adecuadamente las responsabilidades por los riesgos propios del servicio que presta.						
	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:			
	1	Receptoria	1	Secretaria Admin.	1	Peticionaria			
	2	Autos/providencias	2	Certificación y Vigilancia de	2	Transparencia			
~ • • • • •	3	Informes Tecnicos		Aeródromos					
SALIDAS:	4	Dictamen	3	Estandares de Vuelo	1				
5 6 7		Resolucion	4	Asesoría Técnico Legal					
		Certificación	5	Dirección Ejecutiva					
		Comunicación Legal							
	8	Oficios							
PROCESOS RELACIONAD	oos:	CONSTRUCCIÓN Y OPERA		N DE UN HELIPUERTO, SANCIO		TORIO			
# ACTIVIDADES:		RESPONSABLES:	P	ERIODICIDAD: 🚶 INDICADOI	₹: ∣	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	, lottrada	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	Notificacion de providencia por los canales autorizacos; 2. Entrega de resolución previo pagos respectivos.			
6	Presentación 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 Concerje	1 dia		Expediente en RAN			
200300000	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia	**************************************	Notificacion			
٦L/	PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo							

Elaborado por:	Revisado por		Verificado por:	Aprobado p	or.	
Karín García	Isaura Avila	1	Isaura Avila			
Firma:	Firma	m	Firma	Firma:	101	ANN TO THE REAL PROPERTY OF THE PARTY OF THE
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 08	(0412624	Fecha: 08 104 12024	Fecha: UE	3 (04)	2024
		C.A.				uuruumaanan varainin kaken maanika se fin emaan maaning siginin in in maanin maanin maanin maanin maanin maanin Tarihii maanin maani

î * Î 🌬 🖟 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00

(08 sequido de la nomenclatura instituciona

FICHA DE PROCESOS

FECHA DE ELABORACION: 1/4/2024 PROCESO: PR-SA-013 PERMISO DE FUMIGACION AGRICOLA Autorizar a una empresa aerea o particulares operaciones de fumigacion aerea, cumpliendo con los requisitos **OBJETIVO:** 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, Asesoria Técnico Legal. NORMATIVA: Articulos 18 de la Ley de Aeronáutica Civil; 29, 30 del Reglamento de Ley de Aeronáutica Civil. 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 PROVEEDORES: de conformidad con la Ley de reparación de daños causados a personas o bienes de A) SECRETARIA terceros en la superficie, tripulaciones y empleados, el seguro será calificado por la ADMINISTRATIVA AHAC; e) Aeródromos terrestres e instalaciones auxiliares para la presentación del **ENTRADAS:** (INTERNO); servicio, base de operaciones y de mantenimiento a utilizar, para lo cual deberá contar B) PETICIONARIOS con talleres propios de mantenimiento, montados proporcionalmente al número de (EXTERNO) 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. PRODUCTOS: **CLIENTES INTERNOS:** # **CLIENTES EXTERNOS:** 1 Receptoria Secretaria Admin. 1 Peticionaria 2 Autos/providencias Estandares de Vuelo 2 Transparencia Asesoría Técnico Legal Informes Tecnicos SALIDAS: Dirección Ejecutiva Dictamen Resolucion Certificación Comunicación Legal 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	VIA hills and a second control (1988) is a second control (1988) and the second control (1988) a	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	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 Concerje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia	11111111111111111111111111111111111111	Notificacion

PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo

	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Karín García	Isaura Avila	Isaura Avila	Wandara V
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 08/04/2020	Fecha: 08\0412629	Fecha: OB OUT AD LU	Fecha: 08/00/12024
		and the state of t	

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

FICHA DE PROCESOS

CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00

(08 séguido de la nomenclatura institucional)

Screen in Land Republica					~~~		institucional)	
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 PROC	ESO:	Secretaria Administrativa, Estandares de Vuelo, Asesoria Técnico Legal.						
NORMATIVA:	4	Articulos 18, numeral 4 litearal 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					
	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES	NTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:	
	1	Receptoria	1	Secretaria Admi		1	Peticionaria	
	2	Autos/providencias	2	PALENDAR MARKET BANK CONTRACT		2	Transparencia	
SALIDAS:	3	Informes Tecnicos	3					
SALIDAS:	4	Dictamen	4	4 Dirección Ejecutiva				
	5	Resolucion						
	6	Certificación		5 -11 House II Sold to Andreas				
	7	Comunicación Legal						
8		Oficios	-houseness			anger, mass		
PROCESOS RELACIONADO	S:	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	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 Concerje	1 dia	MINISTER MITTERS (1980) - 1980 (1980) - 1980 (1980) - 1980 (1980) - 1980 (1980) - 1980 (1980) - 1980 (1980) -	Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia	And the state of t	Notificacion

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por: Aprobado por:
Karín García	Isaura Avila	Isaura Avila
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 68/04/2024	Fecha: 08 8047 20 201	Fecha: 08/00/2024 Fecha: 08/04/2027



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

CODIGO DEL FORMULARIO
NCI-TSC/141-00
NCI-TSC/142-00
(08 seguido de la nomenciatura

FICHA DE PROCESOS

The second second FECHA DE ELABORACION: 1/4/2024 PROCESO: PR-SA-015 ACUERDOS DE CODIGOS COMPARTIDOS Autorizar y verificar que dichos acuerdos estan apegados a ley para su posterior inscripcion en el Registro OBJETIVO: Aeronautico Nacional. Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion ALCANCE: RESPONSABLE DEL PROCESO: Secretaria Administrativa, Transporte Aereo, Asesoria Técnico Legal. Articulos 7 defición 7 de la Ley de Aeronáutica Civil; 179, 180 del Reglamento de la Ley. NORMATIVA: INSUMOS: a) Un ejemplar con el texto completo del acuerdo; b) Autorización del PROVEEDORES: acuerdo o arreglo comercial expedida por la AHAC del Estado de origen de cada A) SECRETARIA parte involucrada; c) Condiciones generales de contratación a que someterán los **ADMINISTRATIVA ENTRADAS:** usuarios. (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO) PRODUCTOS: # **CLIENTES INTERNOS:** # **CLIENTES EXTERNOS:** Receptoria Secretaria Admin. 1 Peticionaria Autos/providencias Transporte Aereo 2 Transparencia Informes Tecnicos Asesoría Técnico Legal SALIDAS: Dictamen Dirección Ejecutiva 5 Resolucion 6 Certificación Comunicación Legal Oficios PROCESOS RELACIONADOS: NINGUNO **ACTIVIDADES: RESPONSABLES:** PERIODICIDAD: INDICADOR: PRODUCTOS: Posteo digital y libro de registro de Receptor de Ventanilla Registro de 1 Receptoria 1 dia Unica Actividad 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	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 Concerje	1 dia	The state of the s	Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia	The state of the s	Notificacion

Elaborado por:	Revisado	por:		Verific	ado por:		Aproba	do por			
Karín García	Isaura Av	ila 🦯		Isaura	www.wowww.	Z STONDUS	F			Pole RONO	Gay grand anger
Firma:	Firma:	X	M	Firma:			Firma:	1	Hon		P.C. NAUT
Fecha: 08/64/26201	Fecha:	08/0	4 12824	Fecha	: 08/0	47,2024	Fecha:	09/00	1/120	20r4	S



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

CÓDIGO DEL FORMULARIO NORTS0/141-00 NGLTSCH4Z40

de Aeronáutica Civ	FICHA	DE F	PROCESOS			(08 seguido de la nomenciatura institucional)					
FECHA DE ELABORACION	l:	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								
ALCANCE:		Inicia con la Solicitud por parte interesada y finaliza con la Resolucion									
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, C	Certific	cación y Vigilancia	de Aeródromo	os, E	standares de Vuelo, Asesoria Técnico Legal.				
NORMATIVA:		Articulos 17 de la Ley de A	eroná	utica Civil; 19 del F	Reglamento.		W				
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)		INSUMOS: a) Presentar solicitud en legal y debida forma; b) Copia de constitución la Sociedad; c) Indicar el equipo con que cuenta y para qué tipo de aeronaves.							
	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES IN	NTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:				
	1	Receptoria	1	Secretaria Admir	٦.	1	Peticionaria				
	2	Autos/providencias	2	Certificación y Vi Aeródromos	igilancia de	2	Transparencia				
SALIDAS:	3	Informes Tecnicos	3	Estandares de V							
	4	Dictamen	4	Asesoría Técico							
	5	Resolucion	5	Dirección Ejecuti	va						
	6	Certificación		- 1							
	7 8	Comunicación Legal Oficios									
	0	Unclus 	muduuseesees								
PROCESOS RELACIONADO	os:	NINGUNO									
# ACTIVIDADES:		RESPONSABLES:	P	PERIODICIDAD:	INDICADO	R:	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	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 Concerje	1 dia		Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia	en e	Notificacion

PLANES DE DIFUSIÓN:

Interno y externo

	Revisado por:	Verificado por: Aprobado por:	POTENTIAL PROPERTY.
Karin García	I A :1 -	Isaura Avila	
Firma:	Firmal	Firma:	Y.
Fecha: 08/04/2024	Fecha: 68 /04 / 2024	Fecha: 08/04/2024 Fecha: PB/64 12024	***************************************

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

FICHA DE PROCESOS

CÓDIGO DEL FORMULARIO NOLTS0/441-00 NCI-TS0/442-00

		rion/	4 DE	PROCESOS			(08 seguido de la nomenclatura instituciona				
FECHA DE ELABORACION	u:	1/4/2024									
PROCESO:	***************************************	PR-SA-017 IMPONER SANCIONES									
OBJETIVO:		Aplicar sanciones a todas a normativa Aeronáutica, cua	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:	ana mananassanis	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 Aeronáuti	ca Civil; 230, 23	1, 23	32, 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 autoridad que acreditan la infraccion; c) Descargos que presenta el infractor.							
	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES	INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:				
	1	Receptoria	1	Secretaria Admi	n.	1	Peticionaria				
	2	Autos/providencias	2	Departamento T	ecnico	2	Transparencia				
CALIDAG	3	Informes Tecnicos	3	Asesoría Técico	**************************************	Ì					
SALIDAS:	4	Dictamen	4	Dirección Ejecut	iva	1					
	5	Resolucion									
	6	Certificación									
•	7	Comunicación Legal									
	8	Oficios									
PROCESOS RELACIONADO	os:	NINGUNO				200000000000000000000000000000000000000					
ACTIVIDADES:		RESPONSABLES:	P	ERIODICIDAD:	INDICADO	₹:	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.				

rırn	na:	Firma:	Firma:	Firm	na:
****	ín García	Isaura Avila	Isaura Avila	\	ALCA ASSOCIATION A
oviceouveries);	borado por:	Revisado por:	Verificado por:	Apr	obado por:
WINDOWS		no y externo			
	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion
	Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Concerje	1 dia	,	Expediente en RAN
8	Comunicación Legal departamentos involucrados	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
	Resolucion	Asesor Juridico	3 dias	The second secon	Notificacion por los medios autorizados
6	Presentacion descargos.	Asesor Juridico	2 dias		Remision Asesoria Técnico Legal
	Apertura de Sancionatorio	Asesor Juridico	2 a 3 dias	Control de Expedientes	Notificacion de providencia por los canales autorizados.
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.
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.

