



# CIRCULAR DE ASESORAMIENTO

**CA DET-01/22 R1**

QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA  
LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE  
DISPOSICIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS  
A CARGO DE LA AGENCIA FEDERAL DE  
AVIACIÓN CIVIL.

25 de noviembre de 2022.

# **CIRCULAR DE ASESORAMIENTO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DISPOSICIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL.**

## **OBJETIVO**

La presente Circular de Asesoramiento tiene como objetivo establecer un procedimiento estandarizado para la elaboración y publicación de Circulares Obligatorias, Circulares de Asesoramiento, Cartas Políticas y cualesquiera disposiciones técnico administrativas, que emita la Agencia Federal de Aviación Civil, en ejercicio de sus atribuciones como Autoridad de Aviación Civil en los Estados Unidos Mexicanos.

## **APLICABILIDAD**

La presente Circular de Asesoramiento aplica a todas las áreas de la Agencia Federal de Aviación Civil que lleven a cabo la elaboración y publicación de disposiciones técnico administrativas a cargo de la Agencia Federal de Aviación Civil.

## **DEFINICIONES:**

Para los efectos de la presente Circular, se consideran las siguientes definiciones:

**Carta de Política:** Documento expedido por la Autoridad de Aviación Civil mediante el cual se dan a conocer aclaraciones, lineamientos, disposiciones, políticas y procedimientos a seguir como parte complementaria a algún ordenamiento jurídico.

**Circular de Asesoramiento:** Publicación de carácter informativo no obligatoria ni urgente, utilizada para comunicar a los involucrados algún procedimiento con relación a las áreas técnico-administrativas de la Autoridad de Aviación Civil, al ser sólo una guía técnica no requiere se indique en el cuerpo de la misma fundamento legal.

**Circular Obligatoria:** Publicación de carácter obligatorio, utilizada para comunicar a los involucrados alguna especificación, requerimiento o procedimiento solicitado por la Autoridad de Aviación Civil como parte complementaria a algún ordenamiento jurídico.

**Dirección Ejecutiva o Dirección de Área:** Área adscrita a la Agencia Federal de Aviación Civil, serán las responsables de la elaboración y actualización de las disposiciones técnico administrativas conforme al ámbito de su competencia.

**Directiva de aeronavegabilidad:** Documento de cumplimiento obligatorio expedido por la Autoridad de Aviación Civil o agencia de gobierno u organismo acreditado, responsable de la certificación de aeronaves, motores, hélices y componentes que han presentado condiciones inseguras y que pueden existir o desarrollarse en otros productos del mismo tipo y diseño, en el cual se prescriben inspecciones, condiciones y limitaciones bajo las cuales pueden continuar operándose.

**Disposiciones técnico administrativas:** Normas y circulares técnicas emitidas por la Secretaría a través de la Agencia Federal de Aviación Civil, de carácter obligatorio que regulan la operación, certificación de aeronaves, sistemas, equipos, licencias, certificados, aeropuertos, servicios de tránsito aéreo, búsqueda y salvamento e investigación de accidentes e incidentes y procedimientos que se publicarán en el Manual de Publicación de Información Aeronáutica de México, así como en el Diario Oficial de la Federación.

**Diversas disposiciones técnico administrativas:** Aquellas disposiciones distintas a las CA, CO y CP de carácter técnico.

## ABREVIATURAS

Para los efectos de la presente Circular, se consideran las siguientes abreviaturas:

**AFAC:** Agencia Federal de Aviación Civil.

**CA:** Circular de Asesoramiento

**CANAERO:** Cámara Nacional de Aerotransportes, A.C.

**CIMA:** Colegio de Ingenieros Mexicanos en Aeronáutica, A.C.

**CO:** Circular Obligatoria

**COCTAM:** Colegio de Controladores de Tránsito Aéreo de México, A.C.

**CP:** Carta de Política

**CPAM:** Colegio de Pilotos Aviadores de México, A.C.

**DA:** Dirección de Área

**DE:** Dirección Ejecutiva

**DOF:** Diario Oficial de la Federación

**GTADTA:** Grupos de Trabajo para el Análisis y Aprobación de las Disposiciones Técnico Administrativas.

**OACI:** Organización de Aviación Civil Internacional.

**PIA:** Publicación de Información Aeronáutica.

## ANTECEDENTES

Que el Estado Mexicano, como miembro de la Organización de Aviación Civil Internacional, al haber ratificado el Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Convenio de Chicago), se obliga a adoptar las normas y procedimientos que de dicha Convención emanen. Esto es así debido al artículo 37 del Convenio, que a la letra dice:

*"Cada Estado contratante se compromete a colaborar, a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible en las reglamentaciones, normas, procedimientos y organización relativos a las aeronaves, personal, aerovías y servicios auxiliares, en todas las cuestiones en que tal uniformidad facilite y mejore la navegación aérea.*

*A este fin, la Organización de Aviación Civil Internacional adoptará y enmendará, en su oportunidad, según sea necesario, las normas, métodos recomendados y procedimientos internacionales que traten de:*

- a) Sistemas de comunicaciones y ayudas para la navegación aérea, incluida la señalización terrestre;*
- b) Características de los aeropuertos y áreas de aterrizaje;*
- c) Reglas del aire y métodos de control del tránsito aéreo;*
- d) Otorgamiento de licencias del personal operativo y mecánico;*
- e) Aeronavegabilidad de las aeronaves;*
- f) Matrícula e identificación de las aeronaves;*
- g) Compilación e intercambio de información meteorológica;*
- h) Diarios de a bordo;*
- i) Mapas y cartas aeronáuticos;*

- j) Formalidades de aduana e inmigración;
- k) Aeronaves en peligro e investigación de accidentes;

y de otras cuestiones relacionadas con la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea que en su oportunidad puedan considerarse apropiadas."

Que el Convenio sobre Aviación Civil Internacional fue ratificado por el Senado de la República el 31 de diciembre de 1945, por lo que dicho Convenio adquiere el carácter de aplicación obligatoria por el Estado Mexicano.

Que los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional se enmiendan constantemente, por lo que es necesario que la autoridad aeronáutica en México, la Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC), cuente con disposiciones técnico administrativas que le permitan adoptar mediante un proceso expedito las recomendaciones de la OACI, así como las mejores prácticas internacionales derivadas del Convenio.

Que el artículo 4 de la Ley de Aviación Civil establece que:

*"Artículo 4. La prestación y desarrollo de los servicios de transporte aéreo civil y la navegación civil en el espacio aéreo sobre territorio nacional se rige por lo previsto en esta Ley, por los tratados y, a falta de disposición expresa, se aplicará:*

- I. La Ley de Vías Generales de Comunicación;*
- II. La Ley General de Bienes Nacionales;*
- III. La Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y*
- IV. Los códigos de Comercio; Civil Federal, y Federal de Procedimientos Civiles"*

Que las disposiciones técnico administrativas consisten en las Circulares Obligatorias, Circulares de Asesoramiento, Cartas de Política, Manuales y demás disposiciones de carácter técnico aeronáutico emitidas y publicadas en los medios oficiales que correspondan.

Que resulta necesario establecer un procedimiento estandarizado para la elaboración y publicación de las disposiciones técnico administrativas a cargo de la Agencia Federal de Aviación Civil.

## **DESCRIPCIÓN**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **1.1. De la adopción de enmiendas de los Anexos de la OACI.**

1.1.1. Es obligación de la AFAC cumplir con el Convenio sobre Aviación Civil Internacional, por ello, cuando las disposiciones técnico administrativas o una modificación de alguna existente, se derive directamente de una enmienda de cualquiera de los Anexos de la OACI, las Direcciones Ejecutivas (DE) y/o Direcciones de Área (DA) deberán de adoptarlas a través de las disposiciones técnico administrativas.

Para efectos de lo anterior, la adopción de una enmienda de cualquiera de los Anexos de la OACI se efectuará en términos del proceso para la adopción de enmiendas y notificación de diferencias creado por la AFAC, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional (el Convenio).

1.1.2. Las DE y/o DA de la Agencia Federal de Aviación Civil, serán las responsables de la elaboración y actualización de las disposiciones técnico administrativas conforme al ámbito de su competencia. Para ello, tendrán a su disposición la información actualizada de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) a través del Departamento de

Organismos Internacionales, entendiéndose por esta información tanto al Convenio en sí, como a los 19 Anexos y Documentos que son parte de dicho Convenio.

