

REGLAMENTO PARA LA ACTUACION ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA EN LA SUSTANCIACIÓN DE SOLICITUDES EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE TRANSPORTE PÚBLICO.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO. El objeto del presente reglamento es regular los procesos y mecanismos de Actuación Administrativa Automatizada en los procedimientos administrativos que conozca el Instituto Hondureño del Transporte Terrestre, en adelante el IHTT, en los que intervenga o tenga competencia para resolver al recibir, atender, y, procesar, referidos a permisos, Certificados, licencias, autorizaciones y concesiones del servicio público de transporte, pudiendo en todo caso, ejecutar lo resuelto y efectivizar sus efectos, siempre que esté relacionada a la concesión misma, todo lo anterior a fin de garantizar que sus actuaciones sean apegadas a derecho, logrando simplificar y racionalizar los mismos.

De parte del usuario o su apoderado procesal, para que sus peticiones puedan someterse a este mecanismo, deberá presentarlos cumplimentando todos los requisitos requeridos para ello, caso contrario, se le podrá recibir, pero se le tramitará conforme lo establece la Ley de Procedimiento Administrativo, pudiendo completarlo en cualquier momento, previa manifestación expresa en tal sentido, en cuyo caso se podrá migrar el mismo a las actuaciones administrativas automatizadas, si el estado del proceso lo permite y no fuere incompatible con los tramites, las etapas y requerimientos de aquel.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente normativa será aplicable a todos los procedimientos administrativos que se tramiten en el ámbito de competencia del Instituto y que este conozca mediante solicitudes o peticiones de interesados o en los que actué de oficio, y siempre que los mismos no

requieran informes o dictámenes especializados y concretos de factibilidad o económicos, que no obren actualmente en poder del Instituto, sin perjuicio, que al incorporarse al expediente formado conforme la solicitud, podrá continuarse con la tramitación bajo la aplicabilidad de la presente normativa.

Asimismo, mediante este sistema, el Instituto podrá conocer, pronunciarse y resolver, los procedimientos internos que se generen dentro de su Comisión Directiva, la Presidencia en su condición de representante de aquella, las mismas unidades o direcciones, en sus comunicaciones, vinculaciones y ejecución de actividades, tareas, asignaciones o acciones, incluso entre ellas.

Artículo 3. FINALIDAD DE LA ACTUACION ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA. La finalidad de la actuación administrativa automatizada es lograr mayor celeridad, elevar la eficiencia en la tramitación de los procedimientos administrativos y mejorar el servicio que brinda el Instituto Hondureño del Transporte Terrestre de Honduras, así como su implementación progresiva de sistemas automatizados de información para el usuario, operando incluso para ello una Ventanilla Única a través de la cual los interesados realizaran todas las gestiones y obtendrán la información que soliciten respecto de uno o varios trámites que se lleven a cabo en la entidad, pudiendo tener como medio de información la plataforma tecnológica que habilite para ello el IHTT.

Artículo 4. ORGANOS COMPETENTES PARA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. Los procedimientos y tramites que regula este reglamento se sujetarán a los lineamientos de este reglamento y a falta de disposición expresa se aplicará supletoriamente lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Serán competentes para la aplicación del procedimiento, en sus respectivos ámbitos de competencia y de conformidad con sus atribuciones: La Gerencia de

Operaciones en coordinación con la Dirección Ejecutiva a través de la Gerencia de Procesos y Cumplimiento, Secretaría General en coordinación con la Gerencia Legal, todos ellos con auxilio en el marco de sus capacidades y competencias de la Gerencia de Tecnología e información, y el proceso se implementara bajo las directrices e instrucciones que emanen de la Comisión Directiva del Transporte Terrestre, directamente o a través de su Presidente como su representante legal.

