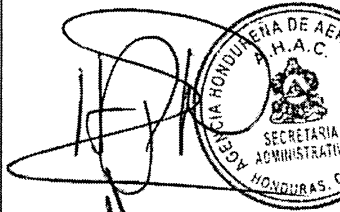
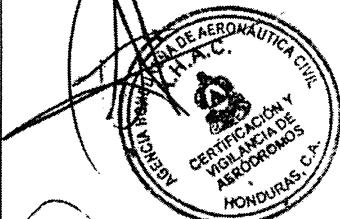
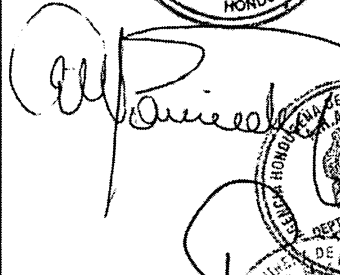
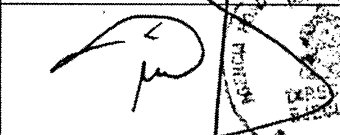

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p style="text-align: center;">* * * * *</p> <p style="text-align: center;">AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p>	<p>Instructivo Técnico Administrativo No. 001-2021 REVISION 1</p> <p>Fecha: 04-01-2021</p>
--	--

PROCEDIMIENTO PRELIMINAR PARA LA NOTIFICACION, SUBSANACION DE DISCREPANCIAS TECNICAS ENCONTRADAS POR EL DEPARTAMENTO DE CERTIFICACION Y VIGILANCIA DE AERODROMOS DE LA AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL A LOS OPERADORES/ADMINISTRADORES AEROPORTUARIOS.

		FIRMA Y SELLO
<p>Elaborado por: REVISIÓN NO. 1</p>	<p>Secretaría Administrativa AHAC</p>	
<p>Revisado por:</p>	<p>Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos</p> <p>Departamento de Asesoría Técnico Legal</p>	 
<p>Autorizado por:</p>	<p>Lic. Wilfredo Lobo Reyes Director Ejecutivo/AHAC</p>	

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>*** AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL</p>	<p>Instructivo Técnico Administrativo No. 001-2021 REVISIÓN 1</p> <p>Fecha: 04-01-2021</p>
---	--

I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento preliminar para viabilizar de forma eficaz y efectiva la notificación, corrección, conformación de procedimientos administrativos en aquellos casos en que los inspectores del Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos detecten una discrepancia en el cumplimiento de la normativa que debe observar el operador/administrador aeroportuario en procura de la seguridad operacional.

De igual forma garantizar el derecho de defensa que asiste al operador/administrador aeroportuario en el caso de no estar de acuerdo con alguna de las observaciones planteadas.

II. ALCANCE

Este procedimiento será utilizado únicamente por la AHAC en aquellos casos que se detecten discrepancias al operador/administrador aeroportuario como consecuencia de una inspección derivada del Plan de Vigilancia Operacional que ejecuta el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos.

III. PERSONAL RESPONSABLE

- Dirección Ejecutiva
- Secretaría Administrativa
- Certificación y Vigilancia de Aeródromos
- Asesoría Técnico Legal

IV. NORMATIVA APLICABLE

Artículo 17, 18 numeral 3) literal a), 289 de la Ley de Aeronáutica Civil.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- **DEPARTAMENTO CERTIFICACIÓN Y VIGILANCIA DE AERODROMOS:**
Una vez realizada la inspección por el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos y habiéndose encontrado discrepancias que deben ser subsanadas por el operador/administrador aeroportuario, emitirá el informe correspondiente consignando las respectivas inconformidades técnicas en forma clara y precisa.



AGENCIA HONDUREÑA
DE AERONAUTICA CIVIL

Instructivo Técnico Administrativo No.
001-2021 REVISIÓN 1

Fecha: 04-01-2021

- **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:** Una vez recibido el informe conformará un expediente administrativo y deberá emitir un requerimiento al operador/administrador aeroportuario describiéndole los hallazgos encontrados por el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos.

En el requerimiento se consignará un término de diez (10) días para que proceda a subsanar las discrepancias encontradas; si el operador/administrador aeroportuario considera que el término otorgado no es suficiente para realizar las acciones correctivas, propondrá un cronograma de trabajo, mismo que debe especificar la acción a tomar y la fecha en que se efectuara la misma.