Fecha: 08/04/2624 Fecha:

08104

Fecha: 08/04/2024

08/04/2024

Fecha:

CODICO DELFORMULARIO AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL NO ISOMALO Adencia Hondurena NO -TSD 142-00 **FICHA DE PROCESOS** de Aeronausica Civil (08 seguido de la nomenciatura institucional FECHA DE ELABORACION: 1/4/2024 PROCESO: PR-SA-018 CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Cancelar un certificado de explotacion a peticion de parte o del resultado de irregularidades o incumplimiento por OBJETIVO: parte de un operador autorizado. ALCANCE: Inicia a peticion de parte, o por medio de un reporte y finaliza con la Resolucion. Secretaria Administrativa, Departamento Tecnico, Asesoria Técnico Legal. RESPONSABLE DEL PROCESO: NORMATIVA: Articulos 125, 126, 127 Ley de Aeronáutica Civil; 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149 del Reglamento. INSUMOS: a) Reporte de irregularidades, deficienncias o incumplimiento; b) PROVEEDORES: Recabacion de documentos; c) Pruebas. A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA **ENTRADAS:** (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO) # PRODUCTOS: **CLIENTES INTERNOS:** # **CLIENTES EXTERNOS:** Secretaria Admin. Receptoria 1 Peticionaria Departamento Tecnico Autos/providencias 2 Transparencia Informes Tecnicos Asesoría SALIDAS: Dirección Ejecutiva Dictamen Resolucion Certificación Comunicación Legal Oficios CERTIFICADOS DE EXPLOTACION, SANCIONES PROCESOS RELACIONADOS: ACTIVIDADES: **RESPONSABLES:** PERIODICIDAD: INDICADOR: PRODUCTOS: Receptor de Ventanilla Registro de 1 Receptoria 1 dia Posteo digital y libro de registro de entradas. Actividad Unica 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	The state of the s	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 Concerje	1 dia	-	Expediente en RAN
10	Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion
PL	ANES DE DIFUSIÓN: Inter	no y externo	tananan mananan	mengeri termen eleksi igramman amman andra menera ara kristian a andra kristian kristian menerang persenti	
Ela	borado por:	Revisado por:	Verificado por:	Api	robado por:
Kar	ín García	Isaura Avila	Isaura Avila	on and the contract of the con	ura Avila
Firr	ma:	Firma: HONDING	Firma:	Firn	ma:

Fecha: 08/04/2024 Fecha: 08/04/2024 Fecha: 08/04/

Fecha: 08/04/2624

Agencia Hondurena de Aerondutica Civil

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00

FICHA DE PROCESOS

Contention February		I IOIIA	· DL	r NOCE303			(08 seguido de la nomenclatura instituciona		
FECHA DE ELABORACION:		1/4/2024							
PROCESO:		PR-SA-019 SUSPENSION	DE C	ERTIFICADOS DI	E EXPLOTACIO	N			
OBJETIVO:		Suspender total o parcialme irregularidades o incumplim	ente, iento	de forma temporal por parte de un or	u certificado de perador autorizado	expl do.	lotacion a peticion de parte o del resultado de		
ALCANCE:		Inicia a peticion de parte, o por medio de un reporte y finaliza con la Resolucion.							
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaria Administrativa, Departamento Tecnico, Asesoria Técnico Legal.							
NORMATIVA:		Articulos 125, 126, 127 Ley	de A	Neronáutica Civil; 1	43, 144, 145, 14	6, 14	47, 148, 149 del Reglamento.		
ENTRADAS:		PROVEEDORES: A) SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INTERNO); B) PETICIONARIOS (EXTERNO)		SUMOS: a) Report cabacion de docur			, deficienncias o incumplimiento; b)		
	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES I	NTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:		
	1	Receptoria	1	Secretaria Admir	n.	1	Peticionaria		
	2	Autos/providencias	2	Departamento T	ecnico	2	Transparencia		
CALIDAC.	3	Informes Tecnicos	3	Asesoría Técico					
SALIDAS:	4	Dictamen	4	Dirección Ejecuti	iva				
	5	Resolucion							
	6	Certificación							
	7	Comunicación Legal							
DOOFOOO DEL AOIOMA	8	Oficios				Annesses estate			
PROCESOS RELACIONADOS	S:	CERTIFICADOS DE EXPLO	an Managaran and a second		i, CANCELACIO	N DI	E CERTIFICADO DE EXPLOTACION		
ACTIVIDADES:		RESPONSABLES:	F	PERIODICIDAD:	INDICADOR	t:	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			4		

Desarrollo del exp. sancionatorio, e investigacion	Asesor Juridico	4 a 5 dias	Tiempo	Auto o providencia firmada por el Director Ejecutivo y Secretaria Administrativa.
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.
Audiencia	Asesor Juridico	l 2 a 3 dias		Coordinar fecha y hora a realizar audiencia
Periodo probatorio	Asesor Juridico	2 dias		Remision Asesoria Técnico Legal
Resolucion	Asesor Juridico	3 dias	18 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Notificacion por los medios autorizados
	Asesor Juridico	1 dia		Entrega de comunicación Legal a los deptos. Correspondientes
Inscripcion de Resolucion	Asesor Juridico y Concerje	1 dia		Expediente en RAN
Ingreso y cierre de diligencias	Auxiliar Juridico	1 dia		Notificacion
	sancionatorio, e investigacion Remision de Expediente para audiencia Audiencia Periodo probatorio Resolucion Comunicación Legal departamentos involucrados Inscripcion de Resolucion	Remision de Expediente para audiencia Audiencia Audiencia Audiencia Asesor Juridico Conserje Asesor Juridico Asesor Juridico	Remision de Expediente para audiencia Conserje Conserj	Remision de Expediente para audiencia Conserje Conserje Control de Expedientes Asesor Juridico Asesor Juridico Control de Expedientes Periodo probatorio Resolucion Comunicación Legal departamentos involucrados Inscripcion de Resolucion Asesor Juridico Asesor Juridico

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

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

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS





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	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	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	4

Revisión del Documento

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

Verificación del Documento

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

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



PR-SA-001

Versión 1.0

CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ
Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 15 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento	16
Alcance del procedimiento	
Marco legal del procedimiento	
Políticas y lineamientos del procedimiento	
Responsables del procedimiento	
Insumos del procedimiento	
Productos o resultados del procedimiento	
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas	
Descripción del procedimiento	
Diagrama de flujo del procedimiento	
Gestión del riesgo	
Elementos transversales del procedimiento	
Bibliografía	
Anexos	
Control de cambios	

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	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
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
	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.
Secretaria Administrativa	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 dias 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	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	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

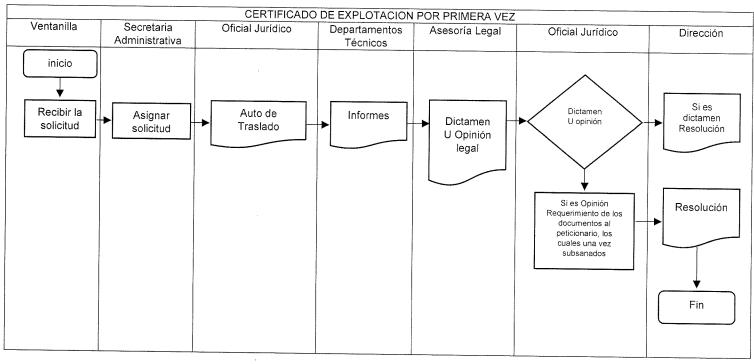
Matriz de actividades, responsables y formularios

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	Secretaria Administrativa	Trabajo asignado	Oficial iurídico
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	Departamen tos 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 correspondi ente

Agencia Hondureña de Aeranáutica 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	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	Departamen tos involucrado s
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 Disensatoise	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	21 de 297

Gestión del riesgo

\$1,400 miles (100 mile	
Facilities and the second second	
1	
	31 X
Late Serenasines	
	9.600
The substitute Association and	
1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -	

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-001

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

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	(3) Descripción del Riesgo		sgo rente	(6) Zona de		(8) Controles que existen en	(9) Controles pendientes		esgo idual	(12) Zona de	(13)
(1).10.	proceso	(3) Descripcion del Riesgo	(4) P	(5) I	Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	la entidad	por establecer para mitigar los riesgos	(10) F	(11) [Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	Aceptar
2	Asignacion	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	М	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	В	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5		Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	А	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3		Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar
7	Resolucion	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	Е	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	м	Aceptar
8		Entregarias a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	А	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	М	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	В	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5		Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	м	Aceptar
11	Cicire	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión	_	1	1	В	Aceptar
laborac (arin Gar	lo por: cia Rosales	0		uniunania.		Revisado por:	rila Canales		Aprob	ado po		<u> </u>
irma:	Lill	107	*************			Firma:	na Canaes		Firma:		Avila Ca	naves VVV
echa:	CB/04	12024				Fecha: 08 / 04 / 2014	2007 T		Fecha	. 5	1000	I anzu

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	22 de 297

Elementos transversales del procedimiento

Preguntas de Verificación	Si	i N	o 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 e cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolucio del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		×	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a traves 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 po sociedades merdcantiles o particulares a traves de ur 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 nformación Pública</u> ?	X	i	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> ?	×		El archivo documental es una etapa del procedimiento
La descripción del proceso incluye medidas concretas actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de El Institucional?		x	- -

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	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 CIVL, 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.

2 * 4	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	
PR-SA-001	CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN POR PRIMERA VEZ	HONDURAS
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	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	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 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) copía 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:

Agoncia 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	26 de 297

OFICIO:



Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil

Gobierno de la República



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,

1

.....

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	27 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Au	tor	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



PR-SA-002 Versión 1.0

RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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	4

Revisión del Documento

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

Verificación del Documento

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

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



PR-SA-002 Versión 1.0 RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 30 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento	31
Alcance del procedimiento	31
Marco legal del procedimiento	31
Políticas y lineamientos del procedimiento	
Responsables del procedimiento	
Insumos del procedimiento	
Productos o resultados del procedimiento	
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas	
Descripción del procedimiento	
Diagrama de flujo del procedimiento	
Gestión del riesgo	
Elementos transversales del procedimiento	
Bibliografía	
Anexos	
Control de cambios	

Agencia Hendurcha 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	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 Aeranáutica 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	32 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
	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.
Secretaria Administrativa	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	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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



PR-SA-002 Versión 1.0 RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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	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	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

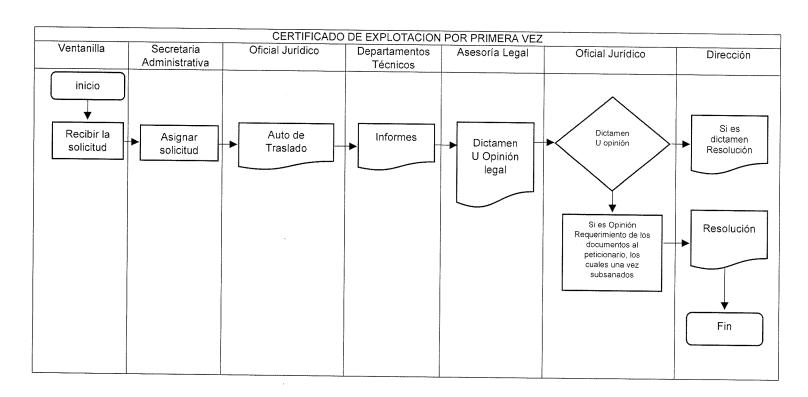
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	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	Departamen tos 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
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 correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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-002	RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	36 de 297