Artículo 5. USO DE TECNOLOGIAS. Para el funcionamiento de la Actuación Administrativa Automatizada, el IHTT podrá auxiliarse de una o un grupo de herramientas de software y hardware, que conformen un sistema de información, buscando con ellas aumentar su eficiencia, procurando, en lo posible, la implementación de la tecnología para apoyar la realización de las actividades dentro del mismo.

Artículo 6. ORGANO RESPONSABLE DE DISEÑO Y FUNCIONAMIENTO DE LA SOLUCION INFORMATICA. El órgano del IHTT responsable de diseñar, programar y mantener funcionando la solución informática que permitirá la actuación administrativa automatizada será la Gerencia de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Secretaría General y Gerencia Legal del IHTT, estos últimos establecerán los mínimos legales que los tramites especiales requieran, y la Gerencia de Operaciones quien como responsable y gestor de la atención al ciudadano, concurrirá con los anteriores entes internos a establecer los criterios para diseñar e implementar esos mecanismos que esta tramitología requiera e instruidos por la Comisión en la forma antes señalada, siendo aquel responsable de supervisar el funcionamiento de la solución informática.

Artículo 7. PRINCIPIOS. Serán principios especiales que motivan y justifican el proceso administrativo automatizado, la agilidad, economía procesal, celeridad,

eficacia, eficiencia y espíritu de servicio público, procurando eliminar las discrecionalidades ilegales y arbitrariedades en la toma de decisiones operativas con incidencia en la decisión administrativa, todo ello para lograr una pronta y efectiva satisfacción de los intereses de los usuarios de los servicios administrativos.

TITULO II

IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS DE SOPORTE DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 8. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS AUTOMATIZADOS.

Con carácter previo a la puesta en producción de un sistema de actuación administrativa automatizada, en relación al diseño de los sistemas tecnológicos, la Presidencia de la Comisión Directiva deberá instruir o aprobar los mismos, el cual deberá contener los siguientes elementos:

- a.** El sistema que se utilizara para tramitar el procedimiento.
- b.** El canal o medio a través del cual se accederá al mismo.
- c.** La manera como se realizarán periódicamente auditorías y revisiones del sistema utilizado.
- d.** Los mecanismos de firma electrónica, código de barras, código QR o claves que se utilizarán.

Artículo 9. APLICACIÓN GENERICA DE LA AUTOMATIZACION. Como regla, la Actuación Administrativa Automatizada es aplicable a todos los trámites cuando en estos sea necesario la toma de una decisión final que sea posible simplificarlo mediante esta forma y que en todo caso genere la emisión de un Permiso de Explotación o Certificado de Operación, en cuyo caso, deberá establecerse previamente, con autorización de la Presidencia de la Comisión Directiva:

- a. El listado de trámites sometidos al sistema de Actuación Administrativa Automatizada.
- b. Los requisitos generales y completos que requiere el trámite concreto y en base a los cuales se tomará la decisión.
- c. Los mecanismos a través de los cuáles se publicará cualquier modificación de los mismos.
- d. Los mecanismos que se pongan a disposición de las personas interesadas para evaluar previamente si sus peticiones o solicitudes y la documentación con que la acompañan, cumplen los requisitos que se establezcan.

La versión más reciente del documento que describa estos elementos estará disponible para su consulta en el entorno de tramitación, así como en la página web oficial del Instituto.

Artículo 10. MANTENIMIENTO Y AUDITORÍA DEL SISTEMA. Con una periodicidad mínima semestral, los órganos designados para intervenir la actuación administrativa automatizada, realizarán una auditoría para verificar el correcto funcionamiento del sistema y su actualización tecnológica, sin perjuicio del mantenimiento y actualizaciones que realice la Gerencia de Tecnologías de la Información como responsable del mantenimiento de la aplicación.

Artículo 11. ACCESO A LOS SISTEMAS DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA. Los usuarios, concesionarios, sus representantes o Apoderados Procesales, podrán acceder a los formularios e informaciones relacionados o usados por ellos para efectivizar los sistemas de actuación administrativa automatizada a través de la sede electrónica del Instituto o a través de cualquier otro medio de tramitación electrónica que el IHTT les pueda poner a disposición.