1.1.3. Cuando el Consejo de la OACI emita una propuesta de enmienda ya sea al Convenio, Anexos o Documentos de la OACI, la DE y/o DA que en su competencia corresponda a la enmienda, hará una evaluación de ésta, y en su caso dictaminará su procedencia. Para ello, la DE y/o DA que corresponda, podrá convocar al sector aeronáutico a que se refiere el numeral 3.1.2., a efecto de obtener comentarios respecto de la propuesta de enmienda, a fin de determinar la postura del estado mexicano.

1.1.4. Una vez que se determine la postura de los Estados Unidos Mexicanos, la DE y/o DA que corresponda, notificara dicha postura, por los canales adecuados, a la representación Permanente de México ante la OACI.

1.1.5. Cuando la propuesta de enmienda haya resultado procedente, a efecto de determinar la normatividad aeronáutica y/o aeroportuaria a modificar, **las DE y/o DA en su competencia deberán de analizar si en la Ley de Aviación Civil, Ley de Aeropuertos, y/o sus Reglamentos, se establece la obligación de expedir una Norma Oficial Mexicana al caso concreto, de no contenerse en la normatividad la obligación de emitir una Norma Oficial Mexicana, se emitirán disposiciones técnico administrativas.**

1.1.6. Todas las propuestas de disposiciones técnico administrativas, o en su caso, modificaciones a las ya existentes por parte de la industria aérea, aeroportuaria o cualquier tercero interesado a que se refiere el numeral 3.1.2., podrán ser presentadas a través del correo del Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil.

## 2. ESPECIFICACIONES DE LAS DISPOSICIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

### 2.1. Especificaciones generales

2.1.1. Con la finalidad de uniformar la emisión de las disposiciones técnico administrativas, se deberán seguir las reglas siguientes:

- a) Las disposiciones técnico administrativas se editarán en hojas blancas, tamaño carta, las cuales deberán estar numeradas, indicando el número de páginas dentro de la disposición.
- b) La portada deberá tener impreso al centro de la hoja el escudo de la Agencia Federal de Aviación Civil.
- c) El título de la publicación se colocará centrado en la parte inferior de la portada y la fecha de emisión se colocará centrada debajo de éste.
- d) No será necesario que las hojas interiores, dibujos, figuras o formularios lleven el escudo de la Agencia Federal de Aviación Civil como fondo de los textos correspondientes.
- e) Todas las publicaciones deberán emitirse en idioma español, y se podrán utilizar aquellos términos que por asignación del fabricante o modismo de otros países no tenga traducción al español. También se deberán incluir entre paréntesis los términos y/o abreviaturas en el idioma de origen para facilitar su interpretación. Las unidades a utilizar serán las correspondientes al Sistema Internacional de Unidades, pudiendo colocarse entre paréntesis su equivalencia en el Sistema Inglés.

f) Las distintas áreas de la Agencia Federal de Aviación Civil, al establecer la nomenclatura de la disposición técnico administrativa deberán de:

i. Colocar las siglas de la disposición técnico administrativa de que se trate pudiendo ser CA (Circular de Asesoramiento), CO (Circular Obligatoria) o CP (Carta Política).

Las demás disposiciones técnico administrativas de que se traten, deberán llevar el nombre de la misma (alerta, directiva de aeronavegabilidad, reporte técnico, etcétera).

ii. Señalar el área responsable de la emisión de la disposición técnico administrativa, seguida de un guion, de conformidad a lo siguiente:

- Dirección Ejecutiva de Aviación- **AV**
- Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea- **SA**
- Dirección Ejecutiva Técnica- **DET**
- Dirección Ejecutiva de Transporte y Control Aeronáutico- **TC**
- Dirección de Aeropuertos- **DA**
- Dirección de Certificación de Licencias- **LI**
- Dirección de Control- **DC**
- Dirección del Centro Internacional de Adiestramiento de Aviación Civil- **CIAAC**
- Dirección del Programa de Seguridad Operacional-**SSP**
- Dirección de Medicina de Aviación – **DMED**
- Dirección de Investigación Regulatoria de Accidentes e Incidentes de Aviación - **DIR**

iii. Colocar el número consecutivo de las disposiciones emitidas por esa área, seguido de una diagonal y el año de emisión en sus últimas dos cifras.