Gestión del riesgo

\$1000				
1000				
\$0.000				
1 (2.3)	e voic	C32A3	6.0000	128.20
1000	200 10000	A 4 A 66 1	SMARKE	26 7 9 600
1.000	20,00978	88 A SE	ilea.	Mica. D
\$ 3600	2,250,000	3 (4) (5)	1000	only ex
\$ 3200	S1D (13334			
250000				

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-002

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:

RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACION

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

	(2) Etapa del	The second secon		sgo rente	(6) Zona de			(9) Controles pendientes		esgo idual	(12)	(13)
(1) No.	proceso	(3) Descripción del Riesgo	(4) P	(5) 1	Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	por establecer para mitigar los riesgos	ra 📗		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	Aceptar
2	Asignacion	Determinar a que abogadó 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	В	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5		Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4		revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	8	Aceptar
5	Reception	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	А	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3		Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	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	М	Aceptar
8	Certificación	Entregarias a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4		Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	М	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		Llamado de atencion y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo despues de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	В	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	Δ [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	В	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar
E <mark>labora</mark> o Karin Ga	do por: rcia Rosales					Revisado por:	vila Canales		Aprob	ado po		
irma:	Supple ?		***************************************	The sale for the sale should		Firma:	nia Calidies		Firma		a Avija C	anaies
Fecha:		08/04/2024		*********		Fecha: 08-201 A024			Fecha	: Ka	7/X/	2024

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	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> ?	×		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolucion 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 traves 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 merdcantiles 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> ?	Х		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 PEI Institucional?		x	_

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	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 CIVL, 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 PR-SA-002 RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN 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 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-002 Versión 1.0

RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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 "PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."; se adjunta la siquiente 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 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-002 Versión 1.0

RENOVACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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,



41

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	42 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

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





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	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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	AND

Revisión del Documento

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

Verificación del Documento

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

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



PR-SA-003 Versión 1.0

MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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
nsumos 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
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	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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
	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.
Secretaria Administrativa	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	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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-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	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	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

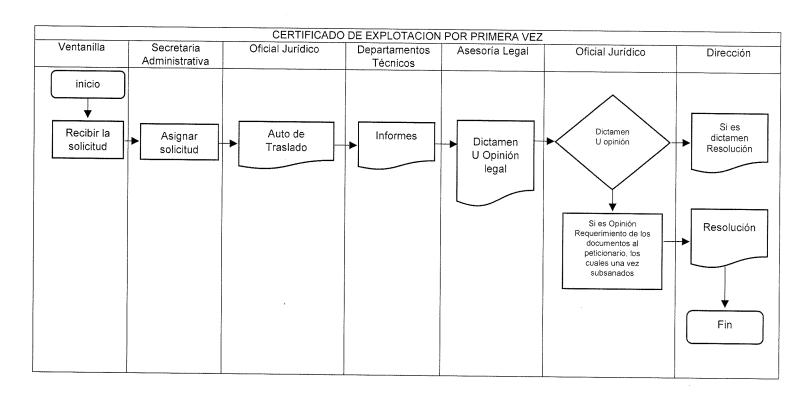
Matriz de actividades, responsables y formularios

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 iurídico
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	Departamen tos 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	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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				correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	51 de 297

Gestión del riesgo

A control of the feature of the control of
Agencia handara
de eeronautica Cael
Nichala (Capta)

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-003

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

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

	(2) Etapa del		Rie Inhe		(6) Zona de		(8) Controles que existen en	(9) Controles pendientes	Rie Resi	sgo dual	(12)	
(1) No.	proceso	(3) Descripción del Riesgo		(4) P (5) I Riesgo Preliminar		(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	la entidad	por establecer para mitigar los riesgos	(10) P	(11)	Zona de Riesgo Final	Respuesta los Riesgo
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	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	В	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	А	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	М	Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	~	1	1	8	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	М	Aceptar
8		Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	А	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	~	1	3	М	Aceptar
9	I DODAI	No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformacion dentro de la institucion lo cual afecta a la vigilancia.	3	5		Llamado de atencion y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo despues de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	В	Aceptar
10	inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5		Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
11		Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión		1	1	В	Aceptar
laborac	lo por: rcia Rosales		on on the same	***************************************		Revisado por:	vila Canales		Aprob	ado p	electricisco e e concesso do	needs to see the second of
irma:	LANGE	1			00000000000000000000000000000000000000	Firma:	vid Calidies		Firma (ISA	a Avija C	
echa:	09/1	54 / 2024	······································		***************************************	Fecha: 05/04/2024	Š., 2		Fecha	: OF	3104	12026

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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	The state of the s	Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolucion del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	THE STATE OF THE S	X	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a traves 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 merdcantiles 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> ?			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 PEI Institucional?		x	-

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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 CIVL, 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	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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 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	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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 aboqada LIANA MARIA MAYORGA CASTILLO, en su condición de apoderado legal de la Sociedad "PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."; se adjunta la Mercantil 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
PR-SA-003	MODIFICACION O AMPLIACION DE CERTIFICADO



56 de 297

FICADO Versión 1.0 Fecha: 21 de agosto 2023

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 CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH

* *	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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

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 Aeranáutica 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	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	4

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	Sofon

Aprobación del Documento

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

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil

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 60 de 297

Versión 1.0

Fecha: 21 de agosto 2023

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento	6 [^]
Alcance del procedimiento	6 ²
Marco legal del procedimiento	6
Políticas y lineamientos del procedimiento	6′
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	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	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	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	62 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de	Responsabilidad
	Trabajo 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.
Secretaria Administrativa	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	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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-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	gencia Hondureña le Aeronáutica Civit 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

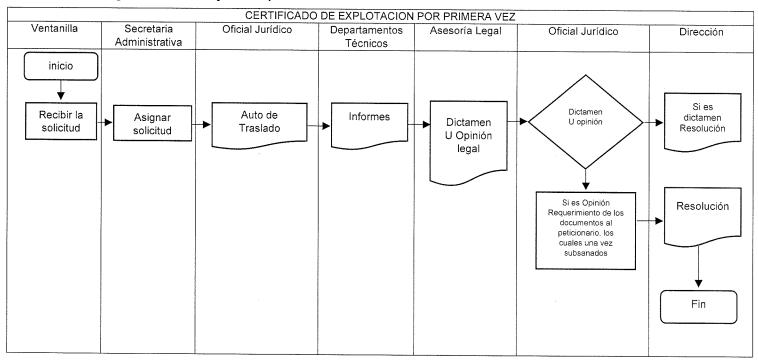
Matriz de actividades, responsables y formularios

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	Departamen tos 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 Aeranáutica 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	65 de 297

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 correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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 envia 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-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

- 8					
- 8					
- 8					
š		Swell			
ž		18 8			
ŝ	\#0.00	100			
- 8					
- 8	Aga				10 S
8	A7 42 8	A 10 M 10	40000	A 10 60 1	
- 8	de i	40.00	3000	33A 363	C 63
ž.	100000	0.990.00	080000		
- 8					
- 8		(A)			

OBJETIVO:

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-004

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO:

CANCELACION Y SUSPENSION DEL CERTIFICADO DE EXPLOTACION A PETICION DE PARTE O DE OFICIO

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.

Isaura Avila Canales

(2) Etana del				(6) Zona de			(9) Controles pendientes			_ (12)	(13)
proceso	(3) Descripcion del Riesgo 1 (7) Controles obligatorios para mitigar los riosgos 1 (7)			por establecer para mitigar los riesgos		(11) 1	Riesao Re	Respuesta a los Riesgos			
Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	Aceptar
Asignacion	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	М	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	В	Aceptar
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	В	Aceptar
Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	Α	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	_	1	2	В	Aceptar
Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	М	Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	u.	1	1	В	Aceptar
Resolucion	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	Б	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	А	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	М	Aceptar
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	В	Aceptar
Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incrípcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar
	Receptoria Asignacion Desarrollo Remision Recepcion Subsanación Resolucion Certificación Comunicación Legal	Receptoria Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengan incompletos Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma. Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella. Recepcion Recepcion Resolucion Resolucion Certificación Certificación Comunicación Legal Inscripcion Cue no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas Certificación Comunicación Legal Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas Certificación Comunicación Legal Que no se haga la compresondiente. No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformacion dentro de la institucion lo cual afecta a la vigilancia. Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorización no consta e los antecedentes registrales.	Cierce C	Proceso (3) Descripcion del Riesgo (4) P (5) I Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengan incompletos Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud (1) 3 Desarrollo Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma. Que no se trabaje la providencia que da inicio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella. Recepcion Recepcion Cierra Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas Comunicación Legal Inscripcion Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	California del proceso California del Riesgo Cal	California Comunicación Comuni	(3) Descripción del Riesgo (4) P (5) Preliminar (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos (8) Controles que existen en la entidad (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos (8) Controles que existen en la entidad (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos (8) Controles que existen en la entidad (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos (8) Controles que existen en la entidad (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos (8) Controles que existen en la entidad (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos (8) Controles que existen en la entidad (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos (8) Controles que existen en la entidad (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos (8) Controles que existen en la entidad (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos (8) Controles que existen en la entidad (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos (8) Controles que existen en la entidad (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos (8) Controles que existen en la entidad (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos (7) Control de expedientes asignados (7) Control de expedientes (7) Contro	Carrell of process Carrell	Cambridge Camb	Controles que existen en la entidad Controles que existen en la existen en la entidad Controles que existen en la entidad Controles que ex	(2) Etapa del proceso. (3) Descripción del Riesgo (4) P (5) Preliminar (5) Controles obligatorios para mitigar los riesgos (5) Controles que existen en la entidad (6) Controles que existen en la entidad (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos (8) Controles que existen en la entidad (8) Controles que existen en la entidad (9) Controles per atablecer para mitigar los riesgos (10) P (11)

Karin Garcia Rosales

69/04/ 202c

Firma: Fecha: Firma:

Fecha:

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Detalaciónso	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	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 resolucion del Procedimiento.			
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		х	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a traves 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 merdcantiles 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> ?			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 PEI Institucional?		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 CIVL, 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 Honduraña 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	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 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

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-004 Versión 1.0 CANCELACION O SUSPENSION DE CERTIFICADO DE EXPLOTACIÓN A PETICION DE PARTE O DE OFICIO

Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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 "PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."; se adjunta la Mercantil siquiente 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 Tarieta 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 Medeyac.; 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 Oto-sentales	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	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,

1

A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH

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	72 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

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





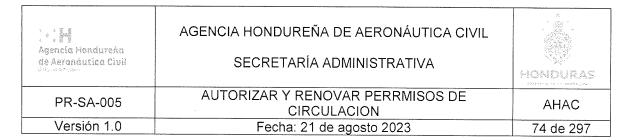
AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO AUTORIZAR Y RENOVAR PERMISOS DE CIRCULACION

CÓDIGO PR-SA-005

FECHA AGOSTO 2023



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	4

Revisión del Documento

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

Verificación del Documento

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

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

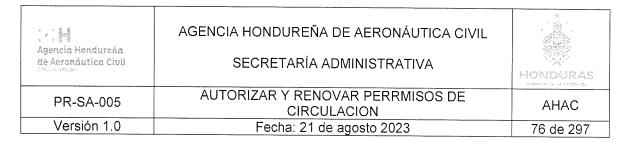
Versión 1.0

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	
Control de cambios	87



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	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	77 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
	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.
Secretaria Administrativa	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

