

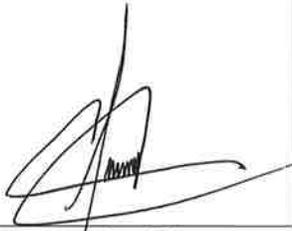
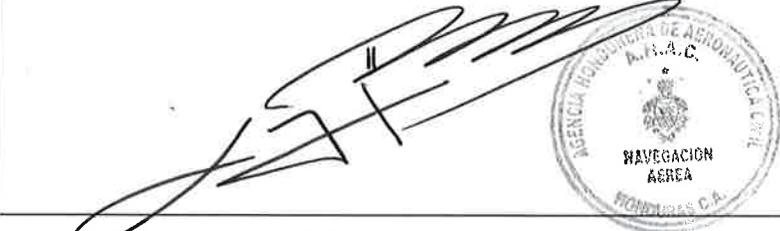
AGENCIA HONDUREÑAL DE AERONÁUTICA CIVIL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AIS

MARZO, 2023

CONTROL DE FIRMAS

<p>Elaborado por: Oficiales AIS</p>			
	<p>Darlin Yajaira Sánchez</p>	<p>Wilfredo Armando Martínez</p>	<p>Alejandro Cáceres Guevara</p>
<p>Revisado por: Jefe de AIS</p>			
<p>Aprobado por: Jefe Navegación Aérea</p>			
<p>Aprobado por: Director Ejecutivo de Aeronáutica Civil</p>			
	<p>Lic. Gerardo Gabriel Rivera</p>		

SISTEMA DE EDICIÓN Y ENMIENDA

Las enmiendas al presente Manual de Procedimiento de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil serán indicadas mediante una barra vertical en el margen izquierdo, enfrente del renglón, sección o figura que esté siendo afectada por el mismo.

Estas se deben anotar en el registro de ediciones y enmiendas, indicando el número correspondiente, fecha de efectividad y la fecha de inserción.

La edición debe ser el reemplazo del documento completo por otro.

REGISTRO DE EDICIONES Y ENMIENDAS

Edición / Revisión	Fecha de Emisión	Fecha de Inserción	Insertado por:
Primera Edición	Septiembre 2016	Septiembre 2016	Yajaira Sánchez Patricia Sánchez
Segunda Edición	Noviembre 2017	Noviembre 2017	Yajaira Sánchez Patricia Sánchez
Tercera Edición	Mayo 2019	Mayo 2019	Yajaira Sánchez Wilfredo Martínez Alejando Cáceres
Cuarta Edición	Noviembre 2021	Noviembre 2021	Yajaira Sánchez Wilfredo Martínez Alejando Cáceres
Quinta Edición	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Yajaira Sánchez Wilfredo Martínez Alejando Cáceres

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

Contenido	No. Pagina	Edición/ Revisión	Fecha
Control de Firmas	CF-1	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Sistema de Edición y Enmienda	SEE - 1	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Registro de Edición y Enmienda	REE - 1	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Lista de Paginas Efectivas	LPE - 1	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Lista de Paginas Efectivas	LPE - 2	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Lista de Paginas Efectivas	LPE - 3	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Lista de Paginas Efectivas	LPE - 4	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Tabla de Contenido	TC1	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Tabla de Contenido	TC2	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Tabla de Contenido	TC3	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Tabla de Contenido	TC4	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Preámbulo	1	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Abreviaturas	2	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Definiciones	3	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	4	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Capítulo 1: Procedimientos AIS/ARO	5	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
AIS-PRO-01 - PROC. PARA LA ELABORACIÓN Y EMISIÓN DEL NOTAM	5	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	6		
	7	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	8	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	9	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 1	10	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 2	11	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 3	12	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023

Manual de Procedimientos AIS

AIS-PRO-02 - PROC. PARA APROBAR Y TRANSMITIR EL PLAN DE VUELO Y GENERACIÓN DE BOLETÍN PREVIO AL VUELO (PIB).	13	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	14	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	15	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	16	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	17	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 1	18	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 2	19	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 3	20	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
AIS-PRO-03 - PROC. PARA LA ELABORACIÓN DEL BOLETÍN POSTERIOR AL VUELO.	21	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	22	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	23	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	24	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 1	25	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 2	26	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
AIS-PRO-04 - PROC. PARA APROBAR SOLICITUD DE PERMISO DE CIRCULACIÓN EN EL PAÍS POR 10 DIAS.	27	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	28	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	29	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 1	30	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
AIS-PRO-05 - PROC. DE LA HOJA ESTADÍSTICA OPERATIVA.	31	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	32	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	33	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	34	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 1	35	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 2	36	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023

Manual de Procedimientos AIS

AIS-PRO-06 - PROC. PARA LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA (AIC) (AIS).	37	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	38	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	39	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	40	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 1	41	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 2	42	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 3	43	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
AIS-PRO-07 - PROC. PARA LA ELABORACIÓN DE UN SUPLEMENTO (SUP)	44	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	45	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	46	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	47	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 1	48	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 2	49	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 3	50	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 4	51	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 5	52	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 6	53	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 7	54	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 8	55	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 8	56	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
AIS-PRO-08 - PROC. PARA LA ELABORACIÓN DE ENMIENDAS (AMDT)	57	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	58	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	59	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	60	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 1	61	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023

Manual de Procedimientos AIS

Anexo 2	62	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 3	63	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
AIS-PRO-09 - PROC. PARA LA CALIDAD DE LOS DATOS AERONÁUTICOS.	64	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	65	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	65	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	66	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	67	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	68	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 1	69	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 2	70	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 2	71	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
AIS-PRO-010 - PROC. PARA ELABORACIÓN DE SOBREVUELO Y/O ATERRIZAJE EN HONDURAS.	72	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	73	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	74	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	75	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	76	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 1	77	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 2	78	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 3	79	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
AIS-PRO-011 - PROC. PARA ELABORACIÓN DE SOBREVUELO PARA USO DE APARATOS FOTOGRÁFICOS INSTALADOS EN AERONAVES NACIONALES O EXTRANJERAS.	80	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	81	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	82	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
	83	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 1	84	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023
Anexo 2	85	Quinta / Rev. 00	Marzo 2023

TABLA DE CONTENIDO

CONTROL DE FIRMAS	CF-1
SISTEMA DE EDICION Y ENMIENDAS	SEE-1
REGISTRO DE EDICION Y ENMIENDAS	REE-1
LISTA DE PAGINAS EFECTIVAS	LPE-1
TABLA DE CONTENIDO	TC-1
I. PREÁMBULO	1
II. ABREVIATURAS	2
III. DEFINICIONES	3
CAPÍTULO 1: PROCEDIMIENTOS AIS/ARO.....	5
AIS-PRO-01 - PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EMISIÓN DEL NOTAM.	5
IV. GENERALIDADES.....	5
V. OBJETIVOS	5
VI. ALCANCE.....	5
VII. RESPONSABILIDAD	5
VIII. DOCUMENTOS REFERENCIADOS:.....	6
IX. DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE NOTAM PROPOSAL 6	6
X. DESCRIPCIÓN DE DIAGRAMA DE FLUJO DE SOLICITUD DE NOTAM.....	7
XI. REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS:.....	8
XII. ANEXOS	9
XIII. APROBACIÓN	9
AIS-PRO-02 - PROCEDIMIENTO PARA APROBAR Y TRANSMITIR EL PLAN DE VUELO y GENERACIÓN DE BOLETÍN PREVIO AL VUELO (PIB).	13
I. GENERALIDADES	13
II. OBJETIVOS	13
III. ALCANCE.....	13
IV. RESPONSABILIDAD	13
V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS:	13
VI. DIAGRAMA DE FLUJO PARA PARA APROBAR Y TRANSMITIR EL PLAN DE VUELO Y GENERACIÓN DE BOLETÍN PREVIO AL VUELO (PIB).....	14
VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	15
VIII. REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS:.....	16
IX. ANEXOS	17

X. APROBACIÓN	17
AIS-PRO-03 - PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL BOLETÍN POSTERIOR AL VUELO	21
I. GENERALIDADES:	21
II. OBJETIVO	21
III. ALCANCE	21
IV. RESPONSABILIDAD	21
V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS	21
VI. DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ELABORACIÓN DEL BOLETÍN POSTERIOR AL VUELO22	
VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO O CONTENIDO	23
VIII. ANEXOS	24
IX. APROBACIÓN	24
AIS-PRO-04 - PROCEDIMIENTO PARA APROBAR SOLICITUD DE PERMISO DE CIRCULACIÓN EN EL PAÍS.	27
I. GENERALIDADES	27
II. OBJETIVO	27
III. ALCANCE	27
IV. RESPONSABILIDAD	27
V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS	27
VI. DIAGRAMA DE FLUJO PARA APROBAR SOLICITUD DE PERMISO DE CIRCULACIÓN EN EL PAÍS POR 10 DÍAS.	28
VII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	28
VIII. REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS	29
IX. ANEXOS	29
X. APROBACIÓN	29
AIS-PRO-05 - PROCEDIMIENTO DE LA HOJA ESTADÍSTICA OPERATIVA.	31
I. GENERALIDADES	31
II. OBJETIVO	31
III. ALCANCE	31
IV. RESPONSABLE	31
V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS	31
VI. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE LA HOJA ESTADÍSTICA OPERATIVA.	32
VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	33
VIII. ANEXOS	34
IX. APROBACIÓN	34
CAPÍTULO 2: PROCEDIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA	37

AIS-PRO-06 - PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA (AIC).....	37
I. GENERALIDADES	37
II. OBJETIVO.....	37
III. ALCANCE.....	37
IV. RESPONSABILIDAD	37
V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS.....	37
VI. DIAGRAMA DE FLUJO PARA ELABORACIÓN DE CIRCULARES DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA (AIC).....	38
VII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.....	39
VIII. ANEXOS	40
IX. APROBACIÓN	40
AIS-PRO-07 - PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE UN SUPLEMENTO (SUP).....	44
I. GENERALIDADES	44
II. OBJETIVO.....	44
III. ALCANCE.....	44
IV. RESPONSABILIDAD	44
V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS.....	44
VI. DIAGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DE UN SUPLEMENTO (SUP).....	45
VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	46
VIII. REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS.....	46
IX. ANEXOS	47
X. APROBACIÓN	47
AIS-PRO-08 - PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DE ENMIENDAS (AMDT).....	57
I. GENERALIDADES	57
II. OBJETIVO.....	57
III. ALCANCE.....	57
IV. RESPONSABILIDAD	57
V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS.....	57
VI. DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ELABORACIÓN DE ENMIENDAS (AMDT).....	58
VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	59
VIII. REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS:	60
IX. ANEXOS	60
X. APROBACIÓN	60
AIS-PRO-09 - PROCEDIMIENTO PARA LA CALIDAD DE DATOS AERONÁUTICOS.....	64
I. GENERALIDAD	64
II. OBJETIVO.....	64

III.	ALCANCE.....	64
IV.	RESPONSABILIDAD	64
V.	DOCUMENTOS REFERENCIADOS.....	64
VI.	DIAGRAMA PARA LA INTEGRIDAD DE DATOS AERONÁUTICOS.....	65
VII.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO O CONTENIDO	66
VIII.	ANEXOS	68
IX.	APROBACIÓN	68
	CAPÍTULO 3: PROCEDIMIENTOS PERMISOS DE SOBREVUELO	72
	AIS-PRO-010 - PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION DE SOBREVUELO Y/O ATERRIZAJE.	72
I.	GENERALIDADES	72
II.	OBJETIVO.....	72
III.	ALCANCE.....	72
IV.	RESPONSABILIDAD	72
V.	DOCUMENTOS REFERENCIADOS.....	73
VI.	DIAGRAMA DE FLUJO PARA ELABORACIÓN DE SOBRE VUELO Y ATERRIZAJE... ..	73
VII.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	74
VIII.	REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS:.....	75
IX.	ANEXOS	76
X.	APROBACIÓN	76
	AIS-PRO-011 - PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE SOBREVUELO PARA USO DE APARATOS FOTOGRÁFICOS INSTALADOS EN AERONAVES NACIONALES O EXTRANJERAS.....	80
I.	GENERALIDADES	80
II.	OBJETIVO.....	80
III.	ALCANCE.....	80
IV.	RESPONSABILIDAD	80
V.	DOCUMENTOS REFERENCIADOS.....	81
VI.	DIAGRAMA DE FLUJO PARA ELABORACIÓN DE SOBRE VUELO PARA TOMAS DE FOTOGRAFÍAS AÉREAS.....	81
VII.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	82
VIII.	REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS:.....	82
IX.	ANEXOS	83
X.	APROBACIÓN	83

I. PREÁMBULO

La finalidad fundamental de este Manual de Procedimientos de los Servicios de Información Aeronáutica (AIS) es servir como una guía para realizar los productos y servicios que ofrece el AIS en la República de Honduras. Este documento establece los procedimientos operacionales que deberán ser realizados por el personal AIS/ARO de cada uno de los Aeropuertos Internacionales en nuestro país y AIS/PUB en la oficina central. Estos procedimientos son un esfuerzo por estandarizar las funciones de los diferentes AIS relacionadas con las operaciones aéreas, tal como lo establece la RAC15 además las normas y métodos recomendados de la OACI que nos permite unificar criterios para prestar un servicio más eficiente en nuestro país.

En la primera edición se elaboraron los procedimientos para el AIS/ARO y AIS/PUB.

En la Quinta Edición se realizó cambios del nuevo logo de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil y las Nuevas autoridades, se incluyó el procedimiento de la Hoja Estadística Operativa y se mejoraron los procedimientos ya existentes.

II. ABREVIATURAS

- AHAC:** Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil.
- AIC A:** Distribución Internacional
- AIC C:** Distribución Nacional
- AIC:** Circular de Información Aeronáutica
- AIP:** Publicación de información aeronáutica
- AIRAC:** Reglamentación y Control de Información Aeronáutica
- AIS/MAP:** Servicios de Información y Cartografía Aeronáutica
- AIS:** Servicio de Información Aeronáutica
- AMDT:** Enmienda
- ATC:** Controlador de Tránsito Aéreo.
- ATM:** Gestión del tránsito aéreo que utiliza la tecnología de satélites.
- CHG:** Modificación o Cambio
- CNL:** Cancelación del vuelo
- CNS:** Sistemas de comunicaciones, navegación y vigilancia
- DGRCG:** Dirección General de Registros, Catastro y Geografía
- DLA:** Demora en salida de vuelo
- FORM:** Formato
- FPL:** Plan de Vuelo
- NAV:** Navegación Aérea
- NOF:** Oficina NOTAM Internacional
- NOTAM:** Aviso para los pilotos aviadores
- NOTAMC:** NOTAM que cancela un NOTAM anterior
- NOTAMN:** NOTAM que incluye información nueva
- NOTAMR:** NOTAM que sustituye a un NOTAM anterior
- OACI:** Organización de Aviación Civil Internacional
- OPADD:** Procedimientos Operativos para Datos Dinámicos AIS
- PIB:** Boletín de Información Previa al Vuelo
- PUB:** Publicaciones Aeronáuticas
- SUP:** Suplemento
- TOPSKY-AIS:** Sistema de manejo de mensajes aeronáuticos
- TRIGGER NOTAM:** NOTAM Iniciador

III. DEFINICIONES

AIRAC: (Reglamentación y Control de la Información Aeronáutica) Siglas que significan el sistema que tiene por objeto la notificación anticipada, basada en fechas comunes de entrada en vigor, de las circunstancias que requieren cambios importantes en los métodos de operaciones.

BOLETÍN DE INFORMACIÓN PREVIA AL VUELO (PIB): Forma de presentar información importante vigente, preparada antes del vuelo, que sea de importancia para las operaciones.

CIRCULAR DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA (AIC). Aviso que contiene información que no requiera la iniciación de un NOTAM ni la inclusión en las AIP, pero relacionada con la seguridad del vuelo, la navegación aérea, o asuntos de carácter técnico, administrativo o legislativo.

ENMIENDA AIP. Modificaciones permanentes de la información que figura en las AIP.

EXACTITUD. Grado de conformidad entre el valor estimado o medido y el valor real.

INTEGRIDAD (DATOS AERONÁUTICOS). Grado de garantía de que no se ha perdido ni alterado ninguna de las referencias ni sus valores, después de la obtención original de la referencia o de una enmienda autorizada.

NOTAM: Aviso distribuido por medio de telecomunicaciones que contiene información relativa al establecimiento, condición o modificación de cualquier instalación aeronáutica, servicio, procedimiento o peligro cuyo conocimiento oportuno es esencial para el personal encargado de las operaciones de vuelo.

ORIGINADOR: Responsable del funcionamiento de las diversas instalaciones y servicios de navegación aérea u otras entidades conexas al ambiente aeronáutico, que solicita publicar información aeronáutica.

PRECISIÓN: La mínima diferencia que puede distinguirse con confianza mediante un proceso de medición.

PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA (AIP). Publicación expedida por cualquier Estado, o con su autorización, que contiene información aeronáutica, de carácter duradero, indispensable para la navegación aérea.

RESOLUCIÓN: Número de unidades o de dígitos con los que se expresa y se emplea un valor medido o calculado.

SERVICIO DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA (AIS). Servicio establecido dentro del área de cobertura definida encargada de proporcionar la información y los datos aeronáuticos necesarios para la seguridad operacional, regularidad y eficiencia de la navegación aérea.

SUPLEMENTO AIP. Modificaciones temporales de la información que figura en las AIP y que se publica en hojas sueltas especiales.

TRAZABILIDAD: Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración.

VALIDACIÓN: Confirmación mediante examen y aporte de pruebas objetivas de que se satisfacen completamente los requisitos concretos para un uso específico previsto, conforme las normas de calidad vigentes.

VERIFICACIÓN: Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

PIA: Palmerola International Airport S.A.

EHISA: Empresa Hondureña de Infraestructura y Servicios Aeroportuarios.

CAPÍTULO 1: PROCEDIMIENTOS AIS/ARO

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small>	CÓDIGO:	AIS-PRO-01
	ASUNTO:	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EMISIÓN DEL NOTAM
	REVISIÓN:	00
	FECHA DE VIGENCIA	MARZO, 2023

AIS-PRO-01 - PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EMISIÓN DEL NOTAM.

IV. GENERALIDADES

Se iniciará y se expedirá un NOTAM, cuando la información que se tenga que distribuir sea de carácter temporal y de corta duración que sean de importancia para las operaciones y que pongan en riesgo las operaciones aéreas.

V. OBJETIVOS

Notificar cambios temporales y de corta duración, que afecten las condiciones y modificaciones en cualquiera de las instalaciones y servicios aeronáuticos cuyo conocimiento oportuno es esencial para el personal encargado de las operaciones de vuelo.

VI. ALCANCE

Este procedimiento será utilizado por los especialistas de los Servicios de Información Aeronáutica AIS/ARO que laboran en los diferentes aeropuertos de Honduras y la oficina AIS Central aplicado para la iniciación y expedición de un NOTAM nuevo, cancelación y reemplazo.

VII. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la oficina AIS de cada una de los aeropuertos internacionales y del AIS/PUB (de ser el caso), publicar NOTAM nuevos, de cancelación o reemplazo.

VIII. DOCUMENTOS REFERENCIADOS:

RAC 15 Sub parte E Productos y Servicios de Información Aeronáutica.

15.110 Distribución de NOTAM.

Sub Parte F Actualización de la Información Aeronáutica numeral 15.125 (g) (h) (i).

Documento 8126, Manual para los Servicios de Información Aeronáutica OACI, Parte III Información Aeronáutica en una presentación estandarizada y servicios Capítulo 6 NOTAM, Documento 8126 apéndice 6 usos de códigos notam y abreviaturas.