En dicho entorno espacial estará también disponible la descripción de cada procedimiento.

Artículo 12. RESPONSABILIDAD ANTE LA INFIDENCIA EN EL MANEJO O MANIPULACION DEL SISTEMA. A efecto de dotar de seguridad y certeza la gestión del sistema de sustanciación de expedientes por medios electrónicos, será responsabilidad exclusiva de cada Servidor Público del Instituto Hondureño del Transporte Terrestre (IHTT) que esté autorizado al manejo o manipulación del sistema o de los datos, la utilización de sus claves privadas de acceso al sistema de gestión de expedientes, quedando prohibido compartir la misma con terceros aun siendo estos otros servidores Públicos del Instituto, no autorizados por ley o reglamentariamente para tener acceso a ellos, o que por instrucción de quien detente la facultad de acceso, haciéndose responsable por cualquier alteración, destrucción o daño no autorizado, que se produzca con el uso de su clave de acceso, misma que deberá quedar registrada en el historial del sistema. La contravención a esta disposición será considerada falta grave para el empleado o funcionario, y se iniciará por ello, el procedimiento reglamentario sancionatorio que corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad penal si su conducta fue dolosa.

Artículo 13. SUSTITUCION DE FIRMAS AUTOGRAFAS EN LA SUSTANCIACION DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. Cuando la sustanciación de las actuaciones administrativas se realice por medios informáticos, las firmas autógrafas que deban ser estampadas por los funcionarios competentes para ello, podrán ser sustituidas por contraseñas, códigos QR o cualquier otros signos informáticos adecuados, constando tal sustitución mediante comunicación de parte del servidor público a la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Tecnologías de la Información de tal decisión para implementar la contraseña asignada o los signos informáticos determinados,

implementándose en su oportunidad la firma electrónica de conformidad a la Ley de Firmas Electrónicas en lo que sea aplicable, o cualquier otra disposición legal o de seguridad que sea incorporada como parte de un Gobierno Electrónico como lo define la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 14. CONTROL DE DEMORAS EN LA TRAMITACION. Los sistemas de información de expedientes electrónicos (software), así como los equipos (hardware) deberán prever y controlar las demoras en cada etapa del trámite. A su vez, deberán permitir que se pueda modificar el trámite electrónico para eludir los obstáculos detectados, minimizando las demoras y evitando que el procedimiento se detenga o que no cumpla con la finalidad legal.

TITULO II

DEL ARCHIVO

Artículo 15. CONFORMACION DE ARCHIVO FISICO Y DIGITAL. La presentación por parte del usuario, su representante o Apoderado Procesal, de una solicitud a la que se le adjuntan documentos en físico, deberá conformarse o incorporarse a expediente electrónico concreto. Para tal efecto, podrá optarse entre la digitalización de dicha solicitud y documentos para su incorporación al expediente electrónico, sin perjuicio de la obligación de la formación del expediente físico, conformando una combinación de ambas formas de archivo, debiendo digitalizarse totalmente las solicitudes y documentación que las acompañen, bajo la responsabilidad de la Gerencia de Tecnologías de la Información.

El concesionario del Transporte o su representante, podrá tener acceso a su expediente digital como autentico de su original en físico, mediante el Portal del Transportista, cargándosele el mismo en el referido portal, y el Apoderado

Procesal constituido en un expediente, podrá tener acceso al mismo y visualizarlo a través de su Portal del Apoderado, cargándosele igualmente en el mismo, y en ambos casos al no estar subidos a sus portales como se ha referido, podrá solicitar su incorporación a la Gerencia de Tecnologías de la Información para los efectos de su acceso a los mismos.