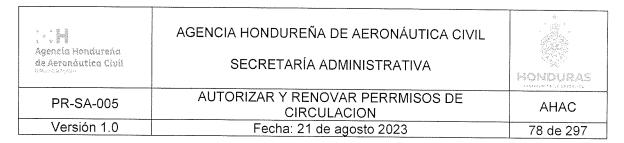
Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
REC-SA-001	Receptoría de solicitud con documentos que acompaña	Expediente Administrativo	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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:



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	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	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

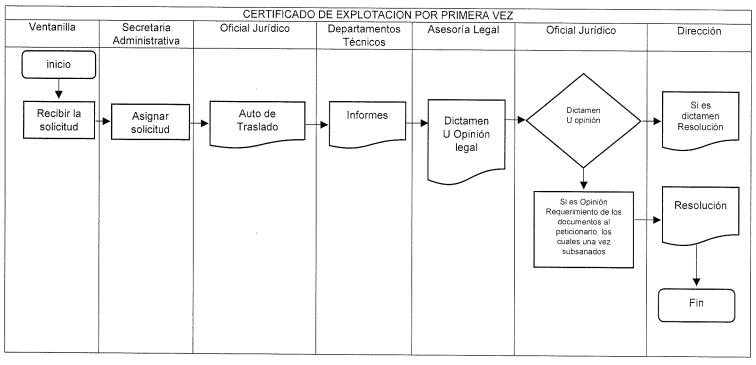
Matriz de actividades, responsables y formularios

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	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	Departamen tos 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	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	80 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 correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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-005	AUTORIZAR Y RENOVAR PERRMISOS DE CIRCULACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	81 de 297

Gestión del riesgo

Agentio Hondon No ida Aerondudica Caul Superiore

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-005

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:

AUTORIZAR Y RENOVAR PERMISOS DE CIRCULACION

Autorizar a aeronaves matricula extranjera para que realicen vuelos dentro del territorio nacional con fines particulares o turisticos no comerciales.

	(2) Etapa del	del	The Court of the Court	Riesgo Inherente (6) 2			(8) Controles que existen en	(9) Controles pendientes			Kiesgo .	(13)
(1) No.	proceso	(3) Descripción del Riesgo		(5) 1	Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	la entidad	por establecer para mitigar los riesgos				Respuesta los Riesgos
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	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	В	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	8	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
5	Reception	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	А	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	М	Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	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	М	Aceptar
8	Certificación	Entregarias 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	М	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	В	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	Α	Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
11		Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar

Elaborado por: Karin Garcia Rosaleş Revisado por:

Isaura Avila Canales

Isaura Avila Canales

Firma: Fecha:

06/04/2024

Firma: Fecha:

Fecha:

Agencia Hondureña de Aeronáutica Clvil	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	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 resolucion del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		х	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a traves 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 merdcantiles 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> ?			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 PEI Institucional?		x	-

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	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 CIVL, 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 Aeranáutica 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	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 Hondurena 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	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 "PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."; se adjunta la Mercantil siquiente 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	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	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 Secretaria 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,

1

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	87 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

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





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	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	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	Don

Verificación del Documento

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

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma 7
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Disconstrucio

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-006 Versión 1.0 ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 90 de 297

TABLA DE CONTENIDO

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

Apencia Hondureña de Aeronáutico Civil	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	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 companyon	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	92 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
	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.
Secretaria Administrativa	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	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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	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	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	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	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

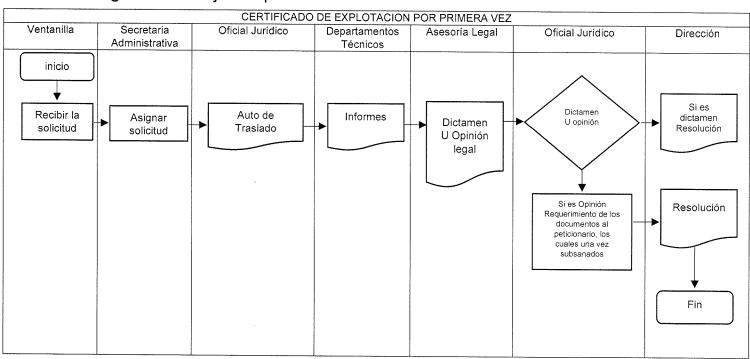
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	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	Departamen tos 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 Aeranáutica Civil	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	95 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 correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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-006	ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	96 de 297

Gestión del riesgo

\$100		1980	2000			100	
100	6000	380	\$ 0 Y				
\$00	W. W.	200					
\$ 10		20 B. S					
\$200							
\$100	50000	w 365	80.32	36626	4600	0.00	93
\$ 33	11.11	0.000	360	100		878	100
\$ 0	5550						
8.09	O8 4	2854	1.64-6	8668	ies.	A.25	388
\$ 00°	400 X	100		100	3999	368	Y. 9.
100	11.00	A . O.			1440		
\$0.00	255300	80000					

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-006

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:

ASIGNACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA

Establecer la nacionalidad hondureña a una aeronave.

(2) Etapa del			Rie Inhe	sgo rente	(6) Zona de	A CONTROL OF THE CONT	(8) Controles que existen en	(9) Controles pendientes		esgo idual	(12) Zona de	(13)
(1) No.	proceso	(3) Descripción del Riesgo	(4) P	(5) I	Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	la entidad	por establecer para mitigar los riesgos	(10) P	(11) I	Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	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	В	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	В	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	~	1	1	В	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	А	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	М	Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión		1	1	В	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	М	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	В	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión -		1	3	М	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión	**	1	1	В	Aceptar

laborado por:	Revisado por:	•	~		Aprobado	opor:		48ee
arin Garcia Rosales		T 1		Isaura Avila Canales	ls	aura Avi	a Cana	ales
irma:	Firma:	6	}	m	Firma:	し	100	M
echa: 09 / DU / 2024	Fecha: 097も	4/6	215.	7U 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	Fecha:	OB 10	21/	20
			1	A. Tarana da Arabana d				3,

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	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	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	- April - Apri	Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolucion 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 traves 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 merdcantiles 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> ?			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 PEI Institucional?		x	-

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	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	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 CIVL, 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
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.- veintínueve (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		
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 "PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."; se adjunta la Mercantil 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 Tarieta 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-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 Secretaria 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 CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH

Agencia Hondureña de Aeronástica Civil	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	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

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 Denimentados	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	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	4

Revisión del Documento

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

Verificación del Documento

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

Aprobación del Documento

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

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil

AĜENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-007 Versión 1.0 SUSPENSION Y/O CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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
nsumos 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	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	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	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	107 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de	Responsabilidad
	Trabajo	
	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.
Secretaria Administrativa	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	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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 Hondureka 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	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

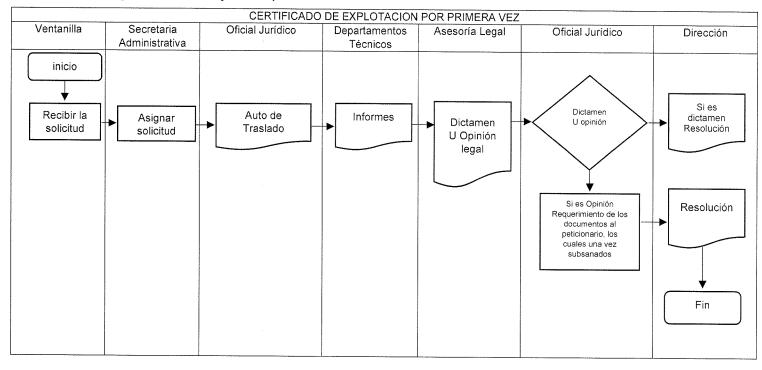
RCE: Renovación de Certificado de Explotación

Descripción del procedimiento

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	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	Departamen tos 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 correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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 Aeranáutica 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	110 de 297

Diagrama de flujo del procedimiento



Agencia Hondureña de Aeronáusica 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	111 de 297

Gestión del riesgo

\$1000						
1000	N. 3	- 960				
100		2.3				
\$ 100						
\$ 300	- M. S.	V 8				
1000						
\$ 0.0	juns	4430	14.24.24		12.55	
\$ 15 W	3.45.25	1500	20,000	seeme.	COME OF	¥.8
8 30	1000					
1 636	2.0	2000			2000	
\$ 100 M	1000					
4 17 1	1000000	450000				
1000						

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-007

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:

CANCELACION DE MARCA DE NACIONALIDAD Y MATRICULA HONDUREÑA

Cancelar matricula de una una Aeronave hondureña

	(2) Etapa del		Rie: Inhei	sgo ente	(6) Zona de		(8) Controles que existen en	(9) Controles pendientes	Rie Resi	sgo dual	(12) Zona de	(13)
(1) No.	proceso	" (3) Descripción del Riesgo	(4) P	(5) I	Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	la entidad	por establecer para mitigar los riesgos	(10) P	(11) I	Riesao	Respuesta a los Riesgos
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	Aceptar
2	Asignacion	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	М	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	В	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	Α	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
4		Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	~	1	1	8	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	А	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	М	Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar
7	Resolucion	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	Ε	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	А	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	"	1	3	М	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	В	Aceptar
10	inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
11		Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar
Elaborado por: Apro								Aprob	ado p	or: ra Avila C		
Karin Ga	ircia Rosales					Isaura A	vila Canales			Isa	ra Avila C	anales
Firma:						Firma:			Firma		De	m

Fecha:

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	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 resolucion 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 traves 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 merdcantiles 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> ?	х		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?		×	-

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	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 CIVL, 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
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	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		

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 mínutos 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 "PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."; se adjunta la Mercantil 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	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	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,



A Commence of the Park Street, Street,

Agencia Hondureha 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	117 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión Auto		tor	Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:
VIII COLOR DE LA C		cargo	Área		





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 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA PR-SA-008 INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS 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
Karin García	Oficial Jurídico	Legal	08/04/2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firm <u>a</u>
Isaura Avila	Jefe	Secretaria Administrativa	08/04/2024	DOM

Verificación del Documento

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

Aprobación del Documento

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

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

120 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento	121
Alcance del procedimiento	121
Marco legal del procedimiento	
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	
Descripción del procedimiento	
Diagrama de flujo del procedimiento	
Gestión del riesgo	
Elementos transversales del procedimiento	
Bibliografía	
Anexos	
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 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	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	122 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
	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.
Secretaria Administrativa	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	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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 PR-SA-008 INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS 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	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	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

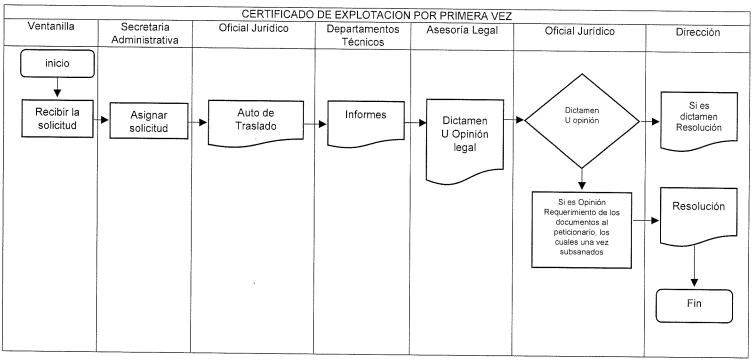
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió a
1	Receptoría	Recibir solicitudes	REC-SA-001	Recepción de las solicitudes presentadas y verificar la documentación acompañada	5 mín	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 iurídico
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	Departamen tos 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
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 correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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-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

	ancia sandurana
68	Αετοπουέζου (10)
1000	ev stand)