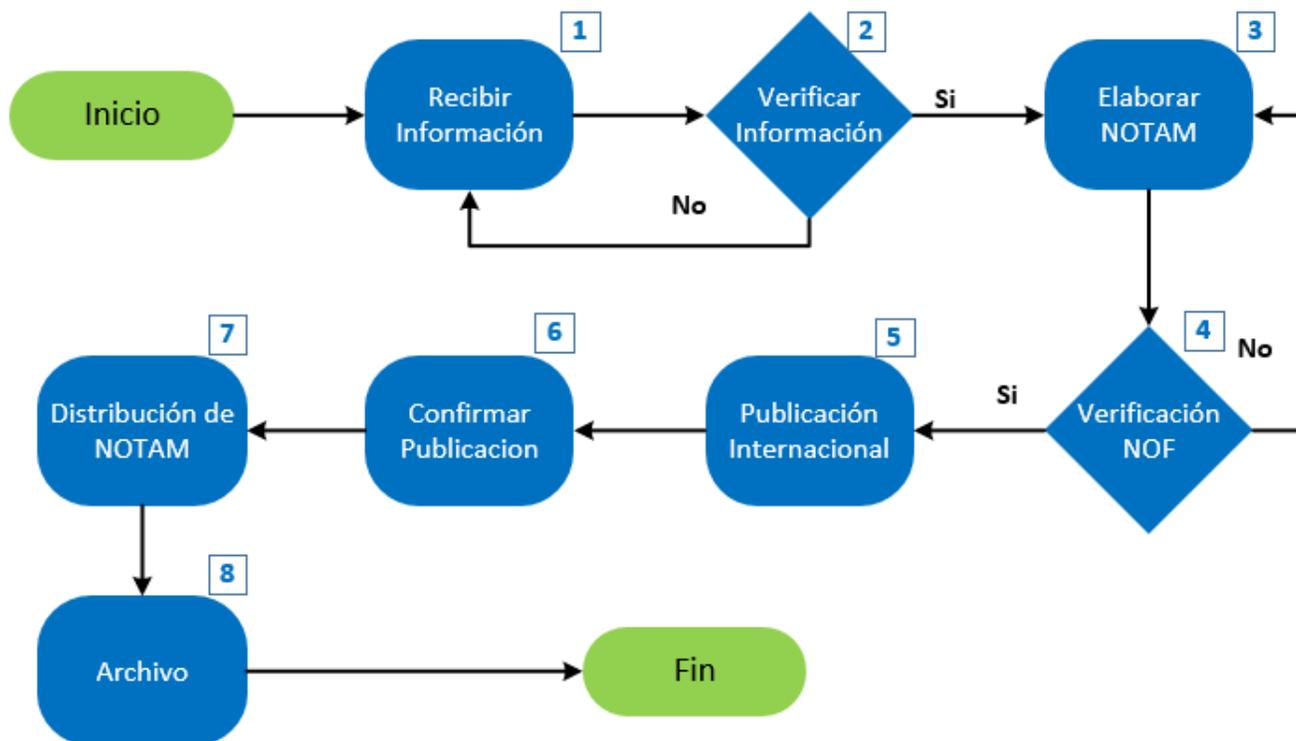
Documento 8126 apéndice 7 Criterios de selección de NOTAM

Documento 8400, Códigos y Abreviaturas OACI

PANS AIM 10066 ítem 5.2.5 NOTAM

OPADD Procedimientos Operativos para Datos Dinámicos AIS

IX. DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE NOTAM PROPOSAL



X. Descripción de diagrama de flujo de solicitud de NOTAM.

1. Se recibe solicitud de NOTAM (AIS-FORM 001) por parte del originador: (Servicios Conexos)

- Departamento Meteorología (MET-AHAC)
- Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos (CVA-AHAC)
- Servicios de Tránsito Aéreo (ATS-AHAC)
- Fuerza Aérea Hondureña (F.A.H.)
- Corporación Centroamericana de los Servicios de Navegación Aérea (COCESNA)
- Palmerola International Airport S.A (PIA)
- Empresa Hondureña de Infraestructura y Servicios Aeroportuarios (EHISA).

2. Se verifica y valida que la información contenida en la solicitud, aplique para la emisión de un NOTAM (Ver el doc. RAC-15, Sub parte F 15.125 (h) (i)). Se determina la serie de NOTAM a publicar.

- NOTAM A (Internacional).
- NOTAM C (Nacional).
- En caso que no amerite la emisión de un NOTAM, el emisor aeroportuario deberá enviar por escrito y para previa coordinación todos los trabajos programados a realizar con sus respectivas fechas y horarios a las dependencias ATC y AIS/ARO según corresponda a cada aeropuerto del país.

3. Se elabora el NOTAM.

Se elabora el NOTAM en el sistema TOPSKY-AIS y se envía a la Oficina NOTAM Internacional (NOF).

En caso de reemplazo de un NOTAM, se debe presentar su solicitud con 24 horas de antelación a su fecha y hora de finalización del mismo. Y es responsabilidad del Oficial AIS/ARO hacer a través de correo electrónico utilizando la Lista de Distribución.

En caso de cancelación de un NOTAM, se debe presentar su solicitud siempre que el NOTAM esté vigente. Y es responsabilidad del Oficial AIS/ARO hacer la distribución a través de correo electrónico utilizando la Lista.

4. Verificación por parte de la NOF, que la información contenida a publicar esté correcta.

En caso de una contingencia informar notam@cocesna.org

5. Oficina NOF COCESNA Publica el NOTAM Internacionalmente.

6. Confirmar que se haya publicado Internacionalmente.

Esta confirmación es responsabilidad de los oficiales AIS.

7. Se distribuyen los NOTAM

- Pueden ser distribuidos por cualquiera de estos medios:
- Físico (se firma acuse de recibo de entrega del NOTAM (AIS – FORM 002))
- Correos electrónicos a las dependencias correspondientes.

8. El Oficial AIS/ARO entrega copia de NOTAM al personal de los servicios conexos (firmando formato de entrega AIS-FORM 002) si fuese el caso. Y se archiva la solicitud adjunto al NOTAM publicado.

XI. Requerimientos Obligatorios:

1) Toda solicitud para la elaboración de un NOTAM deberá ser presentada en las oficinas AIS/ARO correspondientes con 24 horas de anticipación. Se utilizara Lenguaje Técnico para hacer la salvedad de las circunstancias no previsibles, teniendo conocimiento el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos y todas las partes involucradas, donde se emita el NOTAM de forma inmediata.

2) En caso que una solicitud sea rechazada o que no amerite la elaboración de un NOTAM, se deberá guardar, así de esta manera dejar un registro.

3) Cada Aeropuerto Internacional MHTG, MHLM, MHLC, MHRO y MHPR tienen la autorización y responsabilidad de emitir sus NOTAM al solicitárselos.

4) El AIS/CENTRAL será el responsable de los NOTAM con respecto a las publicaciones mediante el sistema AIRAC.

5) La activación de las áreas Restringidas y Temporales, serán activadas con 24 horas de antelación (PANS/AIM 10066) y en caso de suma urgencia (No previsibles) se solicitará por lo menos con dos (2) horas de antelación.

6) En caso de emergencia o cualquier eventualidad el jefe de Navegación Aérea tiene la potestad de autorizar la publicación de un NOTAM, a las oficinas AIS/ARO y la Oficina Notam Internacional (NOF).

7) En caso que el sistema TopSky este fuera de servicio en alguno de los diferentes aeropuertos a nivel nacional, el personal de la oficina AIS/CENTRAL puede elaborar o solicitar a las otras dependencias AIS/ARO la publicación de NOTAMs, y el oficial en turno tiene la responsabilidad de elaborar el mismo.

8) Todas las solicitudes que tengan que ver con aspectos relacionados con las especificaciones de Diseño y Operaciones contenidos en la RAC 14 y RAC 139 sin limitarse a ellos, deben contar con la aprobación del Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos de la AHAC antes de emitir el NOTAM, como ser:

- ✓ Condiciones y/o mantenimiento de pista, calle de rodaje, plataformas, luces, señales, letreros y obras civiles o eléctricas en general
- ✓ Cambios en procedimientos que involucren la infraestructura del aeródromo o ayudas terrestres.
- ✓ Cambio o faltantes en los servicios que presta el aeródromo
- ✓ Trabajos en el aeródromo
- ✓ Otros aplicables
- ✓ En el caso de los fines de semana y días festivos la solicitud será enviada con suficiente anticipación, para su previa autorización dicha información será enviada ya sea de forma física o electrónicamente.
- ✓ El oficial AIS deberá recibir vía correo electrónico o visto bueno en físico del departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos.

XII. ANEXOS

- Anexo 1 Solicitud de NOTAM
- Anexo 2 Ejemplos de NOTAM Nuevo, Reemplazo y Cancelación
- Anexo 3 Formato de entrega de NOTAM.

XIII. APROBACIÓN

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official seal. The seal contains the text 'AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL' around the top edge, 'A.H.A.C.' in the center, and 'DIRECCIÓN EJECUTIVA HONDURAS, C.A.' around the bottom edge. The signature is written over the seal and extends to the left.

LIC. GERARDO RIVERA GUIFARRO
Director Ejecutivo AHAC

ANEXO 1



SOLICITUD DE NOTAM

PARA USO DEL SOLICITANTE (Espacios en blanco fecha y hora UTC)			
1	Fecha de Solicitud:		Hora de Solicitud
2	Oficina o Dependencia de la A.H.A.C.:		
3	Empresa u Organización que solicita y entrega la información /Datos Aeronáuticos:		
4	Nombre/Firma/Sello de la persona que brinda la información /Datos Aeronáuticos:		
	Cargo:		
	Teléfonos:		
	Email:		
	Aeródromo y/o Espacio Aéreo afectado:		
5	Descripción de la solicitud		
6	La información que se ofrece es :	Nueva:	
		Reemplazo:	
		Cancelar:	
Envíe el formato dirigido a: aismap@ahac.gob.hn			
*Hago constar que todos los datos descritos anteriormente en esta solicitud dan cumplimiento a la calidad de datos, según lo establecido en el RAC 15.			
PARA USO EXCLUSIVO AIS-PUBLICACIONES /AIS ARO			
7	Información NOTAM:	Clasificación NOTAM:	N R C
		Serie NOTAM:	A C
		Desde:	
		Hasta:	
		Numeración NOTAM Publicado:	
8	Autorizado por:	Supervisor :	Oficial AIS/ARO/PUB

AIS - FORM 001
 REV 02, 02/2022

ANEXO 2

Ejemplos de NOTAM Nuevo, Reemplazo y Cancelación

(A0839/19 NOTAMN

Q MHCC/QMXLC/IV/M/A/000/999/1404N0871W005

A) MHLM B) 1504131400 C) 1504151500

E) TWY BTN B AND C CLSD DUE TO MAINT MEN AND EQPT WORKING REQ ATC INSTRUCTIONS)

(A0845/19 NOTAMR A0839/19

Q MHCC/QMXLC/IV/M/A/000/999/1404N0871W005

A) MHLM B) 1504141400 C) 1504151500

E) TWY BTN C AND D CLSD DUE TO MAINT MEN AND EQPT WORKING REQ ATC INSTRUCTIONS)

(A0866/19 NOTAMC A0845/19

Q MHCC/QMXAK/IV/M/A/000/999/1404N0871W005

A) MHLM B) 1504142000

E) TWY BTN C AND D RESUMED NORMAL OPERATION)

	CÓDIGO:	AIS-PRO-02
	ASUNTO:	PROCEDIMIENTO PARA APROBAR Y TRANSMITIR EL PLAN DE VUELO Y GENERACIÓN DE BOLETÍN PREVIO AL VUELO (PIB)
	REVISIÓN:	00
	FECHA DE VIGENCIA	MARZO 2023

AIS-PRO-02 - PROCEDIMIENTO PARA APROBAR Y TRANSMITIR EL PLAN DE VUELO Y GENERACIÓN DE BOLETÍN PREVIO AL VUELO (PIB).

I. GENERALIDADES

La recepción, aceptación, procesamiento y validación en la generación de Planes de Vuelo, para todas las operaciones que se originen en el territorio nacional, estará a cargo de los Servicios de Información Aeronáutica de Aeródromo (AIS/ARO) de cada uno de los Aeropuertos Internacionales.

II. OBJETIVOS

Garantizar que los vuelos proyectados por los usuarios se realicen de forma óptima y segura.

III. ALCANCE

Este procedimiento será utilizado por los especialistas de los Servicios de Información Aeronáutica (AIS/ARO), que laboran en los diferentes aeropuertos de Honduras y aplicado para la recepción, aceptación y procesamiento de planes de vuelo.

IV. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la oficina AIS/ARO de cada una de los aeropuertos, de poner a disposición de las tripulaciones de vuelo, el formulario de plan de vuelo y el envío del PIB. Así mismo, comprobar que haya sido completado sin alteraciones o borrones.

V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS:

Documento 4444, Gestión del Tránsito Aéreo, capítulo 4, Apéndice 2

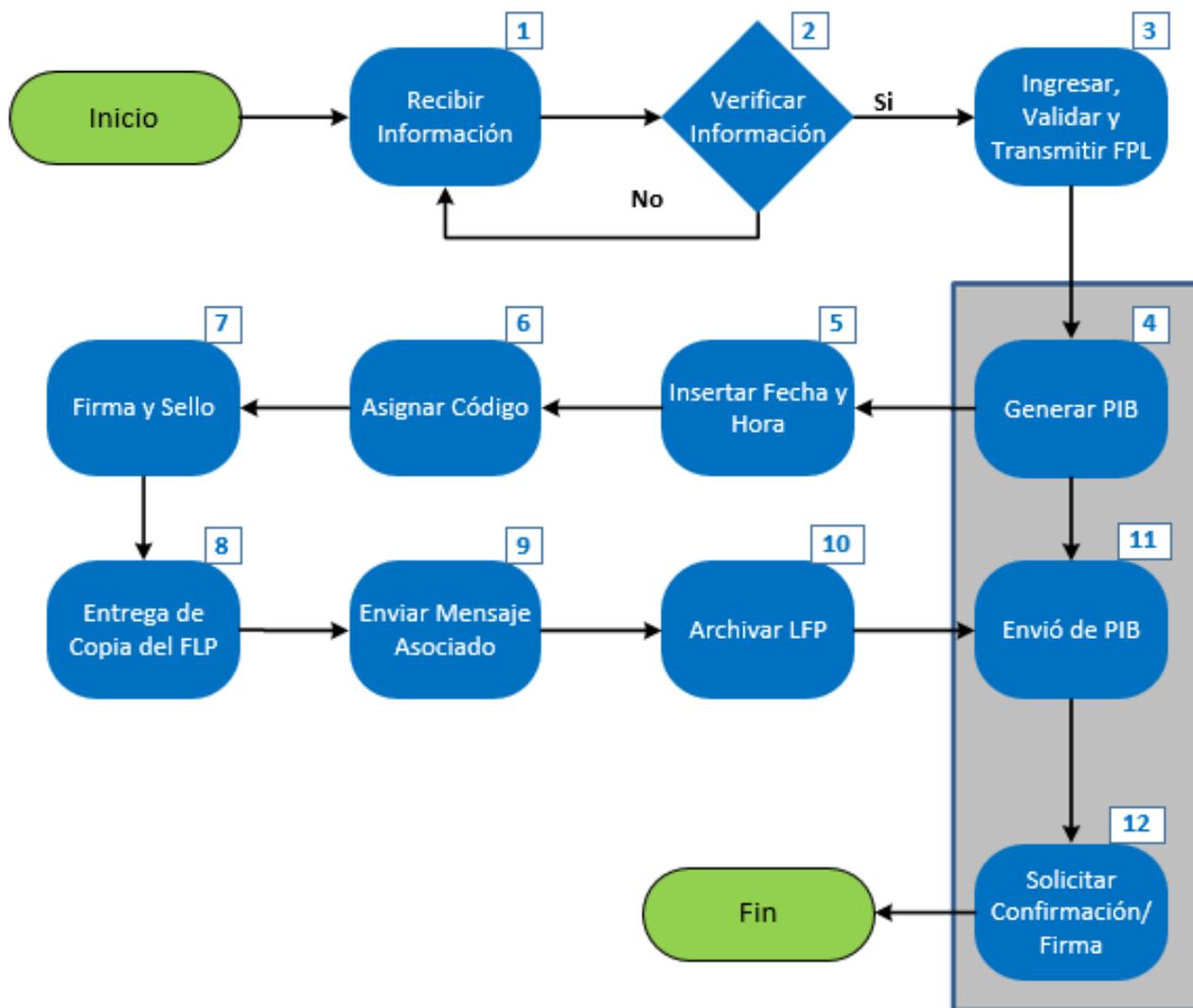
RAC 02 115 Planes de vuelo

RAC 15 Subparte H Información Previa y posterior al vuelo

Documento 8126 Manual para los Servicios de Información Aeronáutica OACI Capítulo 10 ítem 10.3 Boletín de Información Previa al vuelo.

PANS AIM 10066 capítulo 5 ítems 5.5 Información Previa al vuelo

VI. DIAGRAMA DE FLUJO PARA PARA APROBAR Y TRANSMITIR EL PLAN DE VUELO y GENERACIÓN DE BOLETÍN PREVIO AL VUELO (PIB).



VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Recibir el FPL por el Piloto y/o despachador (debidamente habilitado) y con suficiente antelación firmando el formato (**AIS-FORM 005**).
2. Verificar que la información contenida, en cada una de las casillas del FPL este correcta (**Doc. 4444 Apéndice 2**). Así como revisar en las cartas aeronáuticas (actualizadas) que la altitud o nivel de vuelo corresponda al rumbo o aerovía según ruta establecida por la tripulación y que el FPL no presente alteraciones o borrones.
3. Ingresar, validar y transmitir el FPL por medio del sistema TOPSKY-AIS utilizando todas las herramientas que dispone el mismo, enviar vía telefónica a la autoridad ATC.
4. Acá se debe seleccionar que tipo de PIB se va generar, para vuelos nacionales (PIB Aeródromo) vuelos internacionales (PIB Route / Narrow Route).
5. Insertar la fecha, hora del depósito por parte del originador.
6. Asignar un código transpondedor por aeronave que sale de su estación.
7. Firmar y Sellar el plan de vuelo.
8. Entregar una copia del FPL aprobado al piloto y/o despachador.
9. Enviar mensajes asociados de CNL, CHG y DLA.
10. Archiva el FPL original.
11. Informar al piloto o despachador de vuelo, que se le estará enviando vía correo o de forma impresa, el PIB correspondiente a cada vuelo proyectado.
12. Se solicitar al piloto o despachador de vuelo que firme el formato de entrega (**AIS-FORM 003**) o que dé acuse el recibo del correo electrónico enviado con el Boletín Previo al Vuelo.

VIII. Requerimientos Obligatorios:

- 1) En el caso que el Radar del Aeropuerto Ramón Villeda Morales (MHLM) este fuera de servicio el oficial AIS-ARO asignará los códigos transpondedor y transmitirá el FPL vía telefónica a la autoridad ATC.
- 2) Los planes de vuelo no se presentarán con más de 120 horas de anticipación respecto de la hora prevista de fuera calzos de un vuelo.
- 3) Realizar el debido tratamiento para los mensajes FPM QUEUE
- 4) Todo vuelo, deberá presentar copia del plan de vuelo de procedencia.
- 5) No se aceptará FPL de Vuelos Privados, que no hayan realizado el respectivo pago de protección al vuelo.
- 6) Las aeronaves con matrícula guatemalteca y salvadoreñas ya sean privadas, empresas de transporte público y/o comercial que estén constituidas bajo la legislación nacional y previamente autorizadas por el Estado (no aplica para realizar operaciones de cabotaje), serán de libre circulación dentro del territorio nacional; no siendo requisito obtener permiso de circulación, sobrevuelo y aterrizaje. Esto aplica solo para los Aeropuertos internacionales.
- 7) Los operadores de helicópteros y aeronaves de ala fija, que prevén realizar vuelos a los aeródromos / helipuertos no autorizados o a cualquier otro sitio apropiado para su operación, deberán llenar y presentar el formulario AIS –FORM 010, a la oficina AIS-ARO en los diferentes aeropuertos internacionales.
- 8) Las aeronaves que deseen realizar vuelos fuera de rutas e itinerarios deben llenar el formato de vuelo especial (AIS-FORM 009) y presentarlo en las oficinas AIS/ARO para su autorización, asimismo el plan de vuelo debe llevar el prefijo N Esta autorización tiene una validez de 48 horas.
- 9) Cuando una aeronave ya está dentro del territorio y desea hacer un sobrevuelo sin fines de lucro, en una área determinada (aeropuerto), solo necesita comunicarlo en la casilla # 18 del plan de vuelo.