Para mejor entendimiento de lo anterior, se muestra el siguiente ejemplo de nomenclatura: **CA DET-01/22**

g) Las áreas responsables de la emisión de las disposiciones técnico administrativas deberán proporcionar una copia del original a la Subdirección de Ingeniería de Normas de la Dirección de Aviación para su control, siendo ésta la responsable de recopilar y mantener actualizado un compendio de todas las publicaciones que emita la Agencia Federal de Aviación Civil.

## 2.2. Especificaciones particulares

2.2.1. A fin de establecer la correcta emisión de cada una de las disposiciones técnico administrativas que emitan las distintas áreas de la Agencia Federal de Aviación Civil, se indican en el presente numeral las especificaciones de cada una de las disposiciones técnico administrativas.

2.2.2. Contenido de las Circulares de Asesoramiento.

a) Título.

- b) Objetivo: indicar el motivo de la emisión de la publicación.
- c) Aplicabilidad: indicar a quién se dirige su contenido.
- d) Definiciones y abreviaturas.
- e) Antecedentes: describir los precedentes y procedimientos específicos de la publicación.
- f) Descripción: indicar la información que se desea comunicar.
- g) Disposiciones Generales.
- h) Vigencia.
- i) Fecha de emisión.
- j) Firma.
- k) Apéndices: presentar anexo de gráficas, tablas, dibujos característicos a la información y datos similares, si aplica.

### 2.2.3. Contenido de las Circulares Obligatorias.

- a) Título.
- b) Objetivo: indicar el motivo de la emisión de la publicación.
- c) Fundamento legal: establecer el fundamento legal que da origen a la circular.
- d) Aplicabilidad: indicar a quién se dirige su contenido.
- e) Definiciones y abreviaturas.
- f) Antecedentes: describir los precedentes y procedimientos específicos de la publicación.
- g) Descripción: indicar la información que se desea comunicar.
- h) Disposiciones Generales.
- i) Vigilancia y sanción.
- j) Grado de Concordancia con normas y lineamientos internacionales y con Leyes, Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas tomadas como base para su elaboración.
- k) Bibliografía.
- l) Vigencia.
- m) Fecha de emisión
- n) Firma.
- o) Apéndices: presentar anexo de gráficas, tablas, dibujos característicos a la información y datos similares, si aplica.

### 2.2.4. Contenido de las Cartas de Política.

- a) Título.
- b) Objetivo: indicar el motivo de la emisión de la publicación.
- c) Declaración de la política: comunicación que indica las políticas, aclaraciones, lineamientos, disposiciones o procedimientos a seguir respecto a la publicación.
- d) Vigencia y fecha de emisión.
- e) Firma.

### 2.2.5. Contenido de las Directivas de Aeronavegabilidad.

- a) Indicar Número de Directiva, referencias de información técnica y fecha de expedición de la misma.
- b) Resumen informativo: indicar en forma clara y detallada el motivo de la emisión de la Directiva de Aeronavegabilidad, además de una descripción breve de la falla o anomalía presentada.
- c) Descripción: indicar la marca y modelo de la aeronave o del componente, equipo o producto utilizado que requiere atención por posible falla en su fabricación, operación, mantenimiento o modificación.

- d) Aplicabilidad: indicar la aeronave, componente, equipo o producto utilizado en aviación a los cuales es dirigida la información.
- e) Fecha de efectividad: anotar la fecha a que es aplicable la información.
- f) Cumplimiento: indicar las condiciones técnicas, físicas o de tiempo, que se deben reunir para la aplicación de la misma.
- g) Procedimiento de aplicación: indicar los procedimientos o acciones recomendados a seguir a fin de evitar o corregir las posibles fallas y/o anomalías, así como la implementación de procedimientos que den mayor seguridad a las operaciones aeronáuticas.
- h) Método Alternativo de Aplicación.
- i) Fecha de emisión.
- j) Firma.