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-008 Formulario 27 AHAC MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS PROCESO: INSTALACION DE TORRES O COSNTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS NOMBRE DEL SUBPROCESO: Determinar si una construcción o instalacion de torre, no afecta la operatividad de aeropuertos y aerodromos del territorio nacional, así como la maxima altura permisible OBJETIVO: para la cosntruccion o instalacion de las mismas. Riesgo Riesgo Inherente (12)(6) Zona de Residual (9) Controles pendientes (2) Etapa del (13)(8) Controles que existen en (1) No. Zona de (3) Descripción del Riesgo Riesgo (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos por establecer para Respuesta a proceso la entidad Riesgo Preliminar (4) P (5) mitigar los riesgos los Riesgos 10) P (11) Final Que no se verifiquen los documentos presentados Llamado de atencion para que se fije en la Lista de requisitos de cada Llamado de antencion por Receptoria y estos no sean correctos en forma, o vengan 3 4 Ε 2 В documentacion presentada antes de recibirla Aceptar procedimiento escrito ncompletos Determinar a que abogado se le asignara una Registro con conteo de Consultar la cantidad de expedientes que tiene Control de expedientes. 2 В Aceptar Asignacion nueva solicitud expedientes asignados M asignado cada abogado. supervisión Que se traspapele la solicitud y no se evacue la Control de expedientes, 3 Desarrollo Llamado de atencion verbal, y constante supervision 5 Α 1 В Aceptar supervisión del estado de los expedientes asignados Que no se trabaje la providencia que da incio al revision del control de expedientes asignados y Control de expedientes, 4 Remision proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un 2 4 1 В Aceptar llamados de atencion verbales supervisión cuello de botella. Engavetar el expediente y no darle el impulso Llamado de atencion verbal, supervision de estado de Control de expedientes, 5 Recepcion 5 1 Α 2 В Aceptar correspondiente expededientes supervisión Que no se haga la respectiva notificación del Supervision de seguimiento sobre estado de 6 Subsanación 2 3 Μ Supervisión 1 1 Aceptar requerimiento, atrasando el proceso expedientes Cometer errores en las resoluciones al momento 7 Resolucion 5 2 F Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma Supervisión 3 1 M Aceptar de redactar las mismas Entregarlas a los apoderados cuando no han Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, 8 Certificación 4 Α Informe de RAN 3 Μ Aceptar efectuado el pago correspondiente. y si los mismos son los indicados por Registro No hacerla en tiempo y forma, generando un Llamado de atencion y seguimiento indicando que la Comunicación 9 desinformacion dentro de la institucion lo cual 3 5 Ε misma debe realizarse justo despues de entregar al Supervisión 2 2 В Aceptar Legal afecta a la vigilancia. certificación Que no se hagan los cobros completos de los Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar derechos de incripcion, o que no se envia al 10 Inscripcion 5 Α Supervisión 3 M Aceptar registro lo cual implica que dicha autorizacion no los pagos consta e los antecedentes registrales. Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no 11 Cierre 2 B Control de expedientes Supervisión Aceptar se notifique a la parte interesada Elaborado por: Revisado por: Aprobado por: Karin Garcia Rosaleg Isaura Avila Canales Firma: Firma:

Fecha:

CB 104 1 7034

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Obsestatoska	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	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> ?	Х		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolucion 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 traves 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 merdcantiles 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 PEI Institucional?		×	-				

Agencia Hondureña de Aeranáutica Civil	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	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 CIVL, 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



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 Aeranáutica Civil

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 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 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil SECRETARÍA ADMINISTRATIVA INSTALACION DE TORRES O CONSTRUCCIONES EN AREAS INMEDIATAS O ADYACENTES A LOS AERODROMOS 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 Mondureña da Aeronáutica Civil	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	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

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS

CÓDIGO PR-SA-009

FECHA AGOSTO 2023

Agencia Hondureña de Aerondutica 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	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	4

Revisión del Documento

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

Verificación del Documento

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

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



PR-SA-009

AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS

AHAC 135 de 297

Versión 1.0

Fecha: 21 de agosto 2023

TABLA DE CONTENIDO

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

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	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	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	137 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
	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.
Secretaria Administrativa	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	Jefe,	Inspección y Emitir informe Técnico Correspondiente
de Aeródromos.	Inspector	
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	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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 Acranáutica Civil PR-SA-009 AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS 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	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	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

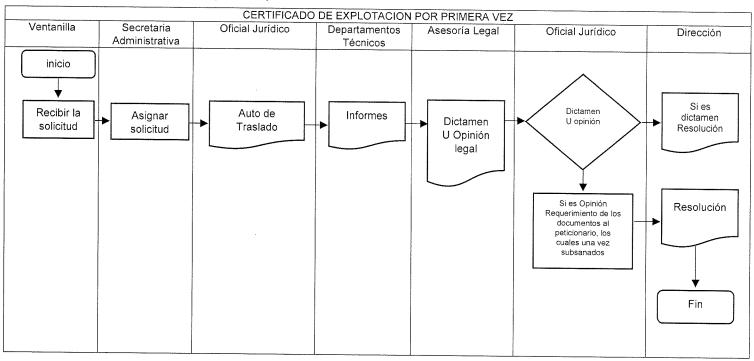
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	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	Departamen tos 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				correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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



Apencia 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

\$000000000	***************************************		erennete.	******
	76 W. W			
	\$135.00		4.5	Sin.
250	Love	9.45169	100	× ;;;
100	aes 1 2 2 7 7			

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-009

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

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

	(2) Etapa del			sgo rente	(6) Zona de			(9) Controles pendientes		sgo idual	(12)	(13)
(1) No. proceso		(3) Descripción del Riesgo		(5) 1	Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	por establecer para mitigar los riesgos			Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	Aceptar
2	Asignacion	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	М	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	В	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
4		Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	А	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	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	В	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	А	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	М	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	Е	Llamado de atencion y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo despues de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	В	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incrípcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	Α	Liamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
11		Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar

Karin Garci	a Rosales 🔥 🔨
Firma:	Supply -
PT 4	

Isaura Avila Canales

Fecha:

Fecha:

06/04/ 2024

Firma:

Fecha:

Agencia Hondureña de Aeranáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HOMDURAS
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 resolucion 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 traves 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 merdcantiles 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> ?			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 PEI Institucional?		х	-

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 CIVL, 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 Hondurena de Aerodutica Civil

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-009

AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE AERÓDROMOS

AHAC 144 de 297

Versión 1.0

Fecha: 21 de agosto 2023

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

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

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 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

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



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 bién 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
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

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	John .

Verificación del Documento

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

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



PR-SA-010

AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS

AHAC 150 de 297

Versión 1.0

Fecha: 21 de agosto 2023

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento	454
Objetivo de Procedimiento	
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	
Bibliografía	
Anexos	
Control de cambios	162

Agencia Hondureña da 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	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	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	152 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
	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.
Secretaria Administrativa	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	Jefe,	Inspección y Emitir informe Técnico Correspondiente
de Aeródromos.	Inspector	
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	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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 AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE PR-SA-010 **HELIPUERTOS** 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
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

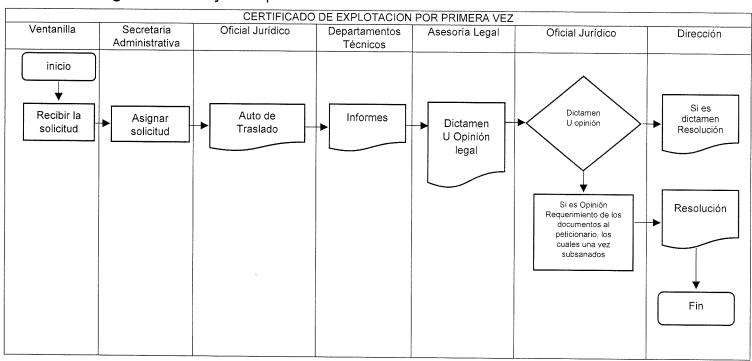
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	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-		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	Departamen tos 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 Aeronáutico 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	155 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 correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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-010	AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	156 de 297

Gestión del riesgo

8							
			×0.		ne.	X (MV.
	Ö.	À¢.	*01	Ú.		àQ	
	Coste	(O.)	Osen.	¥.			
300		2000					

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-010

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROCESO:

NOMBRE DEL SUBPROCESO:

OBJETIVO:

Autorizar la construcción de helipuertos en el país, los cuales estaran sujetos al control, inspección y vigilancia por parte de la AHAC.

	(2) Etapa del		Rie Inhe	sgo rente	(6) Zona de		10.0	(9) Controles pendientes	Rie Resi	sgo dual	(12)	(13)
(1) No.	proceso	(3) Descripción del Riesgo	(4) P	(5) I	Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	por establecer para mitigar los riesgos	(10) P	(11) I	Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	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	В	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	8	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	~	1	1	В	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	А	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	М	Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar
7		Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	А	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	М	Aceptar
9		No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformacion dentro de la institucion lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	Ē	Llamado de atencion y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo despues de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	В	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
11		Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar
Elaborad Karin Gai	lo por: cia Rosales					Revisado por:	rila Canales		Aprob		or: ra Ávila\C	anales

Fecha: OG / OU / 2024 Fecha: OG / OU / 2024

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	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> ?	×		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolucion 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 traves 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 merdcantiles 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> ?	×		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> ?	×		El archivo documental es una etapa del procedimiento		
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?		x	-		

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	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 CIVL, 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 PR-SA-010 AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS 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 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil SECRETARÍA ADMINISTRATIVA PR-SA-010 AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE



A CONSTRUCCION Y OPERACION DE HELIPUERTOS

Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC

160 de 297

RECEPTORIA:

Versión 1.0





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 siquiente 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 Tarieta 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-010 Versión 1.0 AUTORIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACION DE HELIPUERTOS

Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC

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,

1

A STATE OF THE PARTY OF THE PAR

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	162 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Au	tor	Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:
		cargo	Área		
		1			





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 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-011 Versión 1.0 SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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	John,

Aprobación del Döcumento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha "	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	MOESTING TO THE PARTY OF THE PA

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-011 Versión 1.0 SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 165 de 297

TABLA DE CONTENIDO

166
166
166
166
167
167
167
169
170
171
172
173
174
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
	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.
Secretaria Administrativa	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	Jefe,	Inspección y Emitir informe Técnico Correspondiente
de Aeródromos.	Inspector	
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	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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 Legaï	Expediente Administrativo	20 días hábiles

2. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas Glosario de Términos:

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civit	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	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	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