El operador/administrador aeroportuario deberá contestar en el término de diez (10) días hábiles el cual no será prorrogable. De no contestar en el término señalado la Secretaría Administrativa turnará las diligencias al Departamento de Asesoría Técnico Legal para que emita informe y consecuentemente se abra un procedimiento sancionatorio al operador/administrador aeroportuario.

- **CERTIFICACION Y VIGILANCIA DE AERÓDROMO:** Habiendo contestado el operador/administrador aeroportuario en tiempo y forma el requerimiento, la Secretaría Administrativa lo turnará nuevamente al Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos para que revise el planteamiento propuesto por el operador/administrador aeroportuario y en su caso emita su Visto Bueno; de no estar conforme emitirá un segundo informe haciendo las observaciones pertinentes y en este caso se considerara no aceptado los propuesto por operador/administrador aeroportuario. Esta respuesta debe ser emitida por el Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos en un término de tres (3) días hábiles.

- **SECRETARIA ADMINISTRATIVA:**
 - a) Si el Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos otorga el Visto Bueno al planteamiento del operador/administrador aeroportuario, la Secretaria Administrativa sin más trámite hará la notificación a esta y empezaran a correr los plazos; y

→ LPA
con
Prórroga
para
planes
correctivos



 <p style="text-align: center;">* * * * *</p> <p style="text-align: center;">AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p>	<p>Instructivo Técnico Administrativo No. 001-2021 REVISIÓN 1</p> <p>Fecha: 04-01-2021</p>
--	--

b) En el caso de que el cronograma no sea aceptado, se realizara una audiencia presidida por el departamento de Asesoría Técnico Legal.


- **ASESORÍA TÉCNICO LEGAL:** Celebrará la audiencia con la presencia de personal del departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos y el operador/administrador aeroportuario para consensuar las propuestas del caso. De igual forma levantara el acta correspondiente consignando los acuerdos llevados a cabo y estableciendo el cronograma de trabajo.

Se celebrará una única audiencia para tales efectos, si la misma no se realiza por causas imputables al operador/administrador aeroportuario, sin más trámite se procederá a abrir un procedimiento administrativo de oficio contraído a aplicar la sanción correspondiente.

Si la audiencia no se realiza por causas imputables a la Autoridad Aeronáutica se reprogramará la misma sin ninguna repercusión negativa hacia el operador/administrador aeroportuario.

Culminadas las actuaciones del caso por la Asesoría Técnico Legal, esta emitirá informe el cual contendrá un resumen de los consensos, constanding la aceptación de los mismos por ambas partes y el visto bueno de la Asesoría Técnico Legal.

- **SECRETARIA ADMINISTRATIVA:** Una vez recibidas las diligencias por parte de la Asesoría Técnico Legal, la Secretaría Administrativa elaborará una aprobación en el cual se da por aceptada la propuesta consensuada por el operador/administrador aeroportuario y la AHAC, misma que será firmada por el Director Ejecutivo.
- **DIRECCION EJECUTIVA:** El Director Ejecutivo firmara la aprobación mediante la cual se da por aceptado el Cronograma de Trabajo consensuado.

 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS</p> <p>***** AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p>	<p>Instructivo Técnico Administrativo No. 001-2021 REVISIÓN 1</p> <p>Fecha: 04-01-2021</p>
---	--

- **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:** Notificará al operador/administrador aeroportuario la aprobación emitida por el Director Ejecutivo y librerá comunicaciones a los departamentos de Certificación y Vigilancia de Aeródromos y Asesoría Técnico Legal.

VI. SEGUIMIENTO DEL PROCESO

El responsable de dar seguimiento al Cronograma de Trabajo será el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos, debiendo notificar a la Secretaría Administrativa al finalizar el plazo del cronograma una vez constatado mediante inspección in situ o mediante evidencias documentales presentadas por el operador/administrador aeroportuario, el cumplimiento o no del mismo.

De incurrir en incumplimiento se seguirá el procedimiento sancionatorio de conformidad a lo establecido en la Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento.

*****Ultima Línea*****