IX. ANEXOS

- Anexo 1 Formato de Plan de Vuelo.
- Anexo 2 Formato de Entrega / PIB.
- Anexo 3 Formato solicitud de Operación de Helicóptero y Aeronave de ala fija en Aeródromo/Helipuerto no autorizado.

X. APROBACIÓN

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official seal. The seal contains the text "AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL" around the top edge, "A. N. A. C." in the center, and "DIRECCIÓN EJECUTIVA" and "TEGUCIGALPA, D.R." around the bottom edge.

LIC. GERARDO RIVERA GUIFARRO
Director Ejecutivo AHAC

ANEXO 3



**SOLICITUD DE OPERACIÓN DE HELICÓPTERO Y AERONAVE DE ALA FIJA EN
AERÓDROMO/HELIPUERTO NO AUTORIZADO.**

1.	Nombre del Aeródromo/Helipuerto	
2.	Uso de Aeródromo/Helipuerto	
3.	Nombre del propietario o Responsable del Aeródromo/Helipuerto	
4.	Número Telefónico	
5.	Número de Fax	
6.	Correo Electrónico	
7.	Ubicación Geográfica	
8.	Departamento	
9.	Municipio	
10.	Aldea o Caserío	
11.	Coordenadas Geográficas en WGS-84	Lat. Long.
12.	Punto de Referencia del Aeródromo (Coordenadas Geográficas WGS-84)	Lat. Long.
13.	Elevación al Nivel Medio del Mar	
14.	Orientación del Aeródromo/Helipuerto	
15.	Dimensiones del Aeródromo/Helipuerto	Largo por Ancho en Metros
16.	Tipo de Superficie	
17.	Características Adicionales	
18.	Aeródromo de Origen	
19.	Aeródromo de Destino	
20.	Descripción completa de la Ruta a utilizar.	
21.	Nombre Completo y Número de Licencia de La Tripulación.	
22.	Propósito de la Operación	Carga o Pasajeros
23.	Lugar ,Fecha y hora	

Solicitado Por

Autorizado Por AIS-ARO

AIS - FORM 010
REV 01, 3/2022

	CÓDIGO:	AIS-PRO-03
	ASUNTO:	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL BOLETÍN POSTERIOR AL VUELO
	REVISIÓN:	00
	FECHA DE VIGENCIA	MARZO, 2023

AIS-PRO-03 - PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL BOLETÍN POSTERIOR AL VUELO.

I. GENERALIDADES:

El propósito del Boletín Posterior al Vuelo es asegurarse que las deficiencias respecto al estado y condiciones de funcionamiento de las instalaciones o servicios de navegación aérea para la seguridad de las operaciones de vuelo y la presencia de aves en o alrededor del aeropuerto, que constituyan un peligro potencial para las operaciones de aeronaves, observadas por un piloto durante el vuelo, se notifiquen sin demora a la autoridad responsable de las instalaciones.

II. OBJETIVO

Dar seguimiento a las observaciones y deficiencias encontradas en los equipos de ayudas para la Navegación Aérea, observadas por las tripulaciones en vuelo.

III. ALCANCE

Este procedimiento será utilizado por las especialistas de los Servicios de información aeronáutica AIS/ARO que laboran en los diferentes aeropuertos de Honduras y aplicado para la elaboración del Boletín Posterior al Vuelo.

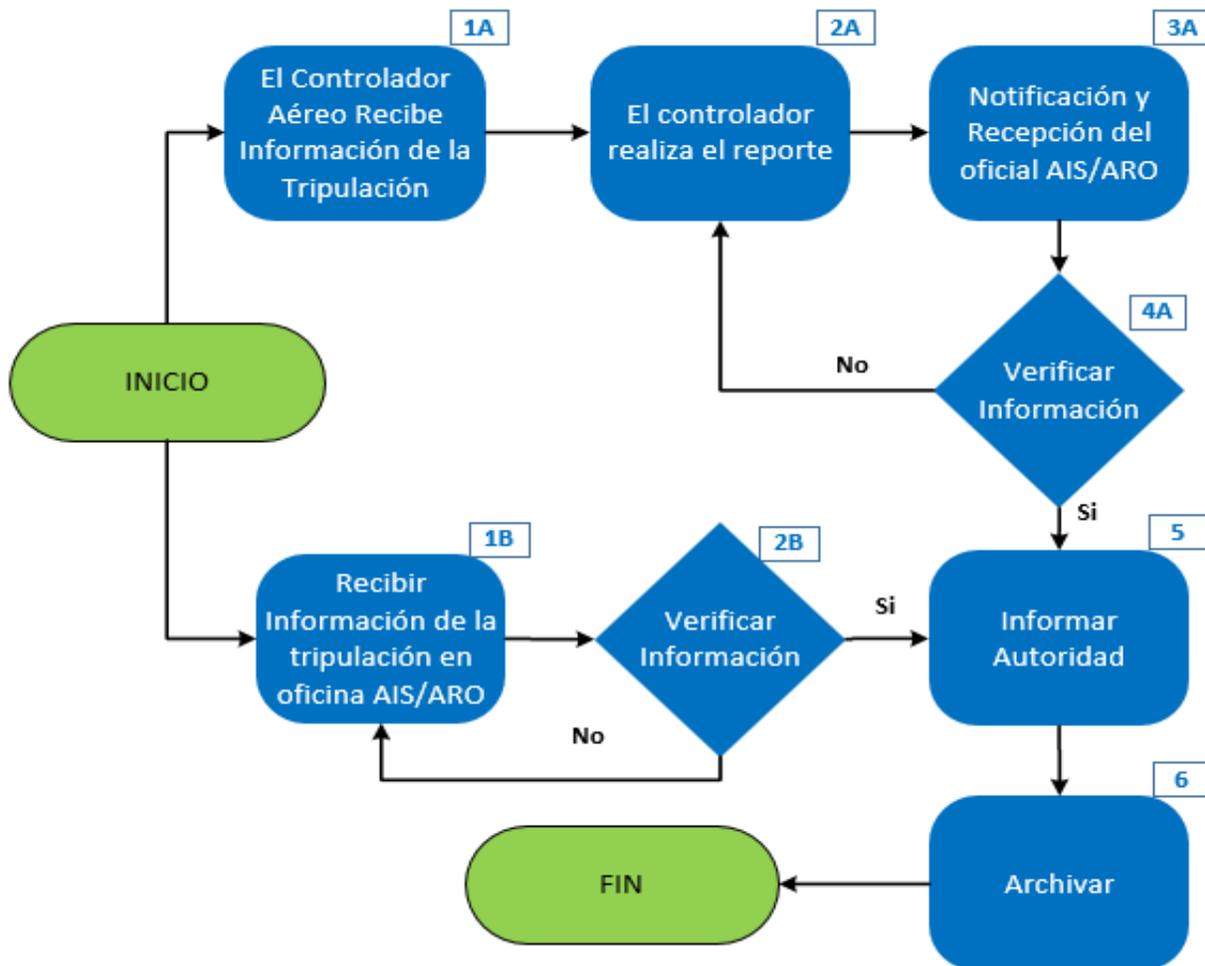
IV. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la oficina AIS/ARO de cada una de los aeropuertos de enviar al Jefe AIS o autoridad competente el informe sobre las deficiencias observadas por las tripulaciones de vuelo.

V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

RAC 15 Subparte H 15.155 Información Posterior al Vuelo
Documento 8126, Manual para los Servicios de Información Aeronáutica, Capítulo 8, Ítem 8.8 Información después del vuelo.

VI. DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ELABORACIÓN DEL BOLETÍN POSTERIOR AL VUELO



VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO O CONTENIDO

1A. Recibir Información: se recibe la información por parte del tripulación (ésta es brindada por la tripulación durante el vuelo) sobre alguna anomalía o discrepancia en el servicio recibido (o en las facilidades aeroportuarias).

2A. Realizar Reporte Oficial ATS: el Controlador de Tránsito Aéreo (ATS) llena el formato AIS - FORM 004 detallando de forma clara y legible cada uno de los campos contenidos en dicho formato, con la información brindada anteriormente.

3A. Notificación y Recepción: una vez realizado el reporte el Controlador de Tránsito Aéreo (ATS) notifica vía Fonía (según carta acuerdo AIS/ARO y ATS Ítem 6.2 inciso (d) responsabilidades) a la Oficina de Plan de Vuelo del Aeródromo de donde se haya realizado el reporte (El Oficial AIS/ARO será el responsable de desplazarse para recepcionar el mismo y el Oficial ATS deberá firmar el formato AIS-FORM 006)

4A. Verificar Información: una vez recepcionado el reporte por parte del Controlador de Tránsito Aéreo (ATS), el Oficial AIS/ARO verifica que el mismo este lleno en todos sus campos.

1B. Recibir Información: El Oficial AIS/ARO recibe el informe por parte de la tripulación y/o personal autorizado, en el formato AIS - FORM 004 detallando de forma clara y legible cada uno de los campos contenidos en este formato, y debiendo firmar el formato AIS-FORM 006 para registrar la entrega del boletín posterior al vuelo.

2B. Verificar Información: una vez entregado el boletín por parte de la tripulación y/o personal autorizado, el Oficial AIS/ARO verifica que el mismo este completo y correcto.

5. Informar Autoridad: el oficial AIS/ARO deberá informar y entregar reporte original (recibido por parte oficial ATS, tripulación y/o personal autorizado) a las autoridades y/o áreas involucradas.)

Casos en los que se debe realizar un boletín posterior al vuelo:

Presencia de fauna silvestre (Notificar a la concesionaria PIA: Palmero International Airport S.A. o Empresa Hondureña de Infraestructura y Servicios Aeroportuarios (EHISA) al Supervisor ATC y Jefatura AIS).

Condiciones de funcionamiento de las instalaciones o servicios de navegación aérea (Notificar al Supervisor ATC, Comunicaciones, Navegación y Vigilancia CNS y Jefatura AIS).

6. Archivar: el oficial AIS/ARO deberá archivar copia del reporte Posterior al Vuelo, el cual debe estar debidamente firmado y sellado de recepción por las partes involucradas.

VIII. ANEXOS

- Anexo 1 Formato Boletín Posterior al Vuelo.
- Anexo 2 Formato de entrega del Boletín Posterior al Vuelo.

IX. APROBACIÓN

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official seal. The seal contains the text 'ALIANZA HONDUREÑA DE AERONAUTICA A.H.A.C.' around the top and 'DIRECCION EJECUTIVA' around the bottom. In the center of the seal is a small emblem featuring a globe and a plane. The signature is written in a cursive style and overlaps the seal.

LIC. GERARDO RIVERA GUIFARRO
Director Ejecutivo AHAC.

ANEXO 2



INFORME DESPUES DEL VUELO

NACIONALIDAD Y MATRICULA DE LA AERONAVE:					
PROPIETARIO/FLT NR:			ATD (UTC):	AERÓDROMO DE SALIDA:	AERÓDROMO DE DESTINO:
			ATA (UTC):		
INSTALACION	LUGAR	*DETALLES DEL PROBLEMA		HORA DE OBS. UTC	
AVES	LUGAR	DETALLES		HORA DE OBS. (UTC)	
FECHA:			N° DE LICENCIA Y FIRMA DEL PILOTO:		

** Incluye altitud/nivel de vuelo, distancia y marcación observadas desde las instalaciones. **

	CÓDIGO:	AIS-PRO-04
	ASUNTO:	PROCEDIMIENTO PARA APROBAR SOLICITUD DE PERMISO DE CIRCULACIÓN EN EL PAÍS POR 10 DIAS.
	REVISIÓN:	00
	FECHA DE VIGENCIA	MARZO, 2023

AIS-PRO-04 - PROCEDIMIENTO PARA APROBAR SOLICITUD DE PERMISO DE CIRCULACIÓN EN EL PAÍS.

I. GENERALIDADES

Todos los vuelos hacia, desde o por encima del territorio de Honduras se llevarán a cabo de conformidad con las reglamentaciones prescritas de Honduras relativas a la aviación civil. Las aeronaves que aterrizan o salen del territorio de Honduras deben aterrizar primero o salir finalmente desde un aeropuerto internacional.

La recepción, aceptación, procesamiento de solicitud de permiso de circulación en el país, estará a cargo de los Servicios de Información Aeronáutica de Aeródromo (AIS/ARO) de cada uno de los Aeropuertos Internacionales.

II. OBJETIVO

Autorizar a las aeronaves privadas extranjeras la circulación por 10 días dentro del territorio hondureño.

III. ALCANCE

Este procedimiento será utilizado por los especialistas de los Servicios de Información Aeronáutica (AIS/ARO), que laboran en los diferentes aeropuertos de Honduras.

IV. RESPONSABILIDAD

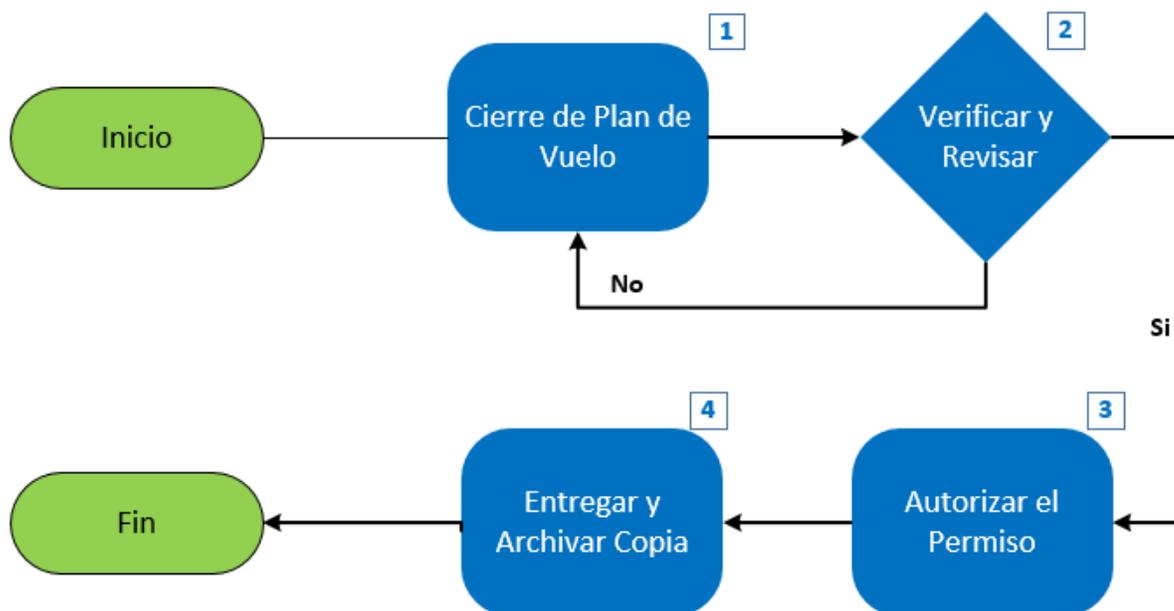
Es responsabilidad de la oficina AIS/ARO de cada una de los aeropuertos, de poner a disposición de las tripulaciones de vuelo, el formato de solicitud de permiso de circulación en el país (AIS-FORM 07),

V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Publicaciones de Información Aeronáutica (AIP) GEN 3.1

Reglamento de la ley de Aeronáutica Civil artículo 45.

VI. DIAGRAMA DE FLUJO PARA APROBAR SOLICITUD DE PERMISO DE CIRCULACIÓN EN EL PAÍS POR 10 DIAS.



VII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

- 1- Cierre de plan de vuelo de llegada.
- 2- Verificar y Revisar la siguiente documentación:
 - Copia del mensaje, y en el caso de aeronaves de transporte aerocomercial en vuelos regulares de correo carga y/o pasajeros, se deberán presentar copia de la autorización extendida por esta Dirección General.
 - Manifiesto de pasajeros (Aduana y Migración)
 - Manifiesto de Carga (Si la hay)
 - Certificado de Matricula
 - Certificado de Aeronavegabilidad
 - Licencia de Pilotos
 - Seguro de la aeronave
- 3- Autorizar el permiso de circulación por diez días a partir de la fecha de llegada, firmar y sellar la solicitud en el formato **AIS-FORM 07**
- 4- El Oficial AIS/ARO entrega copia al piloto de autorización y se archiva la solicitud de permiso de circulación original y copia de las siguiente documentación:

- Manifiesto de pasajeros (Aduana y Migración).
- Manifiesto de Carga (Si la hay).
- Certificado de Matricula.
- Certificado de Aeronavegabilidad.
- Licencia de Pilotos.
- Seguro de la Aeronave.

VIII. REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS

1. La llegada previa de vuelos privados se acepta como notificación suficiente por anticipado de la llegada de aeronaves del área Centroamericana en vuelos privados o de recreo (no con fines comerciales) hacia los aeropuertos internacionales, la información contenida en el plan de vuelo, enviado vía AFS (MHTGZPZX) como único requisito de permiso, por lo menos con dos (2) hora antes de hora prevista de salida de la aeronave.

2. Las demás aeronaves fuera del área Centroamericana deberán enviar su solicitud de permiso de sobrevuelo en la forma AIS – FORM 029, AFS, teléfono o vía email con 24 horas de anticipación no esperando confirmación el cual deberán presentar comprobante de haberla enviado.

IX. ANEXOS

- Formato de Circulación en el País.

X. APROBACIÓN

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official seal. The seal contains the text 'NACIONAL AUTODIRECCION DE AERONAVES S.A.' around the perimeter and 'DIRECCION EJECUTIVA' in the center. The signature is written in a cursive style.

LIC. GERARDO GABRIEL RIVERA
Director Ejecutivo AHAC

ANEXO 1



PERMISO DE CIRCULACIÓN EN EL PAIS

1. Datos de la Aeronave

Matricula: _____ Marca: _____

Modelo: _____

2. Datos de la Compañía

Nombre: _____ Procedencia: _____

Nacionalidad: _____

3. Datos de la Tripulación

Nombre del Piloto: _____

Licencia No. _____ Nacionalidad: _____

4. Periodo de Validez

Desde: _____ Hasta: _____

Ruta a Operar que desea volar: _____

Número de Pasajeros: _____

Nombre de los Pasajeros: _____

La aeronave descrita anteriormente, deberá aterrizar en un aeropuerto internacional para poder desplazarse a los demás aeropuertos internacionales y nacionales. Dicha aeronave solo podrá salir del país a través de un aeropuerto internacional.

Lugar y Fecha: _____ Mes _____ Día _____ Año _____

OFICIAL AIS/ARO

AIS – FORM 007
REV 01, 3/2022

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small>	CÓDIGO:	AIS-PRO-05
	ASUNTO:	PROCEDIMIENTO DE LA HOJA ESTADÍSTICA OPERATIVA
	REVISIÓN:	00
	FECHA DE VIGENCIA	MARZO, 2023

AIS-PRO-05 - PROCEDIMIENTO DE LA HOJA ESTADÍSTICA OPERATIVA.