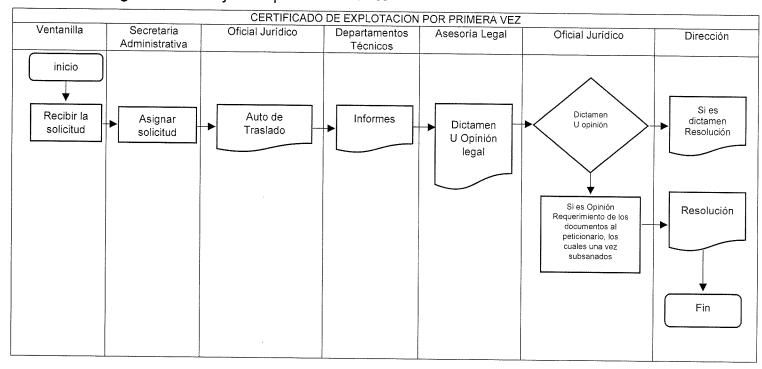
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	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	Departamen tos 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 correspondi ente
9	Comunicación Legal	Informar a los departamentos involucrados	EXP-SA-001	certificación se procede elaborar la comunicación legal y la misma es enviada a los departamentos involucrados	comunicación legal y la misma es 1 día Oficial Jurídico enviada a los departamentos envolucrados		Haber puesto al tanto de lo resuelto a los departamentos involucrados en el proceso	Departamen tos involucrado s
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	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	170 de 297

11	Cierre	Archivar expediente firme.		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		Oficial Jurídico	Proceso terminado y declarado firme	Asesoría Técnico legal
----	--------	----------------------------	--	---	--	------------------	--	------------------------------

Diagrama de flujo del procedimiento



7 + 1 2 4 2 4 2 4 2 4 2 4 2 4 2 4 2 4 2 4 2	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	171 de 297

Gestión del riesgo

	4650000					
3	0.00	A 40.0	8			
- 1			\$665 B)			
- 3		V 3000				
- 3	11.XX					
3			0.22	0.93683		
3	10000	565 ASS	3 3 3 3 3	A 15	200	æ
- 8	100	ac.			1000	
- 3						
3	de Son			33.576	eca.	81
3	2000		375.00			
3		100	APR STORY			
- 3						

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-011

l de se			*************		MATRIZ PARA	A LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS	RIESGOS		••••••••••	***********	Formula	ario 27 AHAC
PROCE	ESO: RE DEL SUBPRO	OCESO:			SUSPENSIĆ	ON O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O DE HE	ELIPUERTO		***************************************		~~~~~~	***************************************
OBJET					Suspender d cuales fue of	le manera definitiva o temporal un aeródromo y/o helipue lorgada su operación.	rto por razones de interes gener	al de la aviacionn o por incui	mplimi	ento di	e las condi	ciones por las
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo		sgo rente (5) I	(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		esgo Idual (11) I	(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	Aceptar
2	Asignacion	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	м	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	В	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	А	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	М	Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	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	М	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	М	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	В	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión		1	1	В	Aceptar
Elabora Karin Ga	do por: arcia Rosales /				***************************************	Revisado por:	vila Canales		Aprob		or: ra Avila C	Saalaa
Firma:	/ Grantes					Firma:	YING OWN RIES		Firma	7		M

08/04/2024 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	A Part and a second sec	Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolucion del Procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		х	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a traves 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 merdcantiles 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> ?	×		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?		x	-

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	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 CIVL, 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
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 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil SECRETARÍA ADMINISTRATIVA PR-SA-011 SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO 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 siquiente 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 Cluil

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-011 Versión 1.0 SUSPENSION O CANCELACION DE UN AERÓDROMO Y/O HELIPUERTO Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC

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.

٨

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,

1

A COLUMN TO THE PARTY OF THE PA

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	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 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 194 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	John

Verificación del Documento

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

Aprobación del Documento

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

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	180 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento	181
Alcance del procedimiento	181
Marco legal del procedimiento	
Políticas y lineamientos del procedimiento	
Responsables del procedimiento	
Insumos del procedimiento	
Productos o resultados del procedimiento	
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas	
Descripción del procedimiento	
Diagrama de flujo del procedimiento	
Gestión del riesgo	
Elementos transversales del procedimiento	
Bibliografía	
Anexos	
Control de cambios	192

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	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	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	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
	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.
Secretaria Administrativa	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	Jefe,	Inspección y Emitir informe Técnico Correspondiente
de Aeródromos.	Inspector	
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	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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	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	183 de 297

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

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	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	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

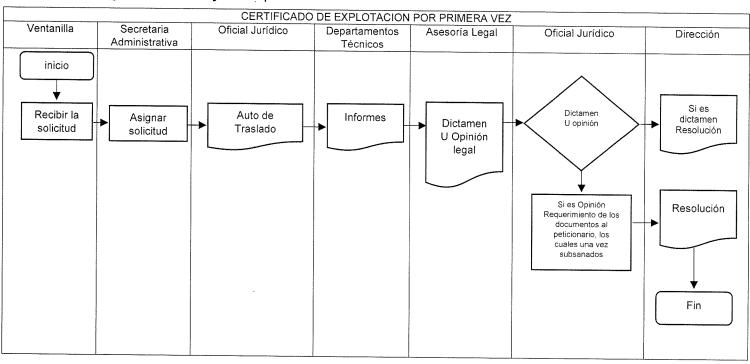
Matriz de actividades, responsables y formularios

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	Departamen tos 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	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	185 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 correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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-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

	naine in	Posta			
	6	 2 (4 m)			
			¥.	V.	

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-012

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

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.

	(2) Etapa del				(6) Zona de		(8) Controles que existen en	(9) Controles pendientes	Riesgo Residual		_ (12)	(13)
(1) No.	proceso	(3) Descripción del Riesgo		(4) P (5) I Prelimi		(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	la entidad	por establecer para mitigar los riesgos	(10) P (11) I		Riesao	Respuesta a los Riesgos
1	Receptoria	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengan incompletos	3	4	Е	Llamado de atencion para que se fije en la documentacion presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de antencion por escrito	1	2	В	Aceptar
2	Asignacion	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3		Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	В	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5		Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	А	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar
6		Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3		Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar
7		Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4		Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	•	1	3	М	Aceptar
9		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	В	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	A	Liamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	~	1	3	м	Aceptar
11		Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión	er	1	1	В	Aceptar
aniencopanieni, projecti	do por:		anne anno anno a	********	ensurarios mandarios analis.	Revisado por:			Aprob	ado p		<u> </u>
arın Ga	rcia Rosales	la faa faaraan aan aan aan aan aan aan aan aan a				Isaura A	vila Canales			Işayı	a Avila Ca	anales

Fecha:

Fecha:

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	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> ?	×		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolucion 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 traves 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 merdcantiles 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> ?	Х		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 PEI Institucional?		х	-

Agercia 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 CIVL, 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
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	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 Comayaquela, 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 Aerenáutica 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	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 Secretaria 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 Aeranáutica 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	192 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Au	tor	Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:		
		cargo	Área				
	<u> </u>		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				





AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO PERMISO DE FUMIGACION AGRICOLA

CÓDIGO PR-SA-013

FECHA AGOSTO 2023

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	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	John.

Verificación del Documento

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

Aprobación del Documento

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

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-013 Versión 1.0 PERMISO DE FUMIGACION AEREA Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 195 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento	196
Alcance del procedimiento	196
Marco legal del procedimiento	
Políticas y lineamientos del procedimiento	
Responsables del procedimiento	
Insumos del procedimiento	
Productos o resultados del procedimiento	
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas	
Descripción del procedimiento	
Diagrama de flujo del procedimiento	
Gestión del riesgo	
Elementos transversales del procedimiento	
Bibliografía	
Anexos	
Control de cambios	

Agencia Hondureña de Aeronáutica Cluit	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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
	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.
Secretaria Administrativa	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	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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



		ARREST TO DE CONTRACTO
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	198 de 297
		1 100 00 2

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
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

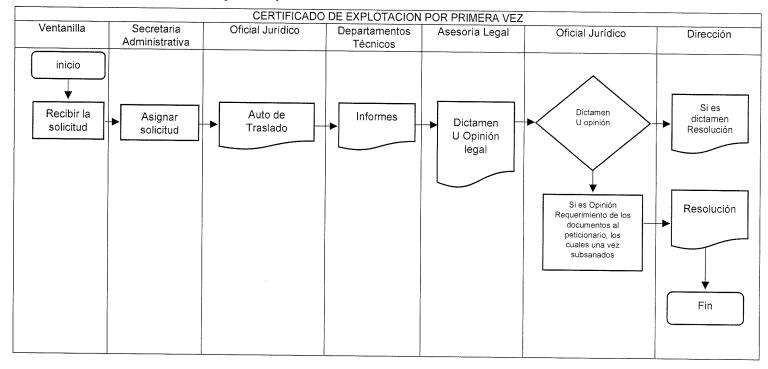
Matriz de actividades, responsables y formularios

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 5 mir 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	Departamen tos 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 correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s

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	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 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 Aeranáutica 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	201 de 297

Gestión del riesgo

- 100	* (
	44.4		5.5 **			
18				ac.		
10	2.0				٥.	J.
3	422300	S. 1975				

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-013

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROCESO: PERMISO DE FUMIGACION AGRICOLA	
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	·//
OBJETIVO; 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		sgo rente	(6) Zona de Riesgo	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en	(9) Controles pendientes por establecer para		esgo idual	(12) Zona de	
			(4) P	(5) 1	Preliminar		та епциай	mitigar los riesgos	(10) P (11)		Riesgo Final	los Riesgos
1	Receptoria	Que no se verifiquen los documentos presentados y estos no sean correctos en forma, o vengan incompletos	3	4		Llamado de atencion para que se fije en la documentacion presentada antes de recibirla	Lista de requisitos de cada procedimiento	Llamado de antencion por escrito	1	2	В	Aceptar
2	Asignacion	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3		Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	В	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4		revision del control de expedientes asignados y Ilamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
5		Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5		Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3		Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	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		Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	А	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	•	1	3	М	Aceptar
9		No hacerla en tiempo y forma, generando un desinformacion dentro de la institucion lo cual afecta a la vigilancia.	3	5	E	Llámado de atencion y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo despues de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	В	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
11	Clerre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión	de	1	1	В	Aceptar
Elabora Karin Ga	to por: rcia Rosales ╭		NAN WARRANT	~~~~		Revisado por:	vila Canales		Aprob	ado po	or: A	anales
Firma:	Sulfe	Juniorom				Firma:	e geografia a a a a a a a a a a a a a a a a a a		Firma	1	T	Ω
echa:		3104.4.2.2.4.4	Omeologicana.	*******	ryamitana manana manani.	Fecha: 076/20/2020			Fecha	-1	\tilde{a}/λ	112041



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 resolucion 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 traves 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 merdcantiles 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 PEI Institucional?		×	-

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

*
HONDURAS
۸۵۸۸

PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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 CIVL, 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



		A PROPERTY OF STATE O
PR-SA-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	204 de 297
	<u> </u>	

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-013	PERMISO DE FUMIGACION AEREA
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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 mínutos 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

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-01	3
Versión 1.	0

PERMISO DE	FUMIGACION AEREA
Fecha: 2	1 de agosto 2023

AHAC 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 Secretaria 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
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

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO ESCUELA DE AVIACION

CÓDIGO PR-SA-014

FECHA AGOSTO 2023

Agencia Hondureña de Aeranáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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	John John Marie Control

Verificación del Documento

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

Aprobación del Documento

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

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-014 ESCUELA DE AVIACION Versión 1.0 Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 210 de 297

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo de Procedimiento	211
Alcance del procedimiento	
Marco legal del procedimiento	
Políticas y lineamientos del procedimiento	
Responsables del procedimiento	
Insumos del procedimiento	
Productos o resultados del procedimiento	
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas	
Descripción del procedimiento	
Diagrama de flujo del procedimiento	
Gestión del riesgo	
Elementos transversales del procedimiento	
Bibliografía	
Anexos	
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
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
	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.
Secretaria Administrativa	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	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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



PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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 PR-SA-014 ESCUELA DE AVIACION Versión 1.0 Fecha: 21 de agosto 2023 AGENCIA HONDURAS ESCUELA DE AVIACION 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

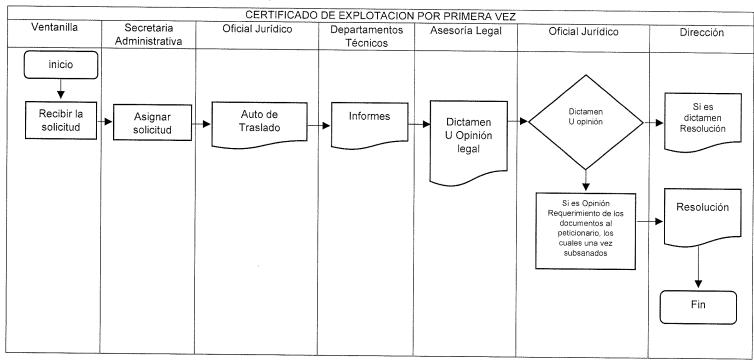
Matriz de actividades, responsables y formularios

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	Departamen tos 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 correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s

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	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	216 de 297

Gestión del riesgo

E					
1888					
10000	100				
1000	W. 00				
1.80	anc)	4.40	md:	nen:	i
198	Sara		Met	e e im	ä
130	ACTS BOD STO	erden.		* ***	

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-014

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:

ESCUELA DE AVIACION O CENTROS DE ENTRENAMIENTO AERONAUTICO

Autorizar a una entidad oficial o privada para desarrollar actividades áereas civiles tendientes al adistramiento de pilotos o personal aeronáutico de tierra.