Artículo 16. CONFORMACION DEL ARCHIVO FISICO. Tratándose de expedientes totalmente digitalizados o de un expediente parcialmente digitalizado, el expediente original con la solicitud en papel, que contenga los documentos registrados, deberán permanecer en un archivo centralizado en cada una de las oficinas regionales del Instituto Hondureño del Transporte Terrestre (IHTT) donde el mismo se haya presentado o en uno central, conforme lo determine el Instituto a través de la Secretaria General del mismo, como ente que tiene su custodia. En todo caso, el lugar dispuesto deberá facilitar la consulta, sin obstaculizar el trámite del expediente.

Artículo 17. CONFORMACION DEL EXPEDIENTE EN EL PROCESO AUTOMATIZADO. Se entiende por expediente, la serie ordenada, sucesiva y concatenada de documentos públicos y aún privados registrados por vía física e informática, incorporadas a instancia de interesado o de oficio por el IHTT, en el que se genera la recopilación de las actuaciones y diligencias que motiva una o varias solicitudes, vinculadas a un Permiso de Explotación o Certificado de Operación, así como de la voluntad administrativa en un asunto determinado, teniendo la validez jurídica y probatoria que señalan las leyes, no pudiendo ser sustituido ese expediente por otros actos que no consten en documentos oficiales o autenticados, como se ha relacionado.

El expediente digital será un soporte autentico del físico, siempre que conste tal autenticidad en este, la cual se presume, salvo prueba en contrario.

Artículo 18. REPRODUCCION DEL EXPEDIENTE DIGITAL. Para reproducir en físico el expediente electrónico o digital, se efectuara sobre papel, para proceder a su archivo físico. El funcionario responsable de dicha reproducción, se asegurará que no contenga alteración alguna en relación a su original, mediante el procedimiento descrito en el artículo de este reglamento, dejando constancia en el mismo del lugar, la fecha, hora de su reproducción física.

Artículo 19. RESPALDO PARA LA INALTERABILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS EXPEDIENTES ELECTRONICOS. El Instituto Hondureño del Transporte Terrestre (IHTT) deberá adoptar procedimientos y tecnologías de respaldo o duplicación, a fin de asegurar la inalterabilidad y seguridad de los expedientes electrónicos y/o de los documentos digitalizados, determinándose periódicamente, en consideración a la evolución de la tecnologías disponibles, los medios técnicos de almacenamiento, reproducción y transmisión telemática de documentos que, por su naturaleza y eficacia de los procedimientos de control aplicables, ofrezcan protección adecuada contra la pérdida, extravió, sustracción o adulteración de la información almacenada, reproducida y/o transmitida.

El expediente digital estará bajo custodia y administración de la Gerencia de Tecnología de la Información, bajo la auditoria de la Gerencia de Operaciones y a disposición de la Secretaria General, sin perjuicio, del acceso al mismo de las demás autoridades del Instituto.

Artículo 20. INCOHERENCIA ENTRE EXPEDIENTES O SU EXTRAVIO. En caso de incoherencias entre el expediente físico y digital, prevalecerá como autentico el físico, consecuentemente, procediendo a la digitalización de este en sustitución del electrónico incoherente.

En caso de pérdida, extravió o extracción del expediente físico por cualquier motivo, podrá ser reemplazado por una copia autentica del contenido en el

soporte digital, y en caso de inexistencia de este, podrá reconstruirse, con los documentos, actuaciones y diligencias auténticas que el interesado o de oficio se incorporen al que se pretende reconstruir, considerando que se ha logrado tal propósito cuando consten en él, la totalidad de las decisiones emitidas por el Instituto o la entidad anterior a la conformación del mismo, y que estas puedan relacionarse directamente con otras actuaciones concretas emanadas de esas decisiones o anteriores a la misma, que hagan suponer la legitimidad y existencia del acto administrativo final, caso contrario, el expediente no se tendrá por reconstruido, con los efectos que ello suponga.

Artículo 21. MECANISMOS DE ARCHIVO DE LA ACTUACION Y FIRMA ELECTRÓNICA. En general, la iniciación de la actuación administrativa automatizada constará y se recogerá en un documento electrónico que se pondrá a disposición de la persona interesada y se incorporará al expediente y a los archivos físicos y digitales del Instituto.