I. GENERALIDADES

Se elabora la Hoja Estadística Operativa diariamente en las oficinas AIS/ARO de los aeropuertos internacionales de Honduras siguiendo este proceso, y enviando la misma a la sección de cobros del Departamento de Administración.

II. OBJETIVO

Contar con un registro diario de todas las operaciones aeronáuticas (llegadas y salidas), en los diferentes aeropuertos internacionales, a través de la Hoja Operativa; la cual deberá realizarse y entregarse diariamente.

III. ALCANCE

Registrar las operaciones diarias de las aeronaves en lo que concierne a las llegadas y salidas, en los aeropuertos internacionales de Honduras.

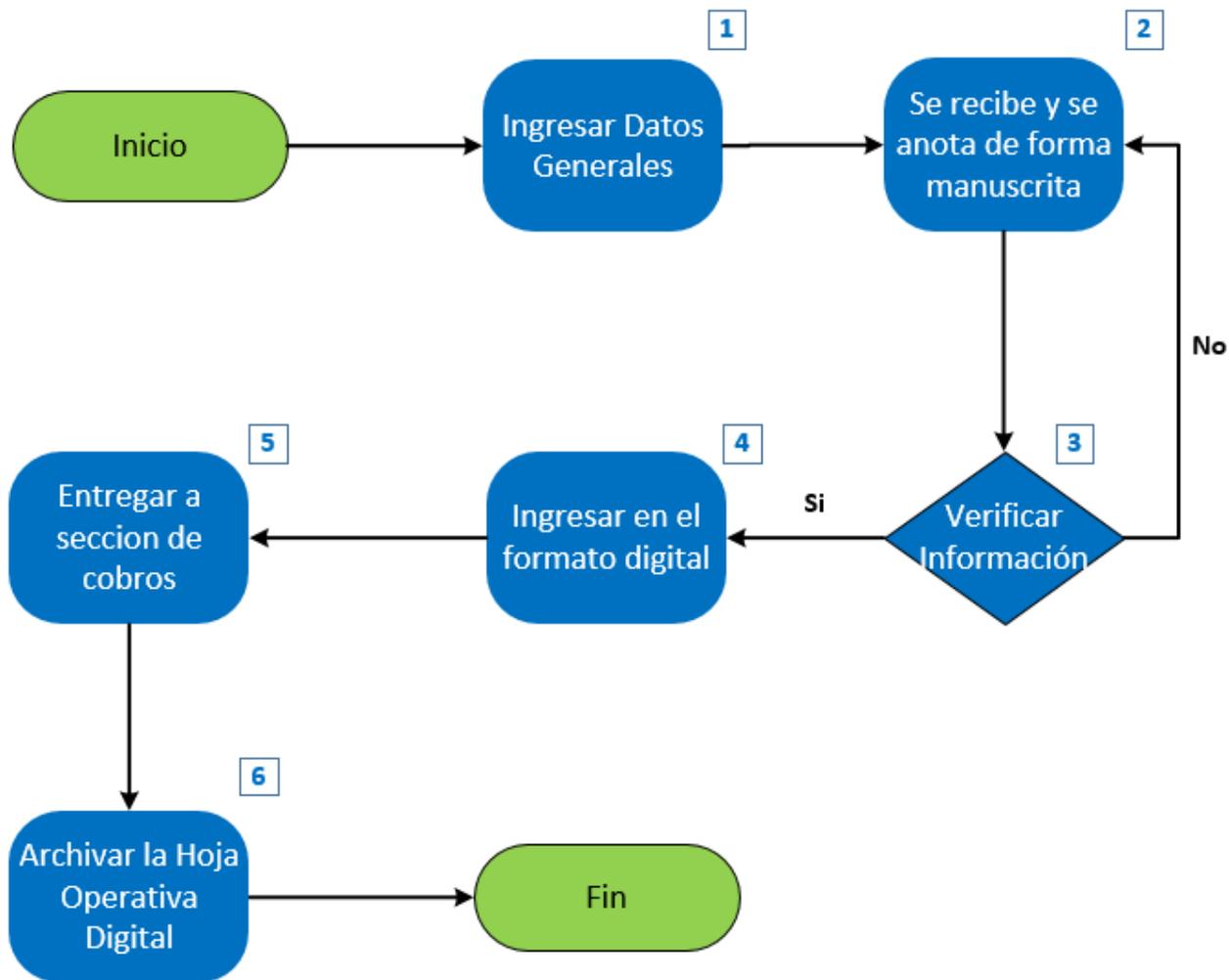
IV. RESPONSABLE

Los responsables de la elaboración y distribución de las Hojas Estadísticas Operativas serán los Oficiales en turno AIS/ARO y los Supervisores AIS/ARO serán responsables del cumplimiento de este procedimiento.

V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Doc. 7910 Indicadores de Lugar.
- Doc. 8643 Designadores de Tipos de Aeronaves.
- Doc. 8400 Abreviaturas y Códigos OACI.
- Doc. 8585 Designadores de empresas explotadoras de aeronaves, de entidades oficiales y de servicios aeronáuticos.
- Carta Acuerdo ATS-AIS
- eAIP / AD 1.3.

VI. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE LA HOJA ESTADÍSTICA OPERATIVA.



VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. El Oficial AIS-ARO apertura la Hoja Operativa e ingresa los datos del nombre de aeropuerto, mes, día, año y turnos, correspondientes, además, de los nombres completos de cada uno de los Oficiales AIS/ARO que la elaboraron, especificando en la parte inferior el turno de cada uno de ellos.
2. El Oficial AIS/ARO recibe y anota de forma manuscrita en el formato **AIS-FORM039** impreso, la información transmitida de la torre de control referente a operaciones aéreas, también se registrará en la Hoja Estadística Operativa las llegadas (**ARR**) y salidas (**DEP**), de aeronaves que le transmita el Controlador de Tránsito Aéreo de turno en la torre de control, por medio de radio portátil, teléfono interno o cualquier otro medio disponible.
3. Se verificará que toda la información manuscrita sea correcta a la hora de ingresarla al formato de Hoja Operativa.
4. El Oficial AIS-ARO ingresará los datos en las casillas de la Hoja Operativa Digital en el formato **AIS-FORM-039** Excel (llegada o salida, nacionales o internacional), completando todas las casillas del formato.
[Ver Anexo 01](#) [Ver formato AIS-FORM 039](#)
5. El Oficial AIS-ARO entregará al Oficial de Cobros en turno de forma impresa la Hoja Estadística Operativa original, debidamente firmada y sellada por los Oficiales AIS/ARO que la elaboraron, solicitando la firma de recibido de la persona que recibe en la copia de la Hoja Operativa y luego deberá enviar la Hoja Estadística Operativa con su firma y sello escaneada a los correos correspondientes. [Ver Anexo 02](#)
6. Deberá Almacenar la Hoja Estadística Operativa física y digital diariamente y se debe asegurar que la Hoja Operativa esté debidamente llena, sin espacios o filas vacías, borrones o alteraciones.

I. REQUERIMIENTOS DE TRABAJO

Los Oficiales AIS-ARO deberán crear una carpeta mensual y una subcarpeta con la fecha diaria.

En caso de fallas del servicio de internet, la información será entregada en formato Word y/o Excel en USB, y de forma impresa, requiriendo la firma del oficial de cobros que reciba la información.

La apertura de la Hoja Estadística Operativa será a las 00:00 UTC y el cierre de la Hoja Estadística Operativa será a las 23:59 UTC diariamente.

➤ **Aeropuerto Internacional Toncontín- Aeropuerto Internacional Golosón- Aeropuerto Internacional Juan Manuel Gálvez**

El Oficial AIS-ARO en turno BC debe dar apertura a la Hoja Estadística Operativa y llenar con todas las operaciones realizadas durante su turno BC y deberá dar entrega al turno A, para terminar de completar la información con las operaciones en su turno.

El turno A debe entregar al turno BC, la Hoja Estadística Operativa trabajada con las operaciones en su turno y el turno BC, debe completar revisar y dar cierre del día a las 23:59 UTC, posteriormente, la remitirá sin demora (00:30 UTC) por correo electrónico a las siguientes Oficinas:

[Ver Anexo 02](#)

Lista de Correos y las horas de inicio y finalización de cada turno.

➤ **Aeropuerto Internacional Ramón Villeda Morales y Aeropuerto Internacional Palmerola.**

El Oficial AIS-ARO en turno B debe dar apertura a la Hoja Estadística Operativa y llenar con todas las operaciones realizadas durante su turno B y deberá dar entrega al turno C para terminar de completar la información de las operaciones.

El turno C debe revisar y entregar al turno A, la Hoja Estadística Operativa trabajada con las operaciones de su turno y el turno A debe revisar y completar con sus operaciones y entregar al turno B para completar con operaciones en el turno B y hacer cierre de día a las 23:59 UTC posteriormente, la remitirá sin demora (00:30 UTC) por correo electrónico, a las siguientes Oficinas:

[Ver Anexo 02](#)

Lista de Correos y las horas de inicio y finalización de cada turno

VIII. ANEXOS

- Anexo 1 Formato de hoja estadística operativa
- Anexo 2 lista de correos a enviar y horarios de turnos

IX. APROBACIÓN

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official seal. The seal contains the text 'AEROPUERTO INTERNACIONAL RAMÓN VILLEDA MORALES A. N. R. O.' around the top edge and 'DIRECCIÓN EJECUTIVA AEROPUERTOS, S.A.' around the bottom edge. In the center of the seal is a small emblem featuring a globe and other symbols.

LIC. GERARDO GABRIEL RIVERA
Director Ejecutivo AHAC

ANEXO 2

AEROPUERTO	CONCESIONARIA DEL AEROPUERTO	SECCIÓN DE COBROS	AIS CENTRAL	PLANIFICACIÓN
ROATAN	tarifasaerop.rtb@ehisa.hn maria.melendez@ehisa.hn mary.martinez@ehisa.hn	herbercm@yahoo.com Jalanybennett@gmail.com finanzasroa@ahac.gob.hn	plandevuelo.hojaoperativa@gmail.com	estadisticas@ahac.gob.hn
GOLOSON	jorge.crespo@ehisa.hn norma.castillo@ehisa.hn	finanzaslce@ahac.gob.hn samircalix90@hotmail.com	plandevuelo.hojaoperativa@gmail.com	estadisticas@ahac.gob.hn
SAN PEDRO SULA	irma.padilla@ehisa.hn rosmary.zuniga@ehisa.hn , jackeline.paz@ehisa.hn	finanzaslms@ahac.gob.hn	plandevuelo.hojaoperativa@gmail.com	estadisticas@ahac.gob.hn
PALMEROLA	cga@palmerola-airport.com	oficinacobrospalmerola@gmail.com finanzaspl@ahac.gob.hn	plandevuelo.hojaoperativa@gmail.com	estadisticas@ahac.gob.hn
TONCONTIN	vanesa.sosa@palmerola-airport.com	finanzasnt@ahac.gob.hn	plandevuelo.hojaoperativa@gmail.com	estadisticas@ahac.gob.hn

CAPÍTULO 2: PROCEDIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small></p>	CÓDIGO:	AIS-PRO-06
	ASUNTO:	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA (AIC)
	REVISIÓN:	00
	FECHA DE VIGENCIA	MARZO, 2023

AIS-PRO-06 - PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA (AIC).

I. GENERALIDADES

Las Circulares de información aeronáutica (AIC) suelen anticipar cambios a largo plazo en la legislación reglamentación, procedimientos, etc. así como asesorar y aclarar información relativa a la seguridad de los vuelos, aspectos técnicos y asuntos administrativos.

II. OBJETIVO

Brindar Información a todos los operadores aéreos nacionales e internacionales sobre los cambios temporales relacionadas con la seguridad de vuelo, la navegación aérea, o asuntos de carácter técnico, administrativo o legislativo.

III. ALCANCE

Información que no reúne las condiciones para incluirla en la AIP o en un NOTAM y que es importante para la seguridad operacional.

IV. RESPONSABILIDAD

Jefe AIS, oficial AIS/PUB, AIS/ARO

V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

RAC 15 Subparte G Circulares de Información Aeronáutica

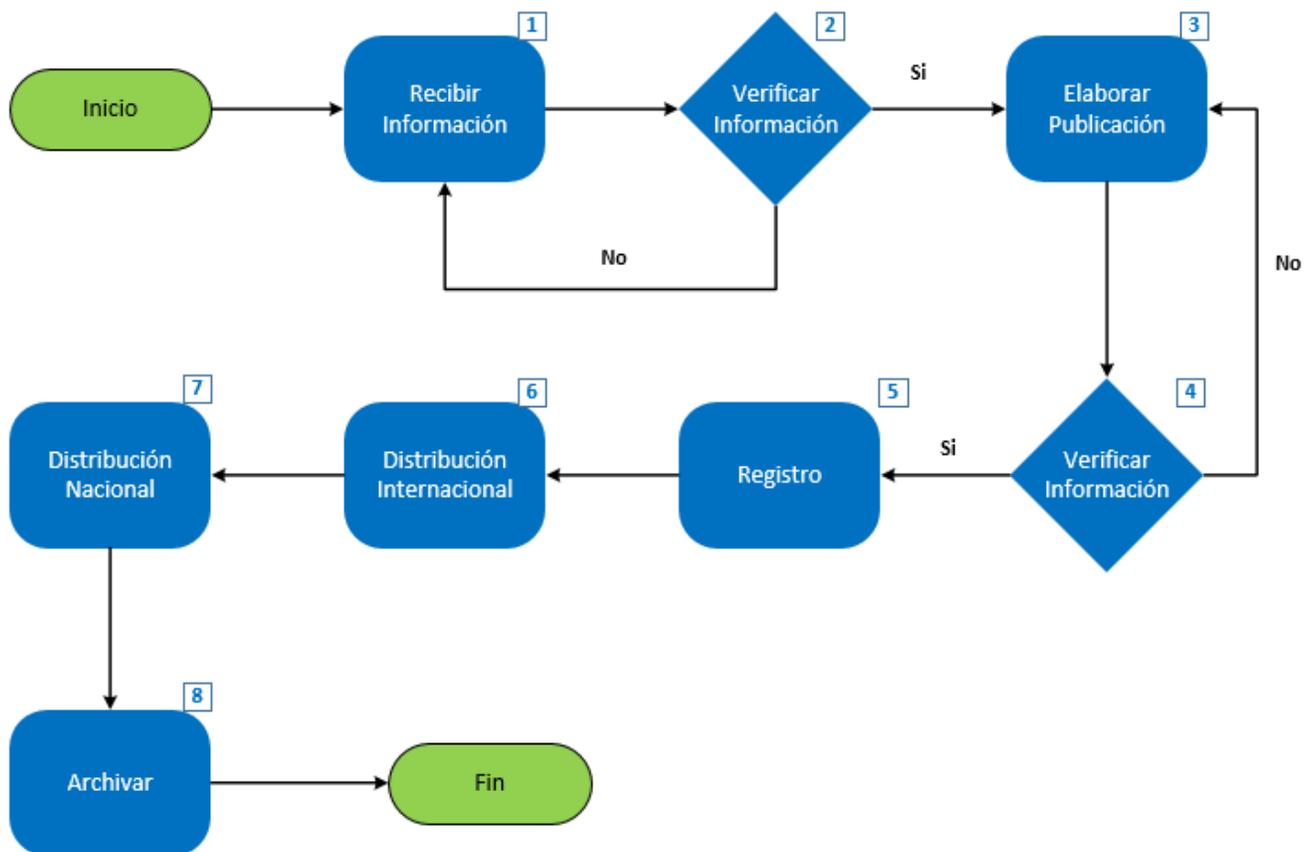
Ítem 15.130 (a), (b), (c), 15.135, 15.140

Documento 8126, Manual para los Servicios de Información Aeronáutica OACI, Parte III Información Aeronáutica en una presentación estandarizada y servicios. Capítulo 4, Circulares de Información Aeronáutica.

Documento 8400, Códigos y Abreviaturas OACI

PANS AIM 10066 ítem 5.2.2 Circulares de información aeronáutica (AIC)

VI. DIAGRAMA DE FLUJO PARA ELABORACIÓN DE CIRCULARES DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA (AIC)



VII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Oficial PUB recibe del originador la información a publicar llenando el formulario de
2. validación de los datos de referencia (**AIS-FORM 025**).
(Servicios Conexos)
 - Departamento Meteorología (AHAC)
 - Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos (AHAC)
 - Depto. De Estándares de Vuelo (AHAC)
 - Depto. Aeronavegabilidad (AHAC)
 - Depto. de Licencias (AHAC)
 - Dirección Ejecutiva (AHAC)
 - Subdirección Técnica (AHAC)
 - Depto. de Vigilancia ANS
 - Depto. Seguridad Operacional SMS
 - Depto. Asesoría Legal
 - COCESNA
 - Concesionaria Aeropuerto Internacional de Palmerola (PIA)
 - Concesionaria Empresa Hondureña de Infraestructura y servicios aeroportuarios. (EHISA)

Oficial PUB verifica y valida, que la información este completa y correcta. Si no está completa o tiene errores, la devuelve al originador para que la complemente o corrija y la envíe nuevamente.

3. Se elabora la publicación en el formato establecido (**Ver Anexo1**).
4. El Jefe de Navegación Aérea verifica la publicación elaborada, para su aprobación.
5. Se registra en el control interno que corresponda a la publicación emitida.
6. Se coordina con AIM-COCESNA la distribución internacional de las publicaciones a todos los suscriptores a la AIP (vía correo electrónico)
7. Se distribuyen las AIC:
 - En físico a los departamentos de AHAC afines y a las oficinas AIS, ATS regionales y a los originadores e involucrados (se firma acuse de recibo de entrega de la AIC (**AIS – FORM 045**)).
 - Correo electrónico para todas las dependencias a nivel nacional. El oficial AIS/PUB debe solicitar acuse de recibido de la AIC enviada por correo electrónico y estar pendiente de que todos firmen el formato (AIS-FORM 38).
8. El Oficial PUB debe guardar y archivar la información en forma digital y física.

VIII. ANEXOS

- Anexo 1 Formato de Circular de Información Aeronáutica
- Anexo 2 Formato de Entrega de la Documentación Integrada
- Anexo 3 Formato de Validación de los datos de Referencia

IX. APROBACIÓN

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text "ASOCIACIÓN VENEZOLANA DE AERONÁUTICA A.V.A.O." around the top edge, "DIRECCIÓN EJECUTIVA" in the center, and "SANTO DOMINGO, C.A." at the bottom. The signature is written in a cursive style.