	(2) Etapa del	The second secon		sgo rente	(6) Zona de		(8) Controles que existen en	(9) Controles pendientes		esgo idual	(12)	(13)
(1) No.	proceso	(3) Descripción del Riesgo	(4) P	(5) I	Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	la entidad	por establecer para mitigar los riesgos	(10) F	(11) 1		Respuesta a los Riesgos
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	Aceptar
2	Asignacion	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	М	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	В	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	А	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	М	Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	_	1	1	В	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	7	1	3	М	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	А	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	_	1	3	М	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	В	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	8	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar
labora				var enderten		Revisado por:			Aprot	ado p		7
variri Ga	rcia Rosales	1				Isaura A	vila Canales			Isati	ra Avila C	anales
Firma:	ANK!		B11143415B4774444			Firma:			Firma	:/{	D	M
echa:	ng/01	117094				Fecha: 64704 72074			Fecha	1	31 OCI 1	7.7777

Fecha: 05/04/2024

Agencia Hondureña de Aeranáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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> ?	×		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolucion 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 traves 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 merdcantiles 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</u> y <u>Acceso a la</u> <u>Información Pública</u> ?			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> ?	×		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?		x	-

	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL	
de Aeronáutica Civil	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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 CIVL, 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



55 61 611		Ademagns to the combessors
PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	219 de 297
		210 dc 201

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 v 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



		- 2.837 king into a dispersion of the
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 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

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-014	ESCUELA DE AVIACION
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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

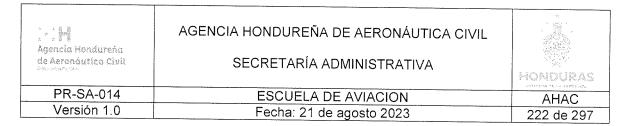
Oportuna ocasión para enviarle un cordial saludo, por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a fin de que informe a esta Secretaria Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sin más que agregar me suscribo de Usted.

Atentamente,

1

221



Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Au	tor	Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:
		cargo	Área		





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 PR-SA-015



PR-SA-015	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023

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	4

Revisión del Documento

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

Verificación del Documento

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

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma A STATE OF THE STATE OF T
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	January Con

Agencia Hondureña de Aeronautica Civil

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



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	
Marco legal del procedimiento	
Políticas y lineamientos del procedimiento	
Responsables del procedimiento	
Insumos del procedimiento	
Productos o resultados del procedimiento	
Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas	
Descripción del procedimiento	
Diagrama de flujo del procedimiento	
Gestión del riesgo	
Elementos transversales del procedimiento	
Bibliografía	
Anexos	
Control de cambios	

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



226 de 297

PR-SA-015	ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO	
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	

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	Articulo 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	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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
	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.
Secretaria Administrativa	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	<u> </u>
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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 PR-SA-015 ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO Versión 1.0 AHAC 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 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil SECRETARÍA ADMINISTRATIVA 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

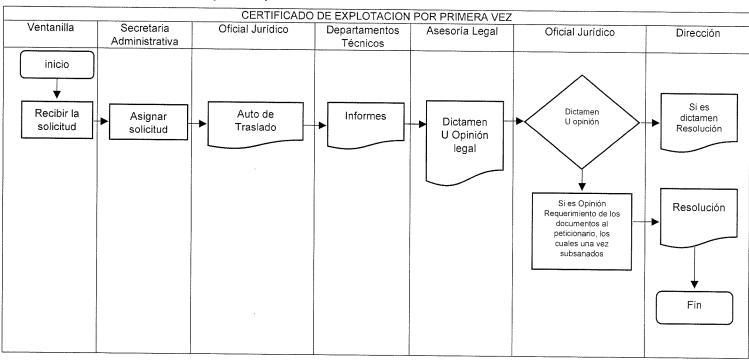
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	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 iurídico
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	Departamen tos 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		
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				correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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 Iegal

Diagrama de flujo del procedimiento



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	231 de 297

Gestión del riesgo

		ð.	io.	du	000
	(8,8)				
1999	11835	1461.2			

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-015

Formulario 27 AHAC

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.

	(2) Etapa del		100000000	sgo rente	(6) Zona de		(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	- Hooman		(12)	
(1) No.	proceso	(3) Descripción del Riesgo	(4) P	(5) I	Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos			(10) F	(11) [Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	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	В	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5		Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3		Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar
7	Resolucion	Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	Е	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		Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	М	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		Llamado de atencion y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo despues de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	В	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
11		Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar
Elaborad Karin Ga	io por: rcia Rosales 🕡			***************************************		Revisado por:			Aprob	ado p		
	C //		~~~~~	***************************************		Isaura Ai	vila Canales		ne necessaries as a second	Isāu	a AvilarC	anales
Firma:	4 Aller	H				Firma:			Firma	ال	A	M
Fecha:	0p./	DU1 2024		·>>->		Fecha: 063/001/13024	**************************************		Fecha	: O6	31041	12024

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	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> ?	Х		Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolucion del Procedimiento.		
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		Х	El expediente es dirimido por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a traves 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 merdcantiles 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</u> <u>Información Pública</u> ?			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> ?	×		El archivo documental es una etapa del procedimiento		
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?		Х	-		

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	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 CIVL, 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
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 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 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil PR-SA-015 ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO Versión 1.0 ACUERDOS DE CODIGO COMPARTIDO Fecha: 21 de agosto 2023 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 "PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."; se adjunta la Mercantil siquiente 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 Tarieta 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-()15
Versión	1.0

COEKDO2	DE COL	JIGO (COMPA	RT
Fech:	a: 21 de	agost	0.2023	

AHAC 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
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 237 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

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





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	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	John

Verificación del Documento

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

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director	Dirección Ejecutiva	08/04/2024	PART ON URAS, C. D.

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



AHAC

240 de 297

PR-SA-016 Versión 1.0 PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING) Fecha: 21 de agosto 2023

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	
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
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	Articulo 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
	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.
Secretaria Administrativa	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	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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 PR-SA-016 PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING) 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
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

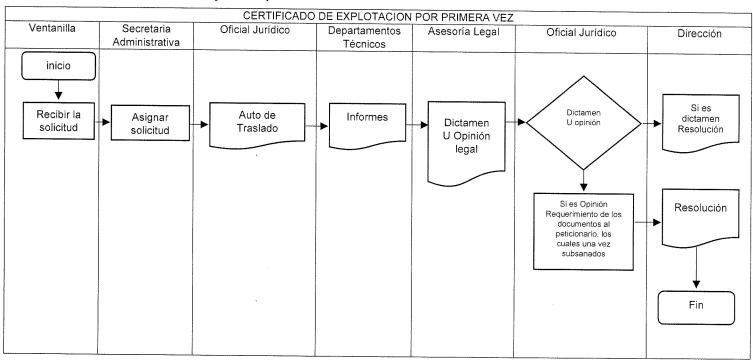
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	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	Departamen tos 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 Aeronóutica 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 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 correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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-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

	113		
	4.9		
1 86	and a	Hone	wend:
1 60	Seren	outi.	K Cital
1000	ero (11500)		

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-016

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

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.

	(2) Etapa del		Rie Inhe	sgo rente	(6) Zona de		(8) Controles que existen en	(9) Controles pendientes		sgo idual	(12) Zona de	(13)
(1) No.	proceso	(3) Descripción del Riesgo	(4) P	(5) 1	Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	la entidad	por establecer para mitigar los riesgos	(10) F	(11) I	Riesgo Final	Respuesta i los Riesgos
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	Aceptar
2	Asignacion	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3		Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	В	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	Α	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4		revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5		Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3		Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	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	А	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	М	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		Llamado de atencion y seguimiento indicando que la misma debe realizarse justo despues de entregar al certificación	Supervisión	-	2	2	В	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5		Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
11		Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión	_	1	1	В	Aceptar
Elaborad Karin Gai	to por: rcia Rosales		0.0000000000000000000000000000000000000	war ar a galance		Revisado por:	rila Canales	2011/03/04/03/04/03/04/03/04/03/04/04/04/04/04/04/04/04/04/04/04/04/04/	Aprob	ado po	or:	analoe
Firma:	Last Co)	***************************************			Firma:			Firma	- To	JVC.	m

Fecha:

UB 1041 3034

Fecha:

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	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 resolucion 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 traves 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 merdcantiles 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> ?			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> ?	×		El archivo documental es una etapa del procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?		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 CIVL, 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.

(+) | 1-2 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-016 Versión 1.0 PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA
(GROUND HANDLING)
Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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 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 Accia Hondureña de Acciastosto Civil

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-016 Versión 1.0 PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING) Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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 "PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."; se adjunta la Mercantil siquiente 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:

2 + 1 m Agencia Hondureña Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Ostrostatopais

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-016
Versión 1.0

PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA (GROUND HANDLING) Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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 Secretaria Administrativa las operaciones realizadas por la Sociedad Mercantil TROPIC AIR LTD, del primero de marzo a la fecha.