El documento electrónico relacionado, constará de un código de barra o código QR, sin perjuicio que conste de cualquier otro elemento único equivalente a la firma del funcionario responsable de la actuación, como se relaciona en el artículo..... de este mismo reglamento.

El referido documento electrónico incorporará también un Código Seguro de Verificación, que permitirá su impresión en papel con carácter de copia auténtica y su verificación para cualquier efecto en la sede electrónica del Instituto.

Artículo 22. PROCEDENCIA A LA DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS. Al proceder a la digitalización de un documento físico para que forme parte de un expediente digital, se certificará su autenticidad antes de su digitalización, por el receptor del mismo autorizado para ello por el titular de la Secretaria General, procediendo aquel a estampar su firma y sello de autenticidad, asimismo,

estampando la fecha, hora y lugar de recepción, cuando esto sea posible, pudiéndose sustituir esa certificación de la autenticidad del documento mediante otros medios físicos o electrónicos en que conste tal información y siempre conteniendo la firma relacionada, según las condiciones técnicas lo permitan, pudiéndose sustituir la realización de este proceso, por medios electrónicos a través de combinaciones de claves, algoritmos o mensajes de datos.

Artículo 23. PROCEDENCIA DE LA DESTRUCCION DEL ARCHIVO FISICO.

Los documentos físicos que hayan sido digitalizados en su totalidad a través de los medios técnicos descritos en este reglamento y exista suficiente respaldo de ellos, podrán ser destruidos, si ello conviene a las necesidades del Instituto Hondureño del Transporte Terrestre (IHTT), especialmente relacionadas al manejo espacial de los mismos y los costos que ello suponga, así como cuando su antigüedad es mayor a los 10 años, mediante acuerdo razonado de la Comisión Directiva del Transporte Terrestre (CDTT), debiendo levantarse un inventario detallado de los documentos destruidos y de los respaldos digitales con que se cuentan. La existencia de tales respaldos será requisito indispensable para el acuerdo de destrucción.

Artículo 24. VALIDEZ DE LAS REPRODUCCIONES. Las copias o reproducciones digitales de los documentos físicos que hayan sido destruidos conforme el artículo anterior, para todos los fines legales, tendrán la misma validez de los documentos destruidos, con idéntico valor legal, siempre que dichas copias o reproducciones estuviesen debidamente autenticados, según el procedimiento descrito en el artículode este Reglamento.

TITULO II

**DE LA SUSTANCIACIÓN DE SOLICITUDES POR MEDIO DE LA
ACTUACION ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA**

Artículo 25. TRAMITES GENERALES QUE PUEDEN SOMETERSE A LAS ACTUACIONES AUTOMATIZADAS. En general, pueden tramitarse y resolverse mediante mecanismos de actuación administrativa automatizada:

- a. **Los actos de mera constancia**, entendido que son aquellos que se limitan a certificar hechos o actuaciones individuales que consten en expedientes físicos o sistemas electrónicos del IHTT, o a certificar información que conste en los sistemas informáticos del Instituto, solicitados por quien tenga un interés legítimo y la información no sea clasificada como confidencial y con los cuales no se pretenda ni se generen nuevos derechos u obligaciones para el Estado ni el IHTT o los interesados.
- b. **Los actos que conozca y tramite de oficio o a petición de parte interesada y resuelva el IHTT por ser de su competencia, atendiendo criterios objetivos** previamente aprobados por la Comisión Directiva, o instruidos por su Presidente como representante de aquella, publicados previamente en la página web del Instituto o en cualquier otro medio de comunicación masivo.