### **3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES OBLIGATORIAS.**

#### **3.1. De la Conformación de los Grupos de Trabajo**

3.1.1. Se podrán conformar los siguientes Grupos de Trabajo para el Análisis y Aprobación de las Disposiciones Técnico Administrativas (GTAADTA):

- I. GTAADTA de la Dirección Ejecutiva de Aviación
- II. GTAADTA de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea
- III. GTAADTA de la Dirección Ejecutiva de Transporte y Control Aeronáutico
- IV. GTAADTA de la Dirección Ejecutiva Técnica
- V. GTAADTA de la Dirección de Aeropuertos
- VI. GTAADTA de la Dirección de Certificación de Licencias
- VII. GTAADTA de la Dirección de Medicina de Aviación.
- VIII. GTAADTA de la Dirección de Investigación Regulatoria de Accidentes e Incidentes de Aviación.

3.1.2. En cada Grupo de Trabajo podrá participar, además de las áreas de la Agencia Federal de Aviación Civil interesadas, entre otros:

- I. La Cámara Nacional de Aerotransportes, A.C. (CANAERO);
- II. Grupos Aeroportuarios;
- III. Líneas Aéreas;
- IV. Taxis Aéreos;
- V. Permisarios de Servicios Aéreos Especializados;
- VI. Órganos Colegiados, como el Colegio de Ingenieros Mexicanos en Aeronáutica, A.C. (CIMA), Colegio de Pilotos Aviadores de México, A.C. (CPAM), Colegio de Controladores de Tránsito Aéreo de México, A.C. (COCTAM)
- VII. Personas físicas expertas en el tema de las disposiciones técnico administrativas de, y
- VIII. Demás entidades que puedan contribuir al análisis de las disposiciones técnico administrativas.

#### **3.2. De las sesiones**

3.2.1. Corresponde a la DE y/o DA involucradas directamente en el tema dirigir las tareas de los Grupos de Trabajo.

3.2.2. Corresponde a los integrantes de los Grupos de Trabajo:

- I. Participar activamente en las reuniones de los Grupos de Trabajo mediante la opinión calificada de los temas, y
- II. En su caso proponer para su discusión nuevos temas de las disposiciones técnico



administrativas o enmiendas de las existentes.

3.2.3. Salvo lo previsto en el numeral 3.2.5, las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Agencia Federal de Aviación Civil o en donde determine el Grupo de Trabajo por consenso.

3.2.4. De cada sesión de los Grupos de Trabajo se levantará un acta que deberá contener lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día y los acuerdos tomados. Las actas una vez aprobadas deberán ser firmadas por los integrantes del Grupo de Trabajo, o en su caso, de conformidad con el numeral 3.5.2.

3.2.5. En caso de considerarse conveniente por parte del DE y/o DA que dirige el Grupo de Trabajo, las sesiones podrán ser a distancia, utilizando para ello alguna de las de las plataformas disponibles que le sea más apropiada.

3.2.6. La industria Aérea Nacional a que se refiere el numeral 3.1.2., podrá presentar sus propuestas en cualquier momento a la DE y/o DA correspondiente o bien, a través del correo del Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil.

### **3.3. De las Resoluciones de los Grupos de Trabajo**

3.3.1. Los acuerdos de los Grupos de Trabajo deberán tomarse preferentemente por consenso. En caso de no lograrse éste, el Director Ejecutivo o Director de Área que dirige el Grupo de Trabajo deberá resolver sobre los puntos en conflicto, tomando como primicia lo expuesto en el numeral 3.5 de los presentes lineamientos.

### **3.4. De la consulta a la industria**

3.4.1. Una vez aprobada la propuesta de la disposición técnico administrativa, en el seno del Grupo de Trabajo respectivo, la DE y/o DA responsable pondrá a consideración de la industria la propuesta de mérito a través de la página web de la Agencia Federal de Aviación Civil, por un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez días hábiles, contados a partir de su publicación en dicho portal.

3.4.2. Una vez transcurrido el plazo antes señalado, la DE y/o DA competente analizará y resolverá la procedencia de los comentarios efectuados por la industria.