LIC. GERARDO RIVERA GUIFARRO
Director Ejecutivo AHAC

ANEXO 1

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small></p>	<p>REPUBLICA DE HONDURAS AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL SERVICIOS DE INFORMACION AERONAUTICA <small>APARTADO POSTAL No. 30145 TEGUCIGALPA, M.D.C</small></p>	 <p>HONDURAS <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small></p>
<p>TEL: (504) 2233 0258 Email: publicaciones@ahac.gob.hn PAGINA WEB: www.ahac.gob.hn</p>		<p>AIC Serie A XX/22 XXXX</p>
<hr/>		
<p>I</p>		
<p><small>500 Mts. al norte del Aeropuerto Internacional Toncoacán, Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras, Centro América</small></p>		
<p><small>Página 1 de 1</small></p>		

ANEXO 2



**DEPARTAMENTO DE NAVEGACIÓN AEREA
SERVICIOS DE INFORMACION AERONAUTICA
PUBLICACIONES AERONAUTICAS**

((ACTUALICE SUS PUBLICACIONES HOY MISMO ((

<u>DEPENDENCIA</u>	<u>NOMBRE y FIRMA</u>	Información Enviada
Torre de control /Aeropuerto	_____	LISTA MENSUAL DE NOTAMs VALIDOS SERIE A Y C AIC SERIE A
Aproximación / Aeropuerto	_____	AIC SERIE C
Jefatura ATC / Aeropuerto	_____	AMDT AIRAC
Oficina Plan de Vuelo / Aeropuerto	_____	SUPLEMENTOS A LA AIP
		SUPLEMENTOS AIRAC
		DOD VOL 1 DOD VOL 2 D o D FLIGHT INFORMATION PUBLICATION (ENROUTE) ENROUTE LOW ALTITUDE CARIBBEN AND SOUTH AMERICA L-1/L-18 H-1/H6 A-1/A-2

FECHA:

AIS – FORM 045
REV 00, 3/2022

((FIRMAR EN EL LUGAR QUE CORRESPONDE Y DEVOLVER ESTE RECIBO GRACIAS ((

Tel: 22330258 / 22342505, Ext: 1502, AFS: MHTGYAYX, MHTGYOYX, Apartado postal No. 30145
Email: honduras.ais@gmail.com, aismap@ahac.gob.hn, SITIO WEB: www.ahac.gob.hn

ANEXO 3

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>		 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>	
<p>Departamento de Navegación Servicios de Información Aeronáutica (AIS) Publicaciones Aeronáuticas (PUB)</p>			
<p>VALIDACION DE LOS DATOS DE REFERENCIA Completar en letra de Molde.</p>			
		Fecha:	<input type="text"/>
1	Departamento dentro de la Dirección / Empresa dentro del sistema que entrega la información / dato aeronáutico:		
2	Especialidad:		
3	Nombre/Firma de la persona que brinda la información/dato aeronáutico:		
	Cargo:		
	Tel.:		
	Fax:		
	E-Mail:		
4	Descripción de la información:		
5	La información que se ofrece es:	Nueva	
		Cambios	
		Reemplazada por error anterior	

AIS - FORM 025
REV 01, 02/2022

	CÓDIGO:	AIS-PRO-07
	ASUNTO:	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE UN SUPLEMENTO (SUP)
	REVISIÓN:	00
	FECHA DE VIGENCIA	MARZO, 2023

AIS-PRO-07 - PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE UN SUPLEMENTO (SUP).

I. GENERALIDADES

Los suplementos a la AIP son modificaciones temporales de larga duración (de tres meses o más) o las modificaciones que requieren la expedición de textos amplios o gráficos que afectan al contenido de la AIP.

II. OBJETIVO

Señalar la atención de los usuarios tanto como las modificaciones transitorias de larga duración o de corta duración en la AIP.

III. ALCANCE

Información que contenga textos amplios o gráficos que afecten a una o más partes del AIP.

IV. RESPONSABILIDAD

AIS Central, AIS/PUB, AIS/ARO.

V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

RAC 15 Subparte E Productos y Servicios de Información Aeronáutica Ítem 15.090 inciso (f)

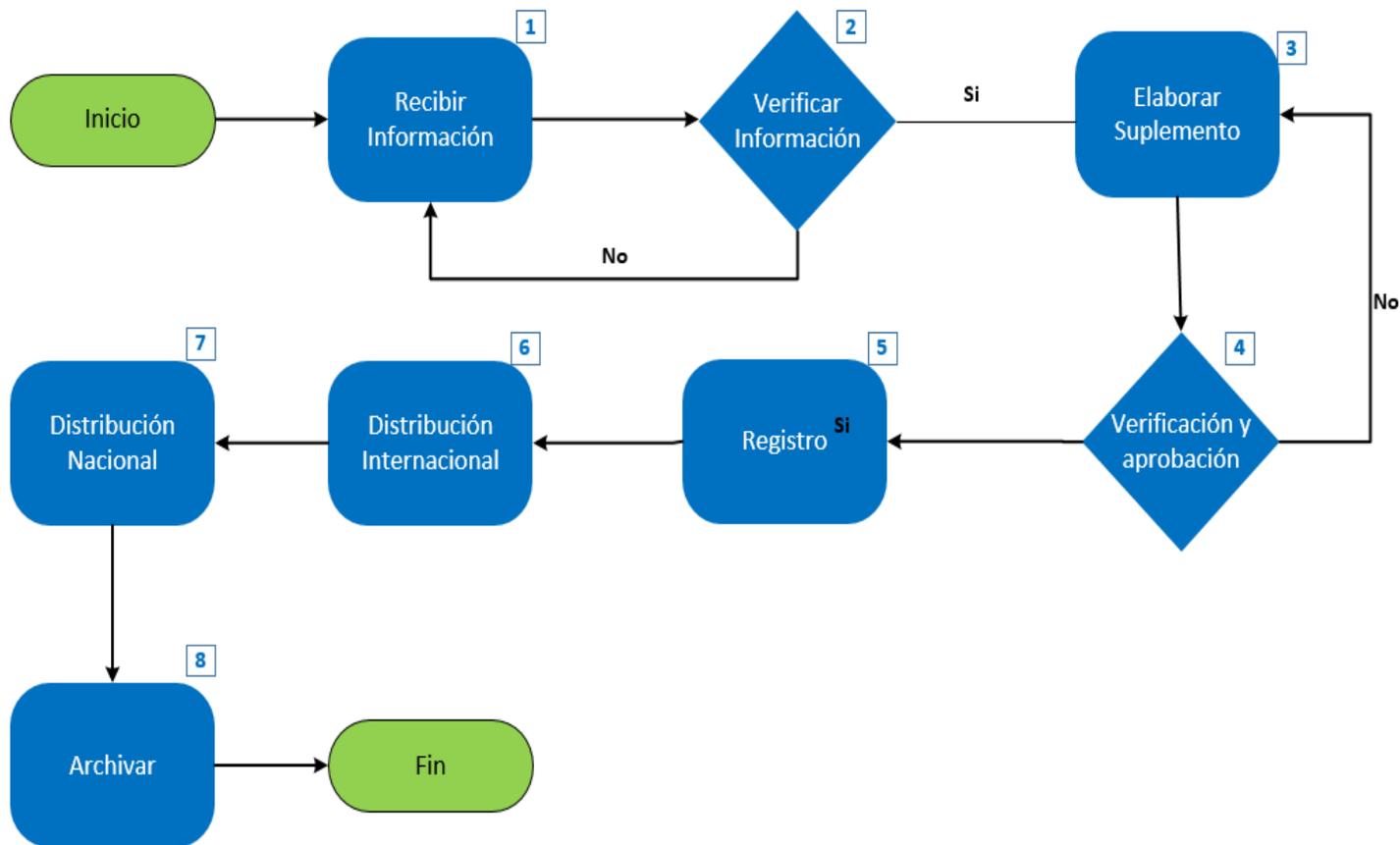
Documento 8126, Manual para los Servicios de Información Aeronáutica, Parte III Información Aeronáutica en una presentación estandarizada y servicios. Capítulo 2.8 Suplementos eAIP.

Documento 8400, Códigos y Abreviaturas

PANS AIM 10066 capítulo 5 5.2.1.4 Especificaciones relativas a los Suplementos AIP

PANS AIM 10066 capítulo 6 6.1.3 Especificaciones relativas a los Suplementos AIP

VI. DIAGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DE UN SUPLEMENTO (SUP)



VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. El oficial AIS/PUB recibe del originador la información a publicar llenando el formulario de certificación de los datos aeronáuticos.
(Servicios Conexos)
 - Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos (AHAC)
 - COCESNA
 - Tránsito Aéreo
 - CNS
2. El Oficial PUB revisa la información, determina qué tipo de Suplemento se necesita (Regular o AIRAC) y valida la misma. Ver documento RAC 15 subparte F 15.120.
 - Suplemento AIRAC (que cumpla el tiempo según Fechas Predeterminadas AIRAC del año en curso).
3. Se elabora el Suplemento en el formato establecido.
4. El jefe de Navegación Aérea verifica el suplemento elaborado, para su aprobación.
5. Se registra en el control interno la publicación emitida.
6. Se coordina con AIM-COCESNA la distribución internacional de las publicaciones a todos los suscriptores a la AIP (vía correo electrónico) y copia a AIS/Central.
7. Se distribuyen el suplemento:
 - En físico a los departamentos de AHAC afines y a las oficinas AIS, ATS regionales y a los originadores e involucrados (se firma acuse de recibo de entrega del suplemento (AIS – FORM 026))
 - y/o Correo electrónico para todas las dependencias AIS/ARO nivel nacional. El oficial AIS/PUB debe solicitar acuse de recibido del suplemento enviado por correo electrónico y estar pendiente de que todos firmen el formato (AIS-FORM0 38).
8. El Oficial PUB debe guardar y archivar la información en forma digital y física.

VIII. REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS

1. Cuando se publique un Suplemento AIP de conformidad con el sistema AIRAC, se iniciará un TRIGGER NOTAM, con 28 días antes de la publicación, dando una breve descripción del contenido, fecha de vigencia y número de referencia del SUP AIRAC que entrarán en vigor en esa fecha.
2. Cuando se emita un Suplemento AIRAC en sustitución de un NOTAM, se cancela dicho NOTAM, y se incluirá como referencia el número de serie del NOTAM cancelado.

3. La publicación de los suplementos debe ir en el formato establecido en (Doc. 8126 OACI) se asignará un número de serie consecutivo y basado en el año civil.
4. Cuando NO se efectuó ningún tipo de Publicación bajo el Sistema AIRAC, se debe incluir en la CHECK LIST un mensaje de AIRAC NIL.
5. Cuando se trate de cambios normales los datos/Información aeronáutica deben llegar a la oficina AIS/Central dos (2) semanas antes de la fecha de publicación y cuando los cambios son importantes los datos/Información deben llegar al AIS 3 semanas antes de la fecha de publicación.

IX. ANEXOS

- Anexo 1 Formato para elaborar un suplemento
- Anexo 2 Formato de entrega de la documentación integrada
- Anexo 3 Cronograma del sistema AIRAC
- Anexo 4 Validación del sistema AIRAC
- Anexo 5 Registro de origen de la publicación AIRAC
- Anexo 6 Registro de la publicación AIRAC
- Anexo 7 Calendario fechas de entradas en vigor AIRAC
- Anexo 8 Información que ha de notificarse por AIRAC

X. APROBACIÓN

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official seal. The seal contains the text 'AERONÁUTICA HONDUREÑA DE SERVICIOS S.A.S.' around the top edge and 'DIRECCIÓN EJECUTIVA' and 'TEGUCIGALPA, D.R.' around the bottom edge. In the center of the seal is a small emblem featuring a globe and other symbols.

LIC. GERARDO RIVERA GUIFARRO
Director Ejecutivo AHAC

ANEXO 1


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

REPUBLICA DE HONDURAS
DEPARTAMENTO DE NAVEGACION AEREA
SERVICIOS DE INFORMACION AERONAUTICA
APARTADO POSTAL No.30145
TEGUCIGALPA, M.D.C.


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

AIRAC

AIP
Suplemento X
XXXXX

TEL: (504) 2233 0258
AFS: MHTGYAYX
E-mail: publicaciones@ahac.gob.hn
PAGINA WEB: www.ahac.gob.hn

1

ANEXO 2



DEPARTAMENTO DE NAVEGACIÓN AEREA
SERVICIOS DE INFORMACION AERONAUTICA
PUBLICACIONES AERONAUTICAS

((ACTUALICE SUS PUBLICACIONES HOY MISMO ((

<u>DEPENDENCIA</u>	<u>NOMBRE y FIRMA</u>	Información Enviada
Torre de control /Aeropuerto	_____	LISTA MENSUAL DE NOTAMs VALIDOS SERIE A Y C AIC SERIE A
Aproximación / Aeropuerto	_____	AIC SERIE C
Jefatura ATC / Aeropuerto	_____	AMDT AIRAC
Oficina Plan de Vuelo / Aeropuerto	_____	SUPLEMENTOS A LA AIP
		SUPLEMENTOS AIRAC
		DOD VOL 1 DOD VOL 2 D o D FLIGHT INFORMATION PUBLICATION (ENROUTE) ENROUTE LOW ALTITUDE CARIBBEN AND SOUTH AMERICA L-1/L-18 H-1/H6 A-1/A-2

FECHA:

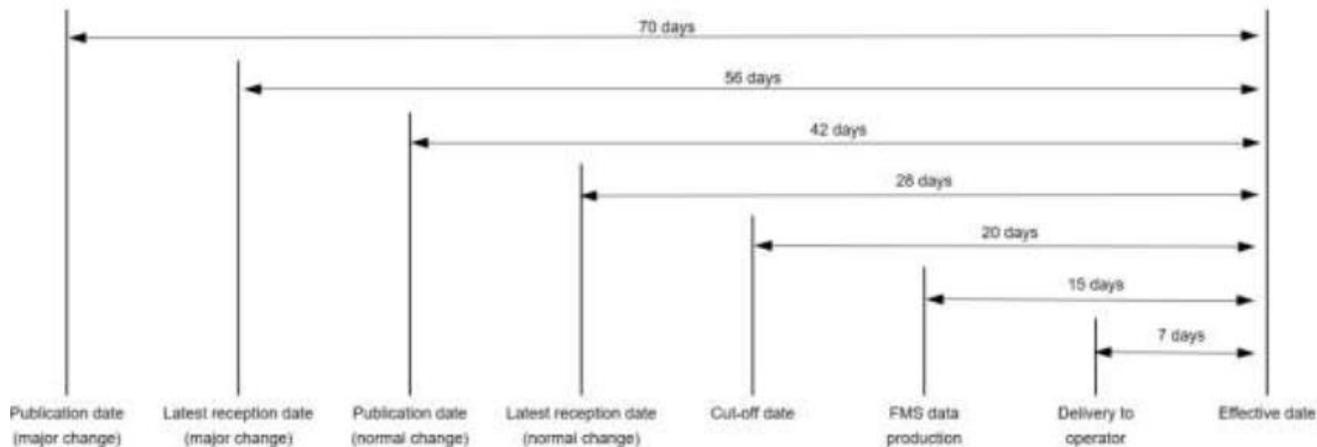
AIS – FORM 045
REV 00, 3/2022

((FIRMAR EN EL LUGAR QUE CORRESPONDE Y DEVOLVER ESTE RECIBO GRACIAS ((

Tel: 22330258 /22342505, Ext: 1502, AFS: MHTGYAYX, MHTGYOYX, Apartado postal No. 30145
Email: honduras.ais@gmail.com, aismap@ahac.gob.hn, SITIO WEB: www.ahac.gob.hn

ANEXO 3

CRONOGRAMA DEL SISTEMA AIRAC



Fecha de entrega de la información al AIS

Tiempo mínimo: 10 días antes de la fecha de

Publicación AIRAC a ser utilizada

ANEXO 4



VALIDACIÓN DEL SISTEMA AIRAC



Tipo de publicación	No./ Año	Fecha de publicación	Fecha de efectividad
AMDT AIRAC	/		
SUP AIRAC	/		
Asunto (SUP)			
Contenido (AMDT)			
Cantidad de errores:			
Fecha:	Elaborado por:	Revisada por:	Autorizada por:

AIS - FORM 015
REV 01, 3/2022

ANEXO 5



REGISTRO DE ORIGEN DE LA INFORMACION AIRAC

FECHA:				
Tipo de Publicación	Número y Año.	Fecha Publicación		Fecha Efectividad
AMDT AIRAC				
SUP AIRAC				
Origen de la información	Información	Referencias a la AIP		Correcciones manuscritas a realizar
		Sección	Páginas	
Otras fuentes :				
PUBLICACIONES REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:			

Nota: Puede utilizar hojas adicionales para especificar la información:

- ✓ Adjuntar suplemento como antecedentes.
- ✓ Información de otras fuentes como antecedentes.

Fecha:	Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:

AIS - FORM 017
REV 01, 3/2022

ANEXO 6



REGISTRO DE LA PUBLICACIÓN AIRAC

FECHA: Agosto, 2020			
TIPO DE PUBLICACIÓN	SERIE Y No.	FECHA DE PUBLICACION	FECHA DE EFECTIVIDAD
AMDT AIRAC			
SUP AIRAC			
ASUNTO			
CONTENIDO (AMDT)			

Fecha:	Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:

AIS - FORM 016
REV 01, 3/2022

ANEXO 7

Calendario de Fechas de Entrada en Vigor AIRAC (2018-2023)					
2018	2019	2020	2021	2022	2023
4 de enero	3 de enero	2 de enero	28 de enero	27 de enero	26 de enero
1 de febrero	31 de enero	30 de enero	25 de febrero	24 de febrero	23 de febrero
1 de marzo	28 de febrero	27 de febrero	25 de marzo	24 de marzo	23 de marzo
29 de marzo	28 de marzo	26 de marzo	22 de abril	21 de abril	20 de abril
26 de abril	25 de abril	23 de abril	20 de mayo	19 de mayo	18 de mayo
24 de mayo	23 de mayo	21 de mayo	17 de junio	16 de junio	15 de junio
21 de junio	20 de junio	18 de junio	15 de julio	14 de julio	13 de julio
19 de julio	18 de julio	16 de julio	12 de agosto	11 de agosto	10 de agosto
16 de agosto	15 de agosto	13 de agosto	9 de septiembre	8 de septiembre	7 de septiembre
13 de septiembre	12 de septiembre	10 de septiembre	7 de octubre	6 de octubre	5 de octubre
11 de octubre	10 de octubre	8 de octubre	4 de noviembre	3 de noviembre	2 de noviembre
8 de noviembre	7 de noviembre	5 de noviembre	2 de diciembre	1 de diciembre	30 de noviembre
6 de diciembre	5 de diciembre	3 de diciembre	30 de diciembre	29 de diciembre	28 de diciembre
		31 de diciembre			

Fuente: eAIP GEN 3.1-8*

ANEXO 8

RAC 15.120 Reglamentación y control de información aeronáutica (AIRAC)

(a) Siempre que se prevean modificaciones de importancia y cuando sea conveniente y factible suministrar notificación anticipada, la dependencia AIS debe distribuir la información proporcionada en forma impresa con una antelación de por lo menos 56 días con respecto a la fecha de entrada en vigor. Esto debe aplicarse tanto al establecimiento de las circunstancias que se enumeran en el Apéndice 1, Parte 3, como a modificaciones importantes introducidas en forma premeditada en dichas circunstancias, así como a otras modificaciones mayores que se consideren necesarias.

(b) La información relativa a las circunstancias siguientes se debe distribuir mediante el sistema reglamentado (AIRAC), es decir, basando el establecimiento, eliminación o cambios importantes en una serie de fechas comunes de entrada en vigor a intervalos de 28 días, comprendido el 8 de noviembre 2018:

- (1) Límites (horizontales y verticales), reglamentos y procedimientos aplicables a:
- (2) regiones de información de vuelo;
- (3) áreas de control;
- (4) zonas de control;
- (5) áreas con servicio de asesoramiento;
- (6) rutas ATS;
- (7) zonas permanentemente peligrosas, prohibidas y restringidas (comprendidos el tipo y períodos de actividad cuando se conozcan) y ADIZ;
- (8) zonas o rutas, o partes de las mismas en las que, con carácter permanente, existe la posibilidad de interceptación.
- (9) Posiciones, frecuencias, distintivos de llamada, identificadores, irregularidades conocidas y período de mantenimiento de radio ayudas para la navegación e instalaciones de comunicaciones y vigilancia.
- (10) Procedimientos de espera y aproximación, de llegada y de salida, de atenuación de ruido y cualquier otro procedimiento ATS pertinente.
- (11) Niveles de transición, altitudes de transición y altitudes mínimas de sector.
- (12) Instalaciones y servicios meteorológicos (comprendidas las radiodifusiones) y procedimientos.
- (13) Pistas y zonas de parada.
- (14) Calles de rodaje y plataformas.
- (15) Procedimientos de aeródromo para operaciones en tierra (incluyendo procedimientos para escasa visibilidad).
- (16) Luces de aproximación y de pista.
- (17) Mínimos de utilización de aeródromo, si los publica el Estado lo menos hasta 28 días después de la fecha de entrada en vigor, a menos que la circunstancia notificada sea de carácter temporal y no subsista por todo el período.

