



INSTRUCTIVO TECNICO-ADMINISTRATIVO PARA LA GESTION EXPEDITA DE LA TARIFA PARA EL USUARIO AERONAUTICO (TUA).

1. OBJETIVO

El presente instructivo técnico – administrativo tiene por objeto brindar a los diferentes departamentos técnicos una guía para la afectiva implementación de la Tarifa para el usuario Aeronáutico TUA).

2. MARCO JURIDICO

RESOLUCION AHAC -TUA NO. 009-2020-V, emitida en fecha 01 de julio del 2020 y publicado en La Gaceta Diario Oficial de la Republica de Honduras en fecha 17 de julio 2022.

3. APLICABILIDAD

- a. Procedimiento Administrativo
- b. Procedimiento Técnico.

4. DEPARTAMENTOS RESPONSABLES

Secretaria Administrativa, Subdirección Técnica, Estándares de Vuelo, Certificación y Vigilancia de Aeródromos, Vigilancia de los Servicios de Navegación Aerea (ANS/MET), Navegación Aerea, Y administración.

5. PASOS PARA LA APLICACIÓN DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

1. El Usuario Aeronáutico enviará de forma digital al gestor interno del TUA la solicitud utilizando el formulario I, anexo a la presente resolución;
2. El gestor interno del TUA de acuerdo a la petición formulada utilizara el formulario II anexo a la presente resolución, para solicitar al departamento correspondiente la designación de un inspector para la ejecución de la actividad técnica solicitada;
3. Una vez recibida la respuesta del gestor interno procederá a hacer la gestión de acuerdo con el cuadro de actividades establecido en la presente resolución y se la comunicará digitalmente al usuario aeronáutico mediante formato Oficio TUA/003 anexo a la presente resolución;



4. El usuario aeronáutico debe hacer la gestión bancaria en el Banco Central de Honduras en la cuenta bancaria No. **11102-01-000348-3**; dentro del término de cinco (5) días hábiles a la notificación; sin perjuicio que posteriormente la AHAC habilite gestiones en otras instituciones bancarias comerciales del país;
5. Una vez acreditada la tarifa aeronáutica por parte del usuario aeronáutico el gestor interno procederá mediante el formulario III a notificar al Departamento de Administración para que este realice la diligencia retener el cinco por ciento (5%) de la tarifa total en concepto de gestión institucional;
6. El gestor interno procederá a informar al inspector a través del departamento técnico asignado mediante el Oficio TUA/014 que su tarifa a sido acreditada y que proceda a realizar de forma inmediata la inspección;
7. Al finalizar la inspección aeronáutica es obligatorio que dentro del término de tres (3) días hábiles realice la liquidación de forma digital **ANTE EL GESTOR INTERNO DEL TUA** quien dará traslado del mismo al departamento de Administración y Auditoría Interna, de no hacerlo el inspector será sancionado en forma conjunta con el gestor interno por el Departamento de Recursos Humanos por incumplimiento de sus funciones y **esto no lo exime de la obligación de presentar la liquidación.**

6. OBSERVACIONES

Cabe señalar que aun cuando la resolución del TUA establece el detalle de como se debe efectuar el proceso; se hace de su conocimiento que el Departamento Administrativo a través del Gestor TUA da inicio al trámite cuando el expediente es trasladado por el Departamento Técnico que realizara la gestión, es así como al momento de recibir el expediente es cuando se realiza el proceso siguiente:

1. Revisión de la documentación para solicitud del TUA.
2. Elaboración de los formatos para el proceso de cálculo del TUA.
3. Al haber revisado la información se procede a establecer el monto según lo estipulado en la Resolución TUA No. 009-2020-V.



4. Hecho esto se envía mediante correo electrónico al usuario aeronáutico, el formulario I, Oficio TUA/002, Oficio TUA/003, hacer de su conocimiento el valor a depositar para realizar la inspección.
5. Se queda a la espera de la presentación por parte del operador (usuario aeronáutico), el comprobante de depósito en el Banco Central de Honduras.
6. Hecho esto se queda la espera un día después de realizado el depósito y la notificación del operador a través del correo electrónico: tua@ahac.gob.hn, se pueda verificar en el estado de cuenta que emite el Banco Central de Honduras, si se refleja la cantidad establecida para que el inspector realice la inspección.
7. Al verificar en el Estado de Cuenta que se refleja dicho depósito, se realiza el trámite para la asignación de la tarifa al inspector asignado.
8. Una vez realizada la transferencia en el Banco central, se procede a notificar al inspector mediante le Oficio TUA/004, que puede realizar la inspección solicitada.