### **3.5. De la Aprobación.**

3.5.1. Una vez analizada la procedencia de los comentarios hechos por la industria, la Circular Obligatoria o enmienda, según sea el caso, será aprobada por el Grupo de Trabajo respectivo, firmando para ello el acta minuta por los participantes.

3.5.2. En caso de no ser posible la firma autógrafa, se podrá validar el acta a través de correo electrónico, que el participante haya proporcionado para tal efecto.

3.5.3. Una vez aprobadas las Circulares Obligatorias o su modificación por el Grupo de Trabajo respectivo, la DE y/o DA responsable, las remitirá a la **Dirección Ejecutiva Técnica** para su revisión o, en su caso, visto bueno.

3.5.4. La Dirección Ejecutiva Técnica contará con un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción, mediante oficio, del proyecto de Circular Obligatoria, para emitir comentarios, o en su caso, otorgar el visto bueno para su formalización.

3.5.5. En caso de que la Dirección Ejecutiva Técnica elabore comentarios al proyecto, la DE y/o DA responsable, contará con un plazo de tres días hábiles contados a partir de

la recepción, mediante oficio, del pronunciamiento de la Dirección Ejecutiva Técnica, para desahogar las observaciones y comentarios realizados, así como para remitirlos mediante oficio a la Dirección Ejecutiva Técnica.

3.5.6. Después de recibir el proyecto de Circular Obligatoria, con los puntos desahogados por la DE y/o DA responsable, la Dirección Ejecutiva Técnica contará con un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción, mediante oficio, del proyecto de Circular Obligatoria, para emitir nuevos comentarios, o en su caso, otorgar el visto bueno para su formalización.

3.5.7. En el supuesto de que persistan observaciones al proyecto de Circular Obligatoria, se repetirán los pasos previstos en los numerales 3.5.5. y 3.5.6., hasta que se acuerde el proyecto definitivo entre la DE y/o DA responsable y la Dirección Ejecutiva Técnica.

3.5.8. Una vez obtenido el visto bueno de la Dirección Ejecutiva Técnica, la DE y/o DA responsable, recabará la firma del Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil.

### **3.6. De la Publicación de las Circulares Obligatorias.**

3.6.1. La publicación de las Circulares Obligatorias podrá ser en cualquiera de los siguientes medios, teniendo la misma validez jurídica:

- I. En la Publicación de Información Aeronáutica (PIA/AIP) de México.
- II. En el sitio web oficial de la AFAC.

3.6.2. Para tal efecto, la DE y/o DA responsable, remitirá a la Dirección de Desarrollo Estratégico, una copia de la Circular Obligatoria firmada por el Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil, solicitando su publicación en el sitio web oficial de la AFAC.

3.6.3. La DE y/o DA responsable, deberá solicitar la Publicación en el PIA, mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Aviación.

Lo anterior, sin perjuicio de que se den a conocer a través del Diario Oficial de la Federación, mediante el acuerdo que se emita para tal efecto.

## **4. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES DE ASESORAMIENTO, CARTAS POLÍTICAS Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA, QUE EMITA LA AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL, DISTINTA A LAS CIRCULARES OBLIGATORIAS.**

### **4.1. De la elaboración de los proyectos.**

4.1.1. Corresponde a la DE y/o DA involucradas directamente en el tema, elaborar los proyectos de Circulares de Asesoramiento, Cartas Políticas o cualquier otra disposición técnico administrativa que emita la Agencia Federal de Aviación Civil, distinta de las Circulares Obligatorias.

### **4.2. De la aprobación de los proyectos.**

4.2.1. Una vez elaborada la propuesta de Circular de Asesoramiento, Carta Política o cualquier otra disposición técnico administrativa que emita la Agencia Federal de Aviación Civil, distinta de las Circulares Obligatorias, la DE y/o DA responsable, la pondrá a consideración de la Dirección Ejecutiva Técnica para su aprobación y visto bueno.

4.2.2. La Dirección Ejecutiva Técnica contará con un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción, mediante oficio, del proyecto de disposición técnico administrativa, para emitir comentarios, o en su caso, otorgar el visto bueno para su formalización.