Sín más que agregar me suscribo de Usted. Atentamente,

Agencia Hondureña de Aeranáutica 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	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

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO IMPONER SANCIONES

CÓDIGO PR-SA-017

FECHA AGOSTO 2023

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-017	IMPONER SANCIONES
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	Dom

Verificación del Documento

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

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



PR-SA-017 IMPONER SANCIONES
Versión 1.0 Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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	
Control de cambios	267

Agencia Hondureña de Aerondurica Civil

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



256 de 297

PR-SA-017	IMPONER SANCIONES	
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	

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	Articulo 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 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
	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.
Secretaria Administrativa	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	Immunicación de de Arma de minimo en co
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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



PR-SA-017	IMPONER SANCIONES
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023

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 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-017	IMPONER SANCIONES
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

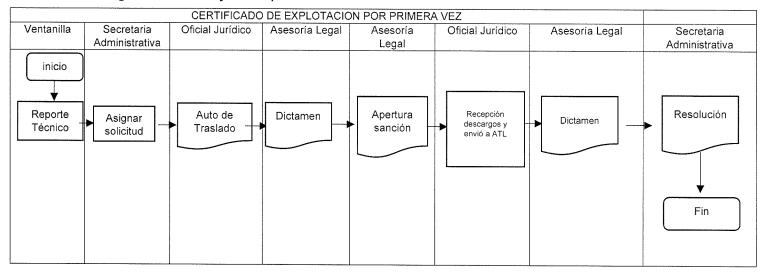
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	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 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil PR-SA-017 IMPONER SANCIONES Versión 1.0 AGENCIA HONDURAÑA DE AERONÁUTICA CIVIL HONDURAÑA HONDURAÑA AHAC 260 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 correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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		Oficial Jurídico y conserje	Inscripción del permiso en el registro Aeronáutico nacional	Registro Aeronáutico
11	Cierre	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



***************************************		7 (5) (6) (6) (6) (6) (6)
PR-SA-017	IMPONER SANCIONES	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	261 de 2
	The state of the s	1

Gestión del riesgo

	9. 8	1.0				
		880				
100	- 20 O					
			2000			
A.		332.3	100		18 6	Ø.
					3350	
100	80	9888	933 8	4798	87 KK	
		2000		26.00	200	m
	03319*.5	200	t en			

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-017

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										Formula	Formulario 27 AHAC		
PROCE	:SO: RE DEL SUBPRO	ICESO:	ATT TO STATE OF THE STATE OF		IMPONER S	ANCIONES				***************************************	***************************************		
OBJET					Aplicar sanci cumplir estas	ones a todas aquellas empresas, operadores, personas y s.	y toda entidad vigilada y regulac	la por la normativa Aeronáuti	ica, cu	ando s	e violentar	ı o se dejan de	
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	F-100 - 100	sgo rente (5) i	(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		esgo idual (11) I	(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	Aceptar	
2	Asignacion	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3	м	Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	В	Aceptar	
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar	
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar	
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	Α	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar	
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3	M	Supervision de seguimíento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	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	М	Aceptar	
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4	А	Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	М	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	В	Aceptar	
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar	
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar	
Elabora Karin Ga	do por: ircia Rosales			***********		Revisado por:	vila Canales	***************************************	Aprob	pado p	or: ra Avila C		
Firma:	KAN)					Firma:	via Calidles		Firma,	1	Aviia &	anales	

OR 1011 120 24 Fecha:

Agencia Hondureña de Aeranáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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 resolucion 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 traves 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 merdcantiles 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> ?			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 PEI Institucional?		x	-

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

HONDURAS	
AHAC	

PR-SA-017	IMPONER SANCIONES
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023

Version 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 CIVL, 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-017	IMPONER SANCIONES
Versión 1.0	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.- veintínueve (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-017		
PR-5A-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 "PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."; se adjunta la Mercantil siquiente 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 Tarieta 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-017	IMPONER SANCIONES
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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 Secretaria 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-017	IMPONER SANCIONES
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



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	dom

Verificación del Documento

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

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-018 Versión 1.0

CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-018	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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	Articulo 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	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	272 de 297

Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
	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.
Secretaria Administrativa	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	
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses
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



PR-SA-018	
Versión 1.0	

CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION 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 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil SECRETARÍA ADMINISTRATIVA PR-SA-018 CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION 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

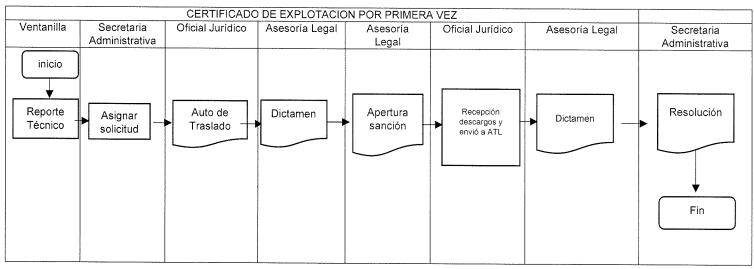
Matriz de actividades, responsables y formularios

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 Aeranáutica 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	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 correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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 do 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	276 de 297

Gestión del riesgo

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-018

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

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.

	(2) Etapa del		Rie Inhei	110000000000000000000000000000000000000	(6) Zona de		(8) Controles que existen en	(9) Controles pendientes	Riesgo Residual		(12)	(13)
(1) No.	proceso	(3) Descripción del Riesgo	(4) P	(5) [Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	la entidad	por establecer para mitigar los riesgos	(10) F	(11)	Zona de Riesgo Final	Respuesta los Riesgo
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	Aceptar
2	Asignacion	Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3		Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	В	Aceptar
3	Desarrollo	Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5	А	Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión		1	1	В	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	А	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	4	1	2	В	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3		Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	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	М	Aceptar
8	Certificación	Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4		Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	М	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	В	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5		Llamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
11	Cierre	Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	В	Control de expedientes	Supervisión		1	1	В	Aceptar.
	do por:		nan ann ann	nama ana an		Revisado por:			Aprob	ado p		Annual property and the second
IIII Ga	rcia Rosales	X				Isaura A	vila Canales	to an intermediate their artists the first term of a state of participation of the company of th		lgau	ra Avila C	anales

Firma:

Fecha:

Firma: Fecha:

2020



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-018	CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	-

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 resolucion 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 traves 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 merdcantiles 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> ?	х		El archivo documental es una etapa del procedimiento				
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?		x	-				

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-018 Versión 1.0 CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION 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 CIVL, 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.

* * PÎ Agencia Hondureña de Aeronáutica Civii

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-018 Versión 1.0 CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Fecha: 21 de agosto 2023

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 Lóma, 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-018 Versión 1.0 CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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 "PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."; se adjunta la Mercantil 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 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-018 Versión 1.0 CANCELACION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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,

1

281

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Estados de 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	282 de 297

Control de cambios

Historial de Cambios al Procedimiento

fecha	Versión	Au	tor	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 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	400

Revisión del Documento

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

Verificación del Documento

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

Aprobación del Documento

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

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-019 Versión 1.0 SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Fecha: 21 de agosto 2023

AHAC 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	
Control de cambios	297

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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
	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.
Secretaria Administrativa	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		
PRO-SA-001	Providencia	Expediente Administrativo	18 meses	
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 PR-SA-019 SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION Versión 1.0 Fecha: 21 de agosto 2023 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	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	(E) Honduras
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

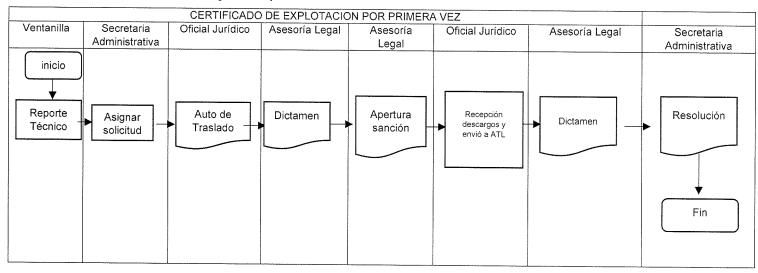
Matriz de actividades, responsables y formularios

No	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	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 Hondureka de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	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 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 correspondi ente
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	Departamen tos involucrado s
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-019	SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION	AHAC
Versión 1.0	Fecha: 21 de agosto 2023	291 de 297

Gestión del riesgo

400							
200		90,000	900		100		
300		3 (3)	1000				
200					300		
200		50.00	28.0				
3		2000	1000				
2	S		2000	6.2.35	N 200		
3 11	65-43-84	10.5	3283		w	0.38-0	2830
8	1000			100	ico	242	0.00
\$0.9	5803	363	ma	C1187	38.88V	25.53	
\$ 11	30000	9886	45.55	23.58	A660 A	V 38.89	X 33
\$3.00	455.44	39. 65		W. N. S.			
\$ 10		1000					

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVL

PR-SA-019

Formulario 27 AHAC

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO:

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.

/a	(2) Etapa del	(3) Descripción del Riesgo	Rie: Inhei	X **************	(6) Zona de		(8) Controles que existen en	(9) Controles pendientes		sgo idual	(12) Zona de	(13)
(1) No.	proceso	(3) Descripcion del Riesgo		(5) I	Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	la entidad	por establecer para mitigar los riesgos	(10) P	(11) (Riesgo Final	
1	Receptoria	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 antencion por escrito	1	2	В	Aceptar
2		Determinar a que abogado se le asignara una nueva solicitud	1	3		Consultar la cantidad de expedientes que tiene asignado cada abogado.	Control de expedientes, supervisión	Registro con conteo de expedientes asignados	1	2	В	Aceptar
3		Que se traspapele la solicitud y no se evacue la misma.	1	5		Llamado de atencion verbal, y constante supervision del estado de los expedientes asignados	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
4	Remision	Que no se trabaje la providencia que da incio al proceso, y por ende atrase los pocesos y cree un cuello de botella.	2	4	А	revision del control de expedientes asignados y llamados de atencion verbales	Control de expedientes, supervisión	-	1	1	В	Aceptar
5	Recepcion	Engavetar el expediente y no darle el impulso correspondiente	1	5	А	Llamado de atencion verbal, supervision de estado de expededientes	Control de expedientes, supervisión	-	1	2	В	Aceptar
6	Subsanación	Que no se haga la respectiva notificación del requerimiento, atrasando el proceso	2	3		Supervision de seguimiento sobre estado de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar
7		Cometer errores en las resoluciones al momento de redactar las mismas	2	5	E	Revisión de Resoluciones previo enviarlas a firma	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
8		Entregarlas a los apoderados cuando no han efectuado el pago correspondiente.	1	4		Revisar si los expedientes tienen los pagos anexados, y si los mismos son los indicados por Registro	Informe de RAN	-	1	3	М	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	В	Aceptar
10	Inscripcion	Que no se hagan los cobros completos de los derechos de incripcion, o que no se envia al registro lo cual implica que dicha autorizacion no consta e los antecedentes registrales.	1	5	Δ 1	Liamado de atencion verbal, de que se debe corroborar los pagos	Supervisión	-	1	3	М	Aceptar
11		Que no se haga en el tiempo estipulado, y que no se notifique a la parte interesada	1	2	8	Control de expedientes	Supervisión	-	1	1	В	Aceptar
Elaborao Karin Ga	lo por: cia Rosales _					Revisado por Saura A	vila Canales		Aprob	ado p	or: ra Avilla C	anales
Firma:	LAND					Firma:	G		Firma	()	OR	M
Fecha:	.1-6	06/04/2024		***********	***************************************	Fecha: 70/3/01/30 30/			Fecha	:08	3/42/	12024

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS	
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	* Activities and the second se	Revisión por parte del enlace de la unidad para el cumplimiento del tiempo en el que debe emitirse la resolucion 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 traves 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 merdcantiles 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</u> <u>Información Pública</u> ?			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 PEI Institucional?		×	-

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-01	9	
Versión 1	n	_

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 CIVL, 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 Versión 1.0 SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION 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 Aerondurica Cluil

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



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 "PEGASUS MEDEVAC ,SOCIEDAD ANONIMA."; se adjunta la Mercantil 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

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PR-SA-019 Versión 1.0 SUSPENSION DE CERTIFICADOS DE EXPLOTACION 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	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	HONDURAS
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		•