Para este fin el Instituto Hondureño del Transporte Terrestre (IHTT) podrá implementar y adecuar los sistemas informáticos necesarios, tales como el Sistema Automatizado del Transporte Terrestre (SATT) donde se alojen los distintos módulos de gestión electrónica, como ser el Sistema de Control de Expedientes (SICE) y cualquier otro que se cree por considerarse necesario para la adecuada implementación de los sistemas de trámite y seguimiento de expedientes electrónicos o ventanillas únicas.

Asimismo, el IHTT, podrá a disposición de los usuarios, los formularios de solicitudes correspondientes a los procedimientos contemplados en el presente reglamento.

Artículo 26. EXCEPCION. El Sistema de Actuación Administrativa Automatizada, no será aplicable a aquellos trámites en que sea necesario previamente estudios de factibilidad o socioeconómicos, excepto cuando estos ya existan con anterioridad, y su levantamiento y aplicación sea de carácter general al tipo de trámite, modalidad de transporte, categoría, o zonificación del servicio en que se relacione la petición o solicitud.

Artículo 27. VENTANILLA UNICA. Con la finalidad de proporcionar la información y la realización de los trámites necesarios que se sustanciaran ante el Instituto por razón de competencia, así como para el acceso, ejercicio y legalización de la actividad concesionada al transportista, deberá habilitarse una Ventanilla Única, permitiendo la realización de dichos trámites a través de esta, sea por medios físicos, físicos- electrónicos y, excepcionalmente, a distancia, conforme las instrucciones que al respecto gire la autoridad competente del Instituto, conforme lo establece el presente reglamento. Igualmente, proporcionará asistencia e información a los usuarios de los servicios que ofrece el IHTT, así como a los concesionarios del Transporte Terrestre.

Esta operará en el área de atención al ciudadano, y en ella se gestionaran especialmente los trámites de Actuación Administrativa Automatizada, conforme los que se aprueban en este reglamento y los que posteriormente se incorporen por disposición de la Comisión Directiva del IHTT o de su representación legal.

Artículo 28. ORGANOS INTEGRANTES DE LA VENTANILLA ÚNICA. La operatividad general de la ventanilla Única estará a cargo de la Gerencia de Operaciones, sin perjuicio, que a la misma podrán integrarse conforme sus competencias, la Secretaria General por sí, la Gerencia Legal, y la Gerencia de Tecnología de la Información.

Artículo 29. PRESENTACION DE SOLICITUDES Y GESTION DE LAS MISMAS. Las solicitudes que se sustanciaran por el mecanismo de Actuaciones Administrativas Automatizadas, y serán recibidas en Ventanilla Única, personalmente por el interesado o a través de Apoderado Procesal, en ambos casos, las solicitudes y peticiones, deberán estar completas en cuanto a los requisitos de fondo que debe contener y requeridos por el Instituto, y consecuentemente, se tramitarán conforme al mecanismo de Actos Administrativos Automatizados.

Artículo 30. LA SUSTANCIACIÓN DE SOLICITUDES. Para el renovación, modificación, cesión de derechos o cualquier otra petición expresamente autorizada por la autoridad competente para ser tramitada por este mecanismo, y sobre la concesión o propiamente la operación de una concesión relacionada a un Permiso de Explotación y Certificado de Operación de las distintas modalidades de transporte Público de pasajeros o de carga, tramitadas ante el Instituto Hondureño del Transporte Terrestre (IHTT) que se presenten por escrito o por medios electrónicos mediante el portal del Transportista o del Apoderado Procesal, así como los actos administrativos que se dicten en las mismas, podrán realizarse por medios electrónicos incorporándolos a un gestor documental que garantice la indexación para la búsqueda y gestión de los documentos y de los actos administrativos, cuando consten en ese gestor documental que los mismos son auténticos a sus originales, en la forma establecida en este mismo Reglamento.

Artículo 31. COMPROBANTE DE RECIBO. Presentado que sea un documento o solicitud al Instituto Hondureño del Transporte Terrestre (IHTT), deberá expedirse un comprobante de recepción del mismo que será prueba suficiente de su presentación, debiendo indicar en su contenido, la fecha, lugar y firma

manuscrita del receptor o la impresión de tal comprobante o asignación de un código digital que sustituya este.