(c) La información notificada usando el sistema AIRAC no se modificará de nuevo por lo menos hasta 28 días después de la fecha de entrada en vigor a menos que la circunstancia notificada sea de carácter temporal y no subsista por todo el período.

(d) La información proporcionada utilizando el sistema AIRAC será puesta a disposición por el proveedor AIS para que los destinatarios la reciban por lo menos 28 días antes de su fecha de entrada en vigor.

- (e) Cuando no se haya presentado ninguna información en la fecha del AIRAC, se debe distribuir la notificación NIL no más tarde de un ciclo antes de la fecha de entrada en vigor del AIRAC de que se trate.
- (f) No se debe fijar fechas de aplicación distintas a las fechas de entrada en vigor del AIRAC respecto a modificaciones planeadas, que sean importantes para las operaciones y que exijan trabajos cartográficos, ni para actualizar las bases de datos de navegación.
- (g) El proveedor de servicios AIS debe de distribuir y poner al alcance de los usuarios la información suministrada por medios electrónicos, respecto de las circunstancias mencionadas en el Apéndice 1, Parte 1, de manera que llegue a los destinatarios por lo menos con 28 días de antelación respecto a la fecha de entrada en vigor AIRAC.
- (h) Siempre que se prevean modificaciones importantes y cuando sea conveniente y factible, la información proporcionada por medios electrónicos debe distribuirse/ponerse a disposición por lo menos 56 días antes de su fecha de entrada en vigor. Esto debe aplicarse tanto al establecimiento de las circunstancias que se enumeran en el Apéndice 1, Parte 3, como a modificaciones importantes introducidas en forma premeditada en dichas circunstancias, así como a otras modificaciones mayores que se consideren necesarias.
 - (1) Nuevos aeródromos para operaciones IFR internacionales.
 - (2) Nuevas pistas para operaciones IFR en aeródromos internacionales.
 - (3) Diseño y estructura de la red de rutas de servicios de tránsito aéreo
 - (4) Diseño y estructura de un conjunto de procedimientos de terminal (incluyendo cambio de marcaciones del procedimiento debido a cambio en la variación magnética).
 - (5) Las circunstancias mencionadas en la sub parte A si todo el Estado o una parte considerable del mismo está afectado o si requiere de coordinación fronteriza.

Fuente: RAC 15, Subparte F. **

	CÓDIGO:	AIS-PRO-08
	ASUNTO:	PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DE ENMIENDAS (AMDT)
	REVISIÓN:	00
	FECHA DE VIGENCIA	MARZO, 2023

AIS-PRO-08 - PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DE ENMIENDAS (AMDT).

I. GENERALIDADES

Las enmiendas regulares (AMDT) contienen pequeños cambios y correcciones establecidas para publicar las modificaciones a la AIP de carácter permanente que no afecten directamente las operaciones. Las Enmiendas AIRAC se establecen para publicar las modificaciones de carácter permanente, así como información de carácter permanente que ha sido anticipadamente distribuida en NOTAM o suplemento y de importancia que afecten directamente a las operaciones.

II. OBJETIVO

Notificar a los usuarios sobre los cambios de carácter permanente y las adiciones a la información que ya figura en la AIP.

III. ALCANCE

La nueva información que exija un cambio permanente o adición a la información en la AIP.

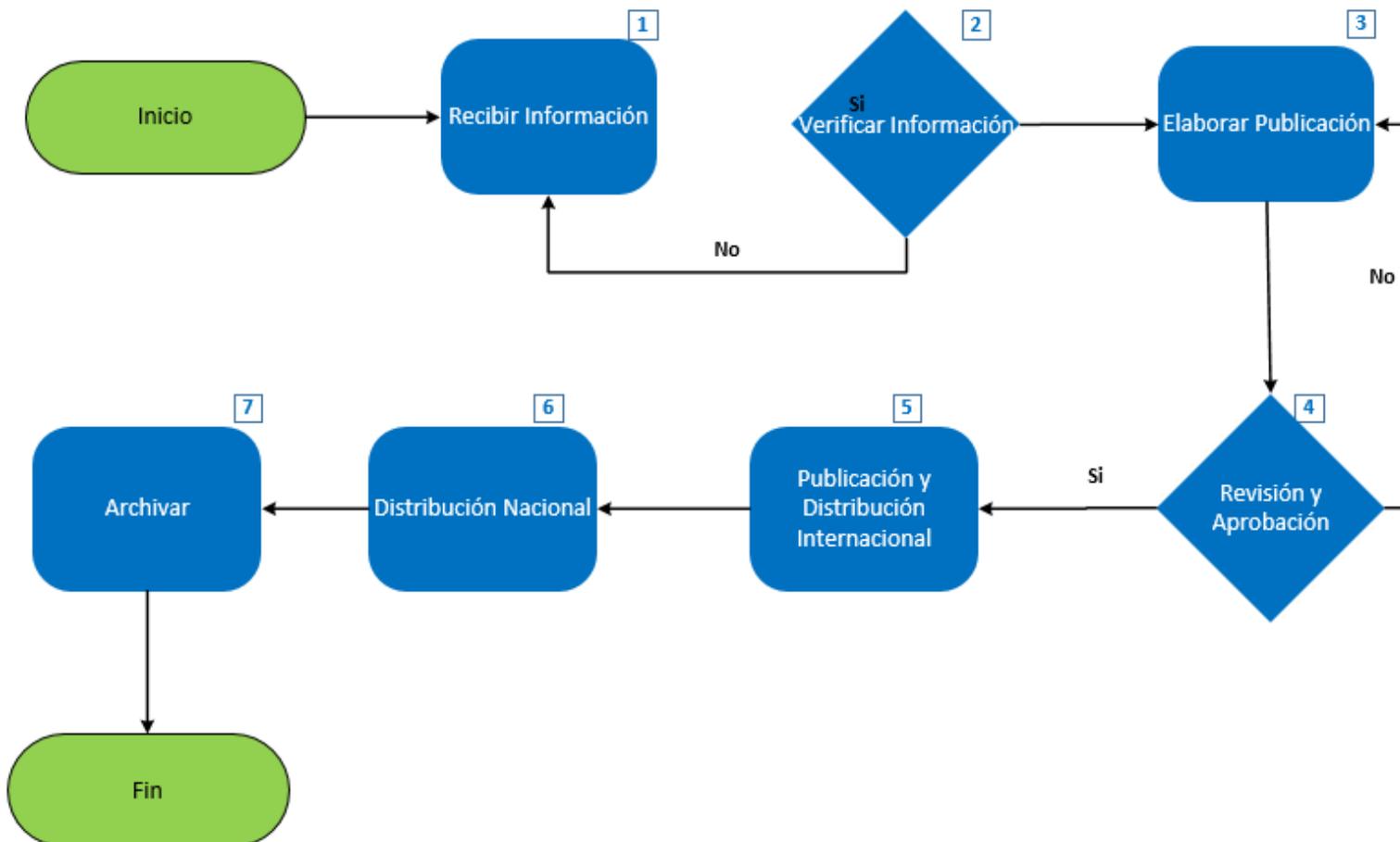
IV. RESPONSABILIDAD

AIS/Central, oficial AIS/PUB

V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

RAC 15 Subparte E Productos y Servicios de Información Aeronáutica
 Documento 8126-Manual para los Servicios de Información Aeronáutica, Parte III Información Aeronáutica en una presentación estandarizada y servicios. Capítulo 2.7 Enmiendas AIP
 Documento 8400, Códigos y Abreviaturas OACI
 PANS AIM 10066 Capítulo 5 5.2.1.3 Especificaciones relativas a las enmiendas de las AIP ítem 6.1.2 Especificaciones relativas a las enmiendas de las AIP

VI. DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ELABORACIÓN DE ENMIENDAS (AMDT)



VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. El oficial PUB recibe del originador la información a publicar.
(Servicios Conexos)
 - Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos (AHAC)
 - COCESNA
 - Tránsito Aéreo.
 - CNS.
 - Depto. de Seguridad Operacional SNS
 - Concesionario Aeropuerto internacional de Palmerola PIA.
 - Concesionaria Empresa Hondureña de infraestructura y servicios aeroportuarios (EHISA).

2. El Oficial PUB revisa la información, determina qué tipo de Enmienda se necesita (Regular o AIRAC) y valida la misma. Ver documento RAC 15 subparte F 15.120.
 - Enmienda AIRAC (que cumpla el tiempo según Fechas Predeterminadas AIRAC del año en curso (**ver anexo 6**)).

3. Se elabora la Enmienda a la AIP en el formato correspondiente:

Formato AIRAC (**ver anexo 2**)
Incluir en cada enmienda una lista de verificación con la fecha actual de cada página suelta de la AIP (GEN 0.4).

4. Se envía el borrador al Jefe de Navegación Aérea para su revisión y aprobación.

5. Se coordina con el AIM COCESNA la publicación y distribución internacional de las publicaciones a todos los suscriptores a la AIP (vía correo electrónico) y con copia al AIS/MAP.

6. Se distribuyen el enlace de la AMDT por correo electrónico:
 - Departamento de Informática para ser incorporada en la página web.
 - Departamento de Navegación aérea, las oficinas AIS/ARO y las jefaturas ATS regionales a nivel nacional.

El oficial AIS/PUB debe solicitar acuse de recibido de la enmienda enviada por correo electrónico.

7. El oficial AIS descarga la carpeta del link enviado por personal de AIM/PUB COCESNA y guarda esta carpeta como evidencia.

VIII. REQRIMIENTOS OBLIGATORIOS:

1. Cuando se publique una Enmienda de conformidad con el sistema AIRAC, se iniciará un TRIGGER NOTAM, con 28 días antes de la publicación, dando una breve descripción del contenido, fecha de vigencia y número de referencia de la AMDT que entrarán en vigor en esa fecha.
2. La guía de enmiendas regulares se identifica con azul claro, y la guía de enmiendas AIRAC se identificará con color rosada y las siglas AIRAC.
3. Cuando NO se efectuó ningún tipo de Publicación bajo el Sistema AIRAC, se debe incluir en la CHECK LIST un mensaje AIRAC NIL IRAC.
4. Cuando se trate de cambios normales los datos/Información aeronáutica deben llegar a la oficina AIS/Central dos (2) semanas antes de la fecha de publicación y cuando los cambios son importantes los datos/Información deben llegar al AIS 3 semanas antes de la fecha de publicación.

IX. ANEXOS

- Anexo 1 Formato de guía de enmienda (AMDT) AIRAC
- Anexo 2 Ejemplos de Trigger NOTAM
- Anexo 3 Fechas AIRAC.

X. APROBACIÓN

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official seal. The seal contains the text 'ALIANZA VENEZOLANA DE AERONAUTICA A. N. A. O.' around the top edge and 'DIRECCIÓN EJECUTIVA' around the bottom edge. In the center of the seal is a small emblem featuring a globe and a torch.

LIC. GERARDO RIVERA GUIFARRO
Director Ejecutivo AHAC

ANEXO 1



TEL: (504) 233 0258
 AFTN: MHTGYAYX
 Correo-e: honduras.ais@gmail.com
 Sitio WEB: www.dgachn.org

REPUBLICA DE HONDURAS
 AGENCIA HONDUREÑA AERONÁUTICA CIVIL
 DEPARTAMENTO DE NAVEGACION AEREA
 SERVICIOS DE INFORMACION AERONAUTICA
 APARTADO POSTAL No. 30145
 TEGUCIGALPA, M.D.C.

**AIRAC
 AIP**

Enmienda 20

09 FEB 2023

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 23 MAR 2023

1. Contenido:

La presente enmienda incluye cambios en las secciones de GEN, ENR y AD. Se han actualizado las tablas de salida y puesta de sol de los 5 aeropuertos internacionales, revisión de GEN 1.2, GEN 3.1 y GEN 4.1, ENR 1.1 revisión en la definición de la Zona Prohibida, Y, actualización de la Carta Índice de Aerodromos y Helipuertos AD 1.3. Se han revisado los siguientes archivos: AD-2.X MHLG, AD-2.X MHPR, AD-2.X MHTG, AD-2.X MHLM y AD-2.X MHRO.

2. Elimínense e insertense las siguientes páginas:

PÁGINA A INSERTAR	FECHA	PÁGINA A BORRAR	FECHA
Page to be inserted	Date	Page to be removed	Date
GEN			
GEN-0.2.1	23 MAR 2023	GEN-0.2.1	06 OCT 2022
GEN-0.4.1	23 MAR 2023	GEN-0.4.1	06 OCT 2022
GEN-0.4.2	23 MAR 2023	GEN-0.4.2	06 OCT 2022
GEN-0.4.3	23 MAR 2023	GEN-0.4.3	06 OCT 2022
GEN-0.4.4	23 MAR 2023	GEN-0.4.4	06 OCT 2022
GEN-1.2.1	23 MAR 2023	GEN-1.2.1	26 APR 2018
GEN-1.2.2	23 MAR 2023	GEN-1.2.2	19 MAY 2022
GEN-2.4.1	23 MAR 2023	GEN-2.4.1	07 OCT 2021
GEN-2.4.2	23 MAR 2023	GEN-2.4.2	07 OCT 2021
GEN-2.4.4	23 MAR 2023	GEN-2.4.4	07 OCT 2021
GEN-2.7.1	23 MAR 2023	GEN-2.7.1	19 MAY 2022
GEN-2.7.2	23 MAR 2023	GEN-2.7.2	19 MAY 2022
GEN-2.7.3	23 MAR 2023	GEN-2.7.3	19 MAY 2022
GEN-2.7.4	23 MAR 2023	GEN-2.7.4	19 MAY 2022
GEN-2.7.5	23 MAR 2023	GEN-2.7.5	19 MAY 2022
GEN-2.7.6	23 MAR 2023	GEN-2.7.6	19 MAY 2022
GEN-2.7.7	23 MAR 2023	GEN-2.7.7	19 MAY 2022
GEN-2.7.8	23 MAR 2023	GEN-2.7.8	19 MAY 2022
GEN-2.7.9	23 MAR 2023	GEN-2.7.9	19 MAY 2022
GEN-2.7.10	23 MAR 2023	GEN-2.7.10	19 MAY 2022
GEN-2.7.11	23 MAR 2023	GEN-2.7.11	19 MAY 2022
GEN-3.1.9	23 MAR 2023	GEN-3.1.9	14 JUL 2022
GEN-3.5.1	23 MAR 2023	GEN-3.5.1	03 DEC 2020
GEN-4.1.1	23 MAR 2023	GEN-4.1.1	08 SEP 2022
GEN-4.1.2	23 MAR 2023	GEN-4.1.2	08 SEP 2022
GEN-4.1.3	23 MAR 2023	GEN-4.1.3	08 SEP 2022
GEN-4.1.4	23 MAR 2023	GEN-4.1.4	08 SEP 2022
GEN-4.1.5	23 MAR 2023	GEN-4.1.5	08 SEP 2022
GEN-4.1.6	23 MAR 2023	GEN-4.1.6	08 SEP 2022
GEN-4.1.7	23 MAR 2023	GEN-4.1.7	08 SEP 2022
GEN-4.1.8	23 MAR 2023	GEN-4.1.8	08 SEP 2022
GEN-4.1.9	23 MAR 2023	GEN-4.1.9	08 SEP 2022
GEN-4.1.10	23 MAR 2023	GEN-4.1.10	08 SEP 2022
GEN-4.1.11	23 MAR 2023	NIL	

AIM - HONDURAS

ANEXO 2

EJEMPLOS DE TRIGGER NOTAM

(A1290/22 NOTAMN

Q) MHCC/QOATT/IV/M/E/000/999/1100N09130W999

A) MHCC B) 2209080000 C) 2209212359

E) TRIGGER NOTAM-PERM HONDURAS AIRAC EAIP AMDT 18/22 EFFECTIVE DATE 08

SEP 22 AFFECTED PARTS GEN, ENR AND AD)

(A1393/22 NOTAMN

Q) MHCC/QAFTT/IV/BO/E/000/999/1100N09130W999

A) MHCC B) 2210060000 C) 2210202359

E) TRIGGER NOTAM-PERM NICARAGUA AIRAC EAIP AMDT 03/22 WEF 06 OCT 2022

AFFECTED PARTS GEN AND AD)

(A0365/22 NOTAMN

Q) MHCC/QOATT/IV/M/E/000/999/1100N09130W999

A) MHCC B) 2205190000 C) 2206012359

E) TRIGGER NOTAM-PERM HONDURAS AIRAC EAIP AMDT 16/22 WEF 19 MAY 2022.

AFFECTED PARTS GEN, ENR AND AD)

ANEXO 3

Calendario de Fechas de Entrada en Vigor AIRAC (2018-2023)					
2018	2019	2020	2021	2022	2023
4 de enero	3 de enero	2 de enero	28 de enero	27 de enero	26 de enero
1 de febrero	31 de enero	30 de enero	25 de febrero	24 de febrero	23 de febrero
1 de marzo	28 de febrero	27 de febrero	25 de marzo	24 de marzo	23 de marzo
29 de marzo	28 de marzo	26 de marzo	22 de abril	21 de abril	20 de abril
26 de abril	25 de abril	23 de abril	20 de mayo	19 de mayo	18 de mayo
24 de mayo	23 de mayo	21 de mayo	17 de junio	16 de junio	15 de junio
21 de junio	20 de junio	18 de junio	15 de julio	14 de julio	13 de julio
19 de julio	18 de julio	16 de julio	12 de agosto	11 de agosto	10 de agosto
16 de agosto	15 de agosto	13 de agosto	9 de septiembre	8 de septiembre	7 de septiembre
13 de septiembre	12 de septiembre	10 de septiembre	7 de octubre	6 de octubre	5 de octubre
11 de octubre	10 de octubre	8 de octubre	4 de noviembre	3 de noviembre	2 de noviembre
8 de noviembre	7 de noviembre	5 de noviembre	2 de diciembre	1 de diciembre	30 de noviembre
6 de diciembre	5 de diciembre	3 de diciembre	30 de diciembre	29 de diciembre	28 de diciembre
		31 de diciembre			

	CÓDIGO:	AIS-PRO-09
	ASUNTO:	PROCEDIMIENTO PARA LA CALIDAD DE LOS DATOS AERONÁUTICOS
	REVISIÓN:	00
	FECHA DE VIGENCIA	MARZO, 2023

AIS-PRO-09 - PROCEDIMIENTO PARA LA CALIDAD DE DATOS AERONÁUTICOS.

I. GENERALIDAD

Asegurar que se mantenga la calidad de los datos aeronáuticos en todo el proceso de datos, desde el levantamiento topográfico de origen hasta su distribución al siguiente usuario previsto.

II. OBJETIVO

Garantizar en todo momento procedimientos eficaces para el aseguramiento de los requisitos de la precisión, resolución e integridad de los datos geográficos WGS-84 utilizados para la aviación civil.

III. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación al área de Navegación Aérea, Certificación y Vigilancia de Aeródromos, cartografía y publicaciones aeronáuticas cada vez que se lleven a cabo levantamientos de coordenadas, altitudes y elevaciones.