Cuando se trate de solicitudes presentadas por primera vez que deba generar un expediente, deberá asignarse de manera electrónica un número de expediente que será en orden sucesivo a su presentación y consecuentemente garantizando su derecho a que conforme otros criterios concurrentes se le resuelva con prelación.

Artículo 32. REVISION PREVIA DE REQUISITOS. Los usuarios que pretendan que sus trámites sean sustanciados por el mecanismo de Actuaciones Administrativas Automatizadas, previamente a la presentación de la solicitud, esta y la documentación adjunta será revisada por personal de la Dirección legal ubicado permanentemente en las Oficinas de Atención al Transportista, a efecto de determinar que la misma cumple con todos los requisitos formales y de fondo requeridos por el IHTT, validando o recomendando completar tales requisitos; asimismo, el personal designado de la Gerencia de Tecnologías de la Información, a efecto de que esta proceda a constatar si en los sistemas tecnológicos existen informes generales referidos a los antecedentes referidos a la concesión y a la existencia de irregularidades vinculadas a la misma, anotaciones que impidan procesar positivamente cualquier petición relacionada a la misma, o informes o estudios internos especializados en los cuales conste el cambio de circunstancias en que se brinda o deba brindar el servicio relacionado a la petición particular o general que lo afecte particularmente, sin perjuicio que el tipo de trámite que se pretende o la petición que contiene no exija informes individualizados.

Artículo 33. DESARROLLO Y CONCLUSION DEL PROCESO. Aprobada que sea la revisión con los requisitos completos, se procederá a la presentación de la

solicitud en la Ventanilla Única, en los formatos que proporcione el IHTT. Esta procederá a expedir el recibo del escrito correspondiente, y en los casos de renovaciones y cualesquier otro que la ley de Transporte Terrestre de Honduras o su reglamento general así lo establezca, se procederá a emitir los dictámenes técnicos y legales que correspondan; y sin más trámite, se emitirá la resolución que en derecho corresponda, sin perjuicio que tal actuación podrá sustituirse, conforme instrucción formal girada por la Comisión Directiva o la Presidencia de esta, por el Permiso de Explotación o Certificado de Operación de mérito, como un acto legitimado, lo cual hará la Gerencia de Operaciones o Unidad interna de la misma que se designe para tal efecto, el cual se entregara al peticionario en la condición en que compareció, previo el pago correspondiente, y el cumplimiento de cualquier otra obligación pecuniaria que se originen en multas encontradas en el sistema o archivos institucionales que serán por ello exigibles, o previo de la entrega de placas, permisos o certificados, según lo amerite el tipo de trámite y conforme instrucciones que se emitan al respecto.

Previo a la emisión relacionada, el peticionario podrá revisar un borrador del mismo a efecto de que este corrobore que el contenido es conforme a lo solicitado, lo cual podrá hacerse en el mismo acto de la notificación de que se ha emitido resolución favorable o que se emitirá el Permiso de Explotación o Certificado de Operación.

El proceso interno para implementar esta Ventanilla Única y especialmente el mecanismo de Actuación Administrativa Automatizada podrá variar a efecto de lograr la eficiencia y agilidad en la respuesta de la administración pública, mediante instrucción emitida por la Comisión Directiva a través de su Presidente.

Artículo 34. CELEBRACION DE CONTRATO PREVIO A LA EMISION DE LA EMISION DEL PERMISO DE EXPLOTACION. Previo a la emisión de la

renovación del Permiso de Explotación solicitado, el concesionario procederá a adherirse al Contrato que para tal efecto emita el Instituto, conforme lo establece la Ley de Transporte Terrestre de Honduras y su Reglamento General.