IV. RESPONSABILIDAD

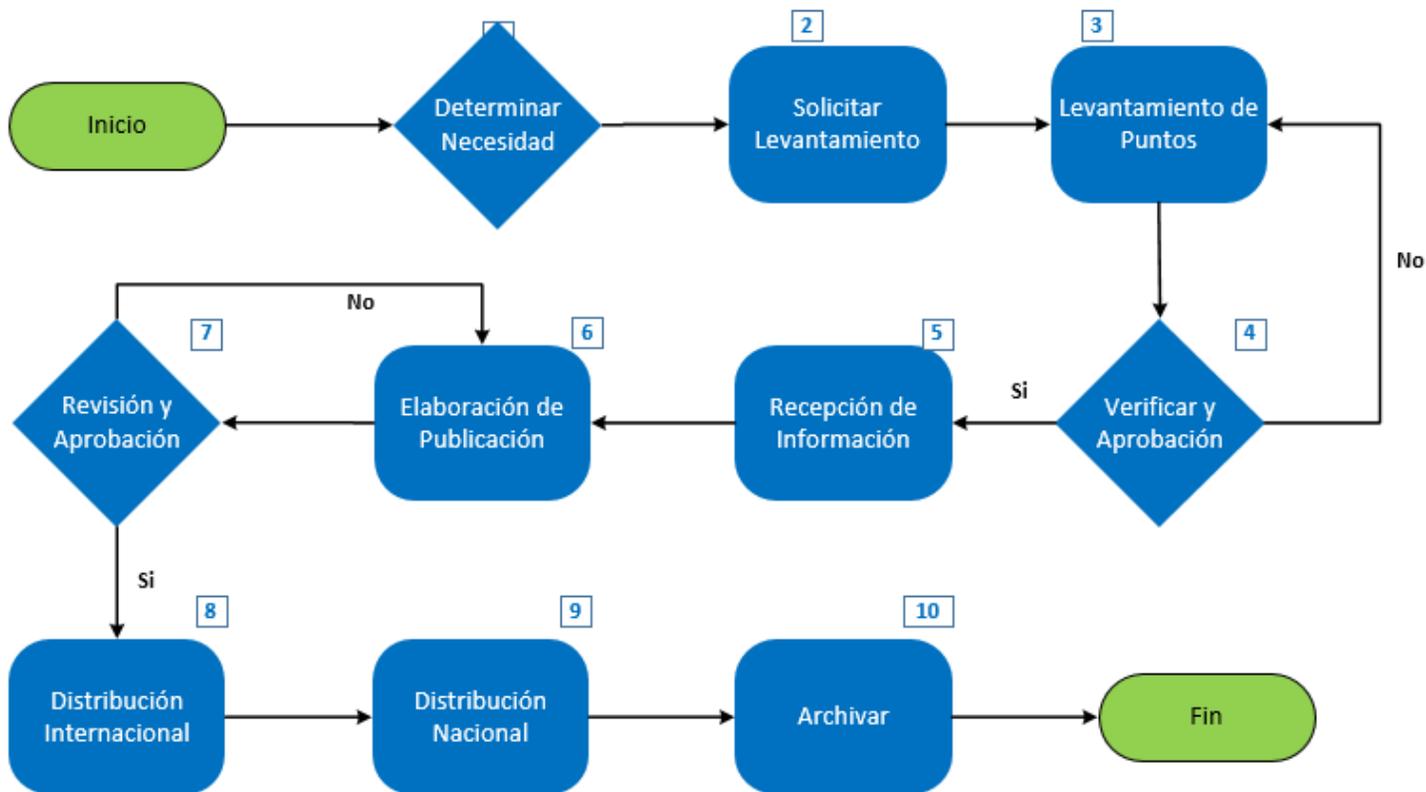
Jefe Navegación Aérea, jefe de Certificación y Vigilancia de Aeródromos, Jefe AIS/MAP, encargada de publicaciones aeronáuticas y Dirección General de Registros, Catastro y Geografía.

V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

RAC 15 OACI Servicios de información Aeronáuticas, Subparte C, Gestión de la información aeronáutica, 15.050.
 RAC-14 OACI, Diseño y Construcción de Aeródromos.
 RAC-139 OACI, Certificación, Operaciones y Vigilancia de Aeródromos
 RAC Servicios de Cartografía Aeronáutica
 ANEXO 14 OACI, Aeródromos Vol. I, II
 ANEXO 4 OACI, Cartas aeronáuticas
 DOC. 9674 Manual de Sistema Geodésico Mundial-1984(WGS-84)

VI. DIAGRAMA PARA LA INTEGRIDAD DE DATOS AERONÁUTICOS.

VI. DIAGRAMA PARA LA INTEGRIDAD DE DATOS AERONÁUTICOS.



VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO O CONTENIDO

1. Se determina la necesidad del levantamiento de puntos de referencia (coordenadas aeronáuticas, Altitudes, Alturas y elevaciones). Ya sea para actualización o nueva información por lo tanto puede iniciar por parte del operador de aeródromo o por la AHAC.
2. El departamento de Navegación Aérea y el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos solicitan a la Dirección General de Registros, Catastro y Geografía (DGRCG), departamento del Instituto de la Propiedad para el levantamiento; siendo estos los que definen fecha y costos de dicha solicitud.
3. La DGRCG, efectúa el levantamiento de los puntos con el sistema WGS-84 en los lugares donde son definidos y requeridos por el personal de la AHAC, la definición se hace acorde a las solicitudes o necesidades de datos del aeródromo y en cumplimiento con RAC-14, RAC-139, Anexo 14, y el Documento 9674, de la OACI. Esta actividad en campo es realizada en conjunto con el personal de la AHAC, de los Departamentos de NAV y CVA.

Ver adjunto A del convenio de cooperación técnica para promover la implementación del sistema WGS-84 en las regiones CAR/SAM.

La DGRCG, realizan los análisis de los puntos levantados en campo, con lo cual ellos verifican en trabajo de gabinete la precisión de cada punto y los mismos son enviados a la AHAC para su revisión.

4. Se reciben los datos enviados por La DGRCG, ya sea impresa y/o digital, para que los departamentos de Navegación Aérea y Certificación y Vigilancia de Aeródromo revisen cada punto a fin de verificar la Exactitud, Resolución e Integridad de los datos aeronáuticos (su ubicación, nomenclatura dada y cantidad de decimales, con el fin de validar los mismos).
 - **EXCTITUD:** Se debe verificar en los catálogos de datos aeronáuticos el nivel de exactitud de los datos aeronáuticos (incluido nivel de confianza)
 - **RESOLUCION:** Se determinará el número de cifras decimales o escala de unidades a la cual un dato medido o calculado puede ser grabado, presentado o transferido

Las resoluciones de publicación para los datos de posición geográfica (latitud y Longitud) se aplican a las coordenadas formateadas en grados, minutos y segundos

- **INTEGRIDAD:** se mantendrá la integridad de los datos aeronáuticos a lo largo de toda la cadena de datos desde su iniciación hasta su distribución

Clasificación de los datos según su Integridad:

Datos Ordinarios--Datos Esenciales--Datos Críticos.

El proceso de verificación de información incluye el uso de programas de computadoras (AutoCAD, Global Mapper, Google Earth), entre otros. En el caso que existiera alguna incongruencia y/o requiera corrección, se notifica a la DGRCG para que verifiquen la información y realicen las acciones correspondientes, una vez que la DGRCG realiza sus procedimientos internos, los datos son enviados nuevamente a los Departamentos de Navegación Aérea y Certificación y Vigilancia de Aeródromo, de la AHAC, para una nueva revisión, este proceso puede ser realizado varias veces.

Los servicios de aeródromo responsables de suministrar la información/datos brutos aeronáuticos a los servicios de información aeronáutica deben tener en cuenta los requisitos de exactitud, resolución e integridad necesarios para satisfacer las necesidades del usuario final de los datos aeronáuticos.

5. Una vez realizada la revisión, verificación y aceptación de los datos correspondientes a los datos proporcionados por la DGRCG, del levantamiento de puntos con coordenadas WGS-84, el Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromo, envía copia íntegra de los datos en forma digital e impresa a la Jefatura de la sección AIS para su publicación con copia al Departamento de Navegación Aérea.
6. Con la información recibida del Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromo se determina si se realizara un Suplemento, o una enmienda al eAIP.
7. Se remite la publicación a la Jefatura del departamento de Navegación Aérea para su revisión y aprobación.
8. Se envía al AIM-COCESNA para la inclusión dentro de la base de datos para mantener la integridad de la información.
9. Se coordina con AIM-COCESNA la distribución de la publicación a todos los suscriptores a la AIP (vía correo electrónico, nacional).
10. Se distribuyen las Publicación:
En físico a los departamentos de AHAC afines y a las oficinas AIS, ATS regionales y a los originadores e involucrados se requiere firma de acuse de recibido de entrega de la publicación.
11. Se envía vía correo electrónico para todas las dependencias a nivel nacional.
El oficial AIS/PUB debe solicitar acuse de recibido de la Publicación enviada por correo electrónico y estar pendiente de que todos firmen el formato (AIS-FORM 38,45).

12. El Oficial PUB debe guardar y archivar la información en forma digital y física.

VIII. ANEXOS

- Anexo 1 Registro de resolución de datos aeronáuticos AIS – FORM 027
- Anexo 2 Certificación de los datos evaluados. AIS – FORM 019

IX. APROBACIÓN

LIC. GERARDO RIVERA GUIFARRO
Director Ejecutivo AHAC

ANEXO 2

	
CERTIFICACION DE LOS DATOS EVALUADOS (Latitud/Longitud, Elevación/Altitud/Altura, Declinación/Variación Magnética, Marcación, Longitud/Distancia/Dimensión)	
Fecha ____ / ____ / ____ Lugar: _____	
➤ Departamento o Sección / Empresa dentro del sistema que entrega la información/dato aeronáutico: _____	
➤ Nombre/Firma de la persona que brinda la información/dato aeronáutico: _____	
Tipo de Dato aeronáutico evaluado:	E-Mail: _____
Latitud/Longitud <input type="checkbox"/>	Tel.: _____
Elevación/Altitud/Altura <input type="checkbox"/>	Cargo: _____
Declinación/Variación Magnética <input type="checkbox"/>	Especialidad: _____
Marcación <input type="checkbox"/>	Fecha: _____
Longitud/Distancia/Dimensión <input type="checkbox"/>	
Descripción de la información:	
➤ La información que se ofrece es: Nueva <input type="checkbox"/> Cambios <input type="checkbox"/> Reemplazo por error anterior <input type="checkbox"/>	
➤ Tipo de coordenada (cuando corresponda): Levantada topográficamente <input type="checkbox"/> Calculada <input type="checkbox"/> Declarada <input type="checkbox"/>	
➤ Método de obtención de coordenadas: Levantamiento topográfico GPS <input type="checkbox"/> Método gráfico <input type="checkbox"/>	
➤ Referencia geodésica con que se relacionan las coordenadas: WGS-84 <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	
AIS – FORM 019 REV 01, 02/2022	



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



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

➤ Se adjunta evidencias del levantamiento: SI NO

➤ Precisión con que se determinan los datos evaluados:

Latitud/longitud Elevación/altitud/altura

Declinación/variación magnética Marcación

Longitud/distancia/Dimensión

➤ Se adjunta aval del estado técnico del equipamiento utilizado.

SI NO

➤ Fecha de la última calibración del equipamiento. _____/_____/_____

➤ En caso de procedimientos ATS, ha sido sometido a prueba previo a la publicación:

SI NO

AIS - FORM 019
REV 01, 02/2022

CAPÍTULO 3: PROCEDIMIENTOS PERMISOS DE SOBREVUELO

	CÓDIGO:	AIS-PRO-010
	ASUNTO:	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE SOBREVUELO Y/O ATERRIZAJE EN HONDURAS
	REVISIÓN:	01
	FECHA DE VIGENCIA	NOVIEMBRE, 2022

AIS-PRO-010 - PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION DE SOBREVUELO Y/O ATERRIZAJE.

I. GENERALIDADES

Los operadores de aeronaves de servicio privado con matrícula extranjera podrán solicitar permisos a la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la sección de los Servicios de Información Aeronáutica AIS Central, para sobrevuelo y aterrizaje en el territorio Hondureño con fines no comerciales.

II. OBJETIVO

Establecer los requerimientos del proceso para los permisos de sobrevuelo y aterrizaje de aeronaves privadas con matrícula extranjeras.

III. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación general para todos los explotadores de aeronaves privadas con matrícula extranjera que desean sobrevolar o aterrizar en el territorio hondureño, autorizados por esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de los servicios de Información Aeronáutica AIS/Central.

IV. RESPONSABILIDAD

El Jefe de la sección de los Servicios de Información Aeronáutica AIS/Central es responsable de:

- a. Supervisar y cumplir con lo establecido en este procedimiento.
- b. Gestionar la actualización y requerir la publicación del presente procedimiento.

El Oficial AIS en turno es responsable de:

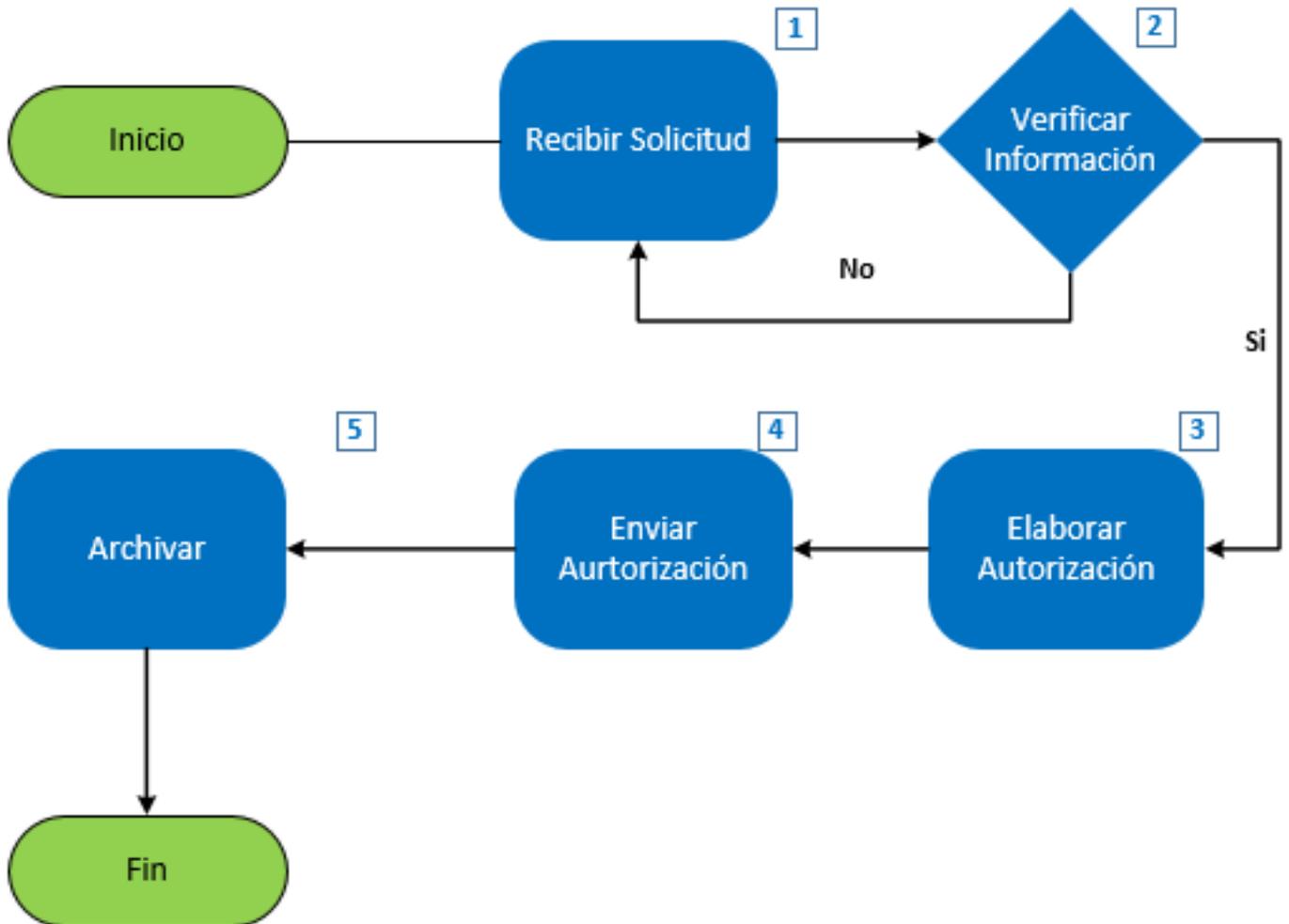
- a) Gestionar con las oficinas AIS/ARO los aterrizajes de las aeronaves que corresponda.

b) Coordinar con las oficinas AIS-ARO la implementación del presente procedimiento.

V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Reglamento de la ley de Aeronáutica Civil, artículo 45 inciso (b)
- Publicación de Información Aeronáutica Electrónico/eAIP, GEN 1.2-2, Ítem 4.1.2.
- Documento 8643 Designador de Tipos de Aeronave /OACI
- Documento 7910 Indicadores de Lugar /OACI.
- Documento 8585 Designador de Empresa Explotadoras de Aeronaves, de Entidades Oficiales y de servicios Aeronáuticos

VI. DIAGRAMA DE FLUJO PARA ELABORACIÓN DE SOBRE VUELO Y ATERRIZAJE



VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. El Oficial AIS/central recibe la solicitud en el formato AIS – FORM 029 vía correo electrónico o presencial.
2. El Oficial AIS/Central verificará que la solicitud cuente con toda la documentación requerida, como ser:
 - Que la solicitud cumpla con el tiempo requerido (24hrs de anticipación a la fecha del vuelo).
 - Identificar tipo de solicitud
 - ✓ Sobrevuelo
 - ✓ Aterrizaje
 - Revisar matrícula de la aeronave. (en caso de ser aeronave norteamericana deberá verificar si está registrada como tal, en la página web. www.faa.gov)
 - Documentación Requerida:
 1. **póliza de seguro,**
 2. **certificado de aeronavegabilidad,**
 3. **licencia de la tripulación vigente y pasaporte.**
 4. **Solicitud de sobrevuelo y/o aterrizaje AIS-FORM 029**

Se verifica que la información contenida en el formato **AIS-FORM 029**, este completa, de lo contrario se le informará mediante un correo electrónico que no podrá ser autorizado por:

- Documentación faltante.
 - Información no legible o errónea.
 - Casillas en blanco o modificaciones en el formato de solicitud.
3. El oficial AIS/Central en turno elabora la autorización de sobrevuelo o aterrizaje, debiendo llenar el formato de autorización AIS-FORM 028 o AIS-FORM 030, según corresponda.
 4. Una vez elaborada la autorización de sobrevuelo o aterrizaje, se envía por correo electrónico al interesado, a la oficina AIS/ARO correspondiente, a los jefes regionales del aeropuerto que corresponda y a las siguientes autoridades:

CC: cofah.vigilancia@gmail.com
cofah@ffaa.mil.hn

5. El oficial AIS/central en turno archiva la solicitud y autorización en digital.

VIII. Requerimientos Obligatorios:

- 1. La autorización de sobrevuelo tiene una vigencia de 72 horas antes y después de la fecha autorizada y en ese tiempo el operador o dueño de la aeronave puede hacer un cambio de fecha de arribo, procedencia o destino.**
- 2. Si el operador o dueño decide hacer un cambio de aeronave, deberá enviar nuevamente la solicitud, en el formato AIS - FORM 029 y realizar nuevamente a todo el proceso.**
- 3. Si el permiso de Aterrizaje está autorizado y se solicitan cambios, debe de realizar nuevamente todo el proceso.**
- 4. El piloto debe portar la autorización a bordo, en caso de no tener este documento ya sea por olvido o por fechas especiales (feriados, fines de semana), el tripulante debe demostrar que envió esta documentación a la jefatura AIS/Central por cualquier medio disponible (correo electrónico, red AFS), razón por la cual, debe de presentar un comprobante de dicha actividad como ser: copia del mensaje AFS y/o Impresión de correo enviado a la Jefatura AIS/Central. En caso de no tener permiso se reportará inmediatamente al Jefe Regional de los Servicios de Tránsito Aéreo.**
- 5. Si alguna aeronave ingresa al territorio Hondureño sin tener autorización especial o sin que medie causa de fuerza mayor, procederá a una sanción como lo indica el artículo 290 de la Ley de Aeronáutica Civil. El oficial de AIS/ARO estará en la obligación de comunicar al Jefe Regional del aeropuerto o al jefe del departamento de navegación aérea.**
- 6. Toda aeronave privada, que ingrese al país y requiera circular dentro del mismo; deberá solicitar autorización en las oficinas AIS/ARO de cada aeropuerto (AIS-FORM 007). Dicho permiso será autorizado por 10 días no prorrogables (según circular).**

IX. ANEXOS

- Anexo 1 Formato de Solicitud de Sobrevuelo y Aterrizaje
- Anexo 2 Formato de Autorización de Sobrevuelo.
- Anexo 3. Formato de Autorización de Aterrizaje.

X. APROBACIÓN

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official seal. The seal contains the text "AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL" around the top edge, "A. H. A. C." in the center, and "DIRECCIÓN EJECUTIVA" and "TEGUCIGALPA, C.A." around the bottom edge.

LIC. GERARDO GABRIEL RIVERA
Director Ejecutivo AHAC

ANEXO 1

SOLICITUD SOBREVUELO Y/O ATERRIZAJE

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small>	
<p>SOLICITUD PARA SOBREVUELO Y/O ATERRIZAJE EN EL TERRITORIO DE HONDURAS PARA AERONAVES CON MATRICULA EXTRANJERA /REQUEST FOR OVERFLIGHT AND/OR LANDING IN THE TERRITORY OF HONDURAS FOR AIRCRAFT WITH FOREIGN REGISTER.</p>	
<p>PARA/TO: AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL, HONDURAS FECHA/DATE: _____</p>	
<p><i>Por este medio me dirijo a usted para solicitarle autorización para realizar sobrevuelo y/o aterrizaje en el territorio de Honduras, por lo que a continuación le adjunto los documentos solicitados.</i></p>	
<p><i>By this means I am writing to request authorization for overflight and/or landing in the territory of Honduras, therefore I attach the documents requested.</i></p>	
<p>No. de registro o matrícula/Aircraft registration: _____ Tipo de aeronave/Aircraft type: _____</p>	
<p>Serie de aeronave/Serial number: _____ Dueño de la aeronave/Aircraft owner: _____</p>	
<p>Dirección del dueño/Aircraft's owner address: _____</p>	
<p>Teléfono del dueño de la aeronave/Aircraft's owner telephone: _____</p>	
<p>Nombre del piloto/Pilot's name: _____ No. De licencia del piloto/Pilot's license: _____</p>	
<p>Motivo de viaje/Purpose of flight: _____ Tipo de carga/Cargo type: _____</p>	
<p>Número de pasajeros/Pax: _____ Nacionalidad de pasajeros/Pax nationality: _____</p>	
<p>Compañía de seguros/Insurance company: _____</p>	
<p>Número de póliza/Insurance policy number: _____</p>	
<p>Fecha de arribo/Arrival date: _____ Hora estimada/ Estimated hour: _____</p>	
<p>Origen del vuelo/Origin of the flight: _____ Destino del vuelo/Flight destination: _____</p>	
<p>Fecha de salida/Departure date: _____ Destino/Destination: _____</p>	
<p>Nombre del solicitante/Requested by: _____</p>	
<p>Correo electrónico/Email: _____ Número de teléfono/Phone number: _____</p>	
<p>Número de fax/Fax number: _____ Ciudad/City: _____</p>	
<p>Estado/State: _____ País/Country: _____</p>	
<p><u>Firma Solicitante/Applicant's Signature</u> -----</p>	
<p>Observaciones: Todo solicitante está obligado a realizar el cierre de plan de vuelo al momento de su llegada, mediante plan de vuelo impreso. La única autoridad receptora del formato de plan de vuelo es la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la oficina AIS/ARO. El permiso de sobrevuelo y aterrizaje deberá ser solicitado con 24 horas de anticipación, exceptuando los vuelos ambulancia.</p>	
<p>Remarks: Each applicant is required to closure the flight plan upon arrival, by a flight plan form. The only receiving authority in the flight plan format is the Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil through the AIS/ARO office. The overflight and landing permission must be requested 24 hours in advanced, except for ambulance flights.</p>	
<p style="text-align: right;">AIS - FORM 029 REV 01, 2/2022</p>	
<p>www.ahac.gob.hn E-mail: honduras.ais@gmail.com, aismap@ahac.gob.hn Teléfono: +5042233-0258</p>	

ANEXO 2



DEPARTAMENTO DE NAVEGACIÓN AÉREA
Servicios de Información Aeronáutica (AIS)



AUTORIZACION DE SOBREVUELO No. AHACHN -

Dueño De La Aeronave/Aircraft Owner: _____

Nombre Del Solicitante/Requested By: _____

Ruta/Route: _____

Tipo De Aeronave/Aircraft Type: _____

Matricula/Aircraft Registration: _____

Fecha De Sobrevuelo/Overflight Date: _____

Fecha De Autorización/Authorization Date: _____

Observaciones/Observations: _____

OFICIAL AIS RESPONSABLE

Observaciones: Las autorizaciones aprobadas tienen una vigencia de +/-72hrs y no necesitan una nueva autorización por cambios en itinerarios o retrasos, cambio de aeródromo de salida o destino; solo deberá solicitar una nueva autorización cuando venzan las 72hrs o haga cambio de aeronaves.

Remarks: Approved authorizations are valid for +/-72hrs and do not require a new authorization for changes in itineraries or delays, change of departure or destination airfield; a new authorization must only be requested when the 72hrs expire or when a change of aircraft is made.

www.ahac.gob.hn

E-mail: aismap@ahac.gob.hn

Teléfono: +504 2233-0258

AIS - FORM 028 REV 03, 1/2023

ANEXO 3



DEPARTAMENTO DE NAVEGACIÓN AÉREA

Servicios de Información Aeronáutica (AIS)



AUTORIZACION DE SOBREVUELO No. AHACHN –

Dueño De La Aeronave/Aircraft Owner: _____

Nombre Del Solicitante/Requested By: _____

Ruta/Route: _____

Tipo De Aeronave/Aircraft Type: _____

Matricula/Aircraft Registration: _____

Fecha De Sobrevuelo/Overflight Date: _____

Fecha De Autorización/Authorization Date: _____

Observaciones/Observations: _____

OFICIAL AIS RESPONSABLE

Observaciones: Las autorizaciones aprobadas tienen una vigencia de +/-72hrs y no necesitan una nueva autorización por cambios en itinerarios o retrasos, cambio de aeródromo de salida o destino; solo deberá solicitar una nueva autorización cuando vencen las 72hrs o haga cambio de aeronaves.

Remarks: Approved authorizations are valid for +/-72hrs and do not require a new authorization for changes in itineraries or delays, change of departure or destination airfield; a new authorization must only be requested when the 72hrs expire or when a change of aircraft is made.

www.ahac.gob.hn

E-mail: aismap@ahac.gob.hn

Teléfono: +504 2233-0258

AIS – FORM 028 REV 03, 1/2023

	CÓDIGO:	AIS-PRO-011
	ASUNTO:	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE SOBREVUELO PARA USO DE APARATOS FOTOGRÁFICOS INSTALADOS EN AERONAVES NACIONALES O EXTRANJERAS
	REVISIÓN:	00
	FECHA DE VIGENCIA	MARZO, 2023

AIS-PRO-011 - PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE SOBREVUELO PARA USO DE APARATOS FOTOGRÁFICOS INSTALADOS EN AERONAVES NACIONALES O EXTRANJERAS.

I. GENERALIDADES

Para el uso de aparatos fotográficos instalados en aeronaves nacionales o extranjeras, será obligatorio tener la autorización del Instituto de la Propiedad (IP) y de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil.

II. OBJETIVO

Garantizar que los sobrevuelos en el territorio hondureño de tomas de fotografías aéreas cumplan con los requerimientos establecidos por la Dirección General de Registros y la Agencia Hondureña de Aeronáutica civil.

III. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación general para la persona interesada de tomas de fotografías aéreas que desean sobrevolar en el territorio hondureño, que deberá ser autorizado por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de los Servicios de Información Aeronáutica.

IV. RESPONSABILIDAD

El jefe de Navegación Aérea es responsable de:

- a) Supervisar y cumplir con lo establecido en este procedimiento.
- b) Gestionar la actualización y requerir la publicación del presente procedimiento.

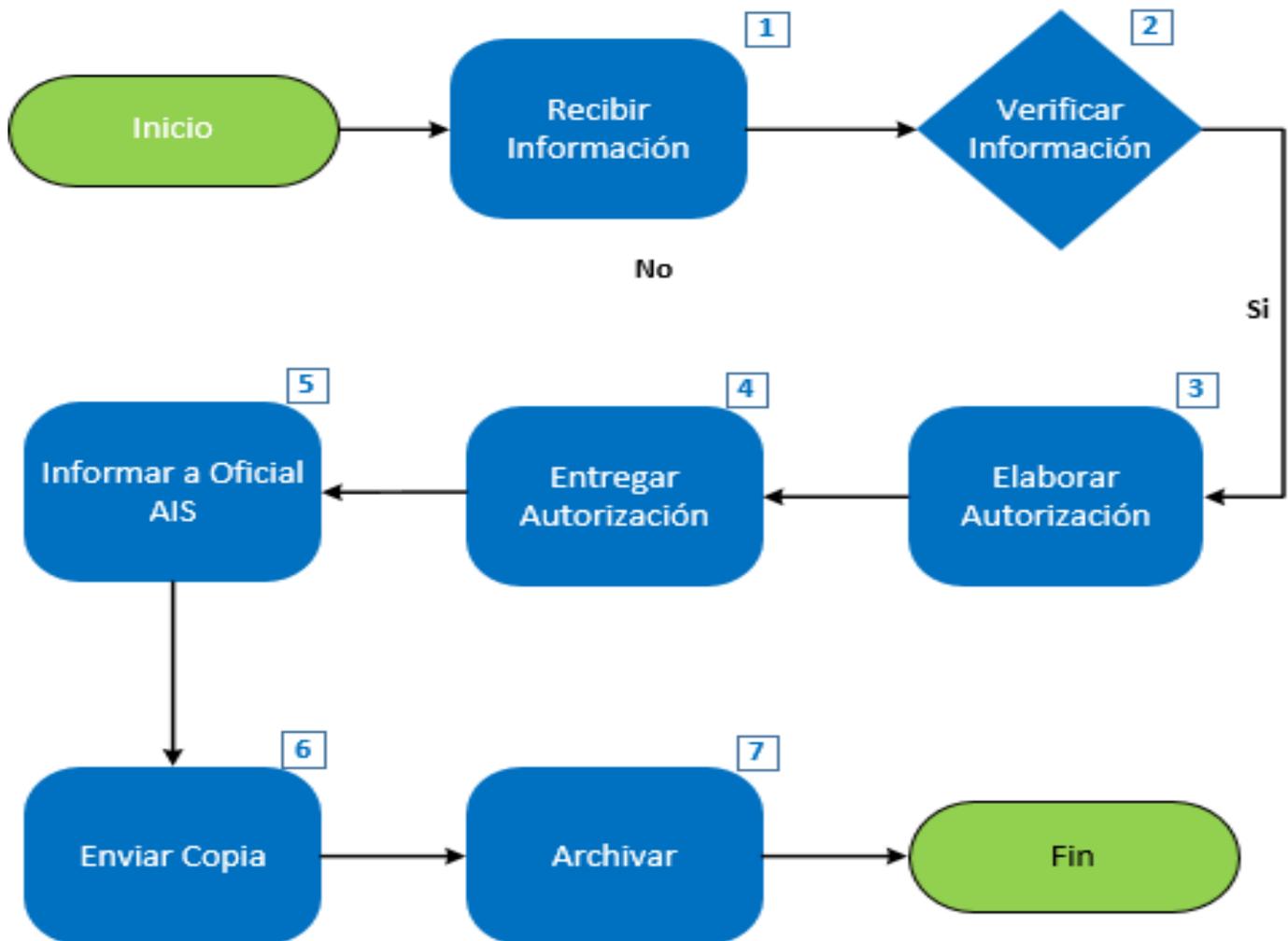
El jefe de los Servicios de Información Aeronáutica es responsable de:

- a) Gestionar con las oficinas AIS/ARO y los jefes regionales de cada Aeropuerto los sobrevuelos de tomas fotografías aéreas de las aeronaves que corresponda.
- b) Coordinar con las oficinas AIS-ARO la implementación del presente procedimiento.

V. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Ley de Aeronáutica Civil, artículo 82 y 83.
- Reglamento de la ley de aeronáutica Civil, artículo 118
- Documento 8643 Designador de Tipos de Aeronave /OACI
- Documento 7910 Indicadores de Lugar /OACI

VI. DIAGRAMA DE FLUJO PARA ELABORACIÓN DE SOBRE VUELO PARA TOMAS DE FOTOGRAFÍAS AÉREAS



VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. El Oficial de AIS/Central recibe la solicitud de sobrevuelo y aterrizaje junto con el oficio del Instituto de la Propiedad.
2. Se revisa que la información este completa como ser: lugares de sobrevuelo, fecha, aeródromo de salida, técnicos y el motivo del vuelo.

Requisitos para permisos de fotografía aérea:

- a) Autorización del Instituto Geográfico Nacional;
 - b) Especificar la actividad que pretende realizar y el período de tiempo que durará la operación;
 - c) Presentar la documentación referida en los literales a), b), c), d), e) del Artículo 114; del reglamento de la ley de aeronáutica civil con modificaciones con fecha 26 de Marzo de 2021
 - d) Documento que haga constar la razón por la cual será prestado el servicio;
 - e) Aeródromos e instalaciones auxiliares a utilizarse;
 - f) Designación específica de puntos o áreas del espacio aéreo nacional en que se efectuará la operación; y,
 - g) Plan de coordinación fotográfica de actividades.
3. Se elabora la autorización de sobrevuelo y aterrizaje previa a la presentación de la documentación correspondiente de la aeronave.
 4. Se hace entrega de la autorización vía correo electrónico o presencialmente al interesado.
 5. El oficial AIS envía la autorización a la oficina de AIS/ARO y al jefe regional del aeropuerto que corresponde el vuelo.
 6. Se envía copia del expediente al Centro de Operaciones Fuerza Aérea hondureña (COFAH) vía correo electrónico.
 7. Se archiva la documentación.

VIII. REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS:

1. Si el operador o dueño decide hacer un cambio de aeronave, deberá enviar nuevamente la solicitud, en el formato AIS - FORM 029 y realizar nuevamente a todo el proceso.
2. El oficial AIS debe informar al piloto que solicita la autorización, de las zonas o regiones sobre las cuales están prohibidos o restringidos los vuelos de aeronaves.

RESTRICCIÓN EN OPERACIONES DE FOTOGRAFIA AEREA SEGÚN REGLAMENTO DE LA LEY DE AERONAUTICA CIVIL.

3. En aeronaves destinadas a servicios de fotografía aérea o actividades similares, sólo se permitirá el transporte de su personal técnico aeronáutico, el relacionado con la operación del equipo fotográfico y una persona que en casos especiales por su conocimiento de la zona u otro especial intervenga como guía o ejecute labor afín; en ningún caso se permitirá incorporar personas o carga que impliquen sobrepasar el 75% de la capacidad de la aeronave.

IX. ANEXOS

- Anexo 1 Formato de Solicitud de Sobrevuelo y/o Aterrizaje.
- Anexo 2 Formato de Autorización de Aterrizaje.

X. APROBACIÓN

The image shows a handwritten signature in black ink on the left, and a circular official seal on the right. The seal contains the text 'AERONAUTICA HONDUREÑA DE AVIACION CIVIL' around the perimeter, 'A.-H.-A.-C.' at the top, and 'DIRECCION EJECUTIVA' and 'TICOMIAS, D.S.' at the bottom. The seal also features a central emblem with a globe and other symbols.

LIC. GERARDO GABRIEL RIVERA
Director Ejecutivo AHAC

ANEXO 1

SOLICITUD SOBREVUELO Y/O ATERRIZAJE



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



HONDURAS
REPUBLICA DE LA REPUBLICA

SOLICITUD PARA SOBREVUELO Y/O ATERRIZAJE EN EL TERRITORIO DE HONDURAS PARA AERONAVES CON MATRICULA EXTRANJERA /REQUEST FOR OVERFLIGHT AND/OR LANDING IN THE TERRITORY OF HONDURAS FOR AIRCRAFT WITH FOREIGN REGISTER.

PARA/TO: AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL, HONDURAS
FECHA/DATE: _____

Por este medio me dirijo a usted para solicitarle autorización para realizar sobrevuelo y/o aterrizaje en el territorio de Honduras, por lo que a continuación le adjunto los documentos solicitados.

By this means I am writing to request authorization for overflight and/or landing in the territory of Honduras, therefore I attach the documents requested.

No. de registro o matrícula/Aircraft registration: _____ Tipo de aeronave/Aircraft type: _____

Serie de aeronave/Serial number: _____ Dueño de la aeronave/Aircraft owner: _____

Dirección del dueño/Aircraft's owner address: _____

Teléfono del dueño de la aeronave/Aircraft's owner telephone: _____

Nombre del piloto/Pilot's name: _____ No. De licencia del piloto/Pilot's license: _____

Motivo de viaje/Purpose of flight: _____ Tipo de carga/Cargo type: _____

Número de pasajeros/Pax: _____ Nacionalidad de pasajeros/Pax nationality: _____

Compañía de seguros/Insurance company: _____

Número de póliza/Insurance policy number: _____

Fecha de arribo/Arrival date: _____ Hora estimada/ Estimated hour: _____

Origen del vuelo/Origin of the flight: _____ Destino del vuelo/Flight destination: _____

Fecha de salida/Departure date: _____ Destino/Destination: _____

Nombre del solicitante/Requested by: _____

Correo electrónico/Email: _____ Número de teléfono/Phone number: _____

Número de fax/Fax number: _____ Ciudad/City: _____

Estado/State: _____ País/Country: _____

Firma Solicitante/Applicant's Signature

Observaciones: Todo solicitante está obligado a realizar el cierre de plan de vuelo al momento de su llegada, mediante plan de vuelo impreso. La única autoridad receptora del formato de plan de vuelo es la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a través de la oficina AIS/ARO. El permiso de sobrevuelo y aterrizaje deberá ser solicitado con 24 horas de anticipación, exceptuando los vuelos ambulancia.

Remarks: Each applicant is required to closure the flight plan upon arrival, by a flight plan form. The only receiving authority in the flight plan format is the Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil through the AIS/ARO office. The overflight and landing permission must be requested 24 hours in advanced, except for ambulance flights.

AIS - FORM 029
REV 01, 2/2022

www.ahac.gob.hn
E-mail: honduras.ais@gmail.com, aismap@ahac.gob.hn
Teléfono: +5042233-0258

ANEXO 2



AUTORIZACIÓN DE SOBREVUELO PARA TOMA DE FOTOGRAFÍA EN HONDURAS

Dueño De La Aeronave: _____

Nombre Del Solicitante: _____

Número De Teléfono: _____

Origen Del Vuelo: _____

Lugares De Sobrevuelo: _____

Tipo De Aeronave: _____

Matricula: _____

Nombre Del Piloto: _____

No De Pasajeros: _____

Técnico Fotogrametrista: _____

Motivo Del Vuelo: _____

Fecha Del Vuelo: _____

Observaciones: _____

Fecha De Autorización: _____

OFICIAL AIS RESPONSABLE.

www.ahac.gob.hn
E-mail: honduras_ais@gmail.com, aismap@ahac.gob.hn
Teléfono: +5042233-0258

AIS – FORM 043
REV 00, 10/2022