Artículo 35. DE LOS PLAZOS. Los plazos para la sustanciación de los expedientes tramitados mediante el mecanismo de Actuaciones Administrativas Automatizadas, se computarán de conformidad a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo, y comenzarán a correr a partir del día siguiente de su recepción efectiva por el funcionario designado debido a su digitalización, sin perjuicio que esos plazos podrá disminuirse, incluso culminando todo el proceso en el mismo día, sin que esto suponga una irregularidad, siempre que los requisitos formales y materiales necesarios para el trámite que se pretende sustanciar y referidos al caso concreto, así como la documentación con que se acredite el derecho petitionado, se presenten completos, en cuyo caso, y por no vulnerarse derechos subjetivos y existir criterios preestablecidos en los procesos automatizados y los tramites y peticiones relacionados y autorizados por este reglamento, se prescindirá de dictámenes u opiniones, y de plano se procederá a pronunciarse sobre lo pedido a través de una resolución o emitiendo como como acto legítimo, el Permiso de Explotación o Certificado de Explotación, petitionado, según sea el caso.

Se entiende por recepción efectiva, la fecha de ingreso del documento al subsistema de información al cual tiene acceso el funcionario designado a tales efectos.

Artículo 36. PRESCINDIR DE FIRMAS EN LOS ACTOS DE MERO TRÁMITE. Los actos administrativos de **mero trámite**, incluidas como tales las renovaciones automáticas, que no suponga cambio fundamentales en las condiciones al prestar el servicio, así como **la impresión** de los permisos de explotación, y

certificados de operación en virtud de modificaciones en cuanto a los datos que contengan estos documentos, que resulten de la evacuación del expediente físico y electrónico, así como, las modificaciones por desgaste, antigüedad o sustitución de la unidad de transporte que no suponga el cambio en detrimento del servicio del transporte, no requerirán necesariamente de firma manuscrita o electrónica del o los Servidores Públicos intervinientes o los que emitan o deban actuar en la misma, bastará con una clave, código de barra o CÓDIGO QR que brinde seguridad de la identidad del funcionario, de la legalidad del procedimiento y de la autenticidad del documento.

Artículo 37. LA EMISION DEL PERMISO O CERTIFICADO COMO ACTO LEGÍTIMO DE FINALIZACION DEL PROCESO. Los procedimientos administrativos automatizados tendrán que realizarse garantizando la legitimidad del acto, lo cual se presume, en tal sentido, es equiparable a la resolución como acto legítimo que termina el proceso, la emisión del Permiso de Explotación que expida el IHTT a favor del Transportista concesionario, así como el Certificado de Operación de la unidad, cuando no exista la resolución que los ampare o así lo disponga el Instituto, y su recibo tendrá los mismos efectos de la notificación, salvo que la Comisión Directiva decidiera e instruyera expresamente que sólo la resolución constituirá el acto legítimo, en todo caso, conservando los archivos físicos y digitales de la solicitud y documentación con que el peticionario acreditó su petición, siendo copias o documentos escaneados, haciendo constar la existencia de los originales y en poder de quien se encuentran, previa su autenticidad por las formas establecidas por ley o reglamentos especiales.

El recibo de la resolución se tendrá como un acto de notificación y aceptación conforme del mismo, para todos los efectos legales.

Artículo 38. Todo recurso en contra de las resoluciones que se emitan y que pongan fin al procedimiento administrativo que se haya tramitado por el mecanismo de Actuación Administrativa Automatizada, se presentará por escrito reuniendo los requisitos de formas y plazos que señala la Ley de Procedimiento Administrativo, y se sustanciara en apego de esa misma normativa.

TITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 39. Los procedimientos y tramites que regula este reglamento se sujetarán a los lineamientos de este reglamento y a falta de disposición expresa se aplicará supletoriamente lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 40. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación y deberá ser publicado en el Diario Oficial la Gaceta

Para observaciones del documento o aportaciones realizarlas a través del correo: consultapublica@transporte.gob.hn

ROBERTO ZACAPA

PYUBANI WILLIAMS

RAFAEL RUIZ