4.2.3. En caso de que la Dirección Ejecutiva Técnica elabore comentarios al proyecto, la DE y/o DA responsable, contará con un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción, mediante oficio, del pronunciamiento de la Dirección Ejecutiva Técnica, para desahogar las observaciones y/o comentarios realizados.

4.2.4. Después de recibir el proyecto de disposición técnico administrativa, con los puntos desahogados por la DE y/o DA responsable, la Dirección Ejecutiva Técnica contará con un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción, mediante oficio, del proyecto de Disposición Técnico Administrativa, para emitir nuevos comentarios, o en su caso, otorgar el visto bueno para su formalización.

4.2.5. En el supuesto de que persistan observaciones al proyecto de disposición técnico administrativa, se repetirán los pasos previstos en los numerales 4.2.3 y 4.2.4, hasta que se acuerde el proyecto definitivo entre la DE y/o DA responsable y la Dirección Ejecutiva Técnica.

### **4.3. De la Publicación.**

4.3.1. Una vez aprobadas las disposiciones técnico administrativas o la modificación de alguna existente por la Dirección Ejecutiva Técnica, éstas serán devueltas a la DE y/o DA responsable para que por su conducto sea gestionada la firma del Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil.

4.3.2. La publicación de las Circulares de Asesoramiento, Cartas Políticas o cualquier otra disposición técnico administrativa que emita la Agencia Federal de Aviación Civil, distinta de las Circulares Obligatorias, podrá ser en cualquiera de los siguientes medios, teniendo la misma validez jurídica:

- I. En la Publicación de Información Aeronáutica (PIA/AIP) de México.
- II. En el sitio web oficial de la AFAC.

4.3.3. Para tal efecto, la DE y/o DA responsable, remitirá a la Dirección de Desarrollo Estratégico, una copia de la disposición técnica administrativa de que se trate, firmada por el Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil, solicitando su publicación en el sitio web oficial de la AFAC.

4.3.4. La DE y/o DA responsable, deberá solicitar la Publicación en el PIA, mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Aviación.

### **5. DE LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA EL LISTADO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER TÉCNICO AERONÁUTICO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.**

5.1. La DE y/o DA responsable, deberá solicitar mediante oficio a la Dirección Ejecutiva Técnica, la publicación de la disposición técnica administrativa en el Diario Oficial de la Federación, debiendo incluir en su solicitud el enlace electrónico del sitio web oficial de la AFAC.

5.2. La Dirección Ejecutiva Técnica, elaborará un oficio dirigido a las áreas responsables

de la emisión de DTA's, solicitando que informen si se encuentran elaborando o en proceso de elaboración o actualización de alguna DTA.

5.3. La DE y/o DA responsables, contarán con un plazo de tres días para informar los procesos de elaboración de DTA's, que estén elaborando.

5.4. Una vez obtenido el pronunciamiento de las DE y/o DA responsables, la DET determinará la viabilidad de incluir los proyectos de DTA's que se encuentren en proceso de formalización.

5.5. La Dirección Ejecutiva Técnica contará con un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de haber sido informada por las DE y/o DA responsables, de la publicación en la página de la AFAC de los proyectos de DTA's a publicar en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los numerales 3.6.2. y 4.3.3. de la presente Circular de Asesoramiento, para realizar el Acuerdo por el que se actualiza el listado de las disposiciones administrativas de carácter técnico aeronáutico de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

5.6. Una vez elaborado el proyecto, la DET lo pondrá a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SICT el proyecto del Acuerdo, a efecto que, en el ámbito de su competencia, remita comentarios, o en su caso, otorgue el visto bueno para su formalización.

5.6.2. En caso de que la Unidad de Asuntos Jurídicos elabore comentarios al proyecto, la DET, contará con un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción, mediante oficio, del pronunciamiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para desahogar las observaciones y comentarios realizados, así como para remitirlos mediante oficio a dicha unidad.

5.6.3. La Dirección Ejecutiva Técnica realizará las acciones tendientes a obtener la emisión de nuevos comentarios, o en su caso, del visto bueno por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

5.6.4. En el supuesto de que persistan observaciones al proyecto, se repetirán los pasos previstos en los numerales 5.6.2. y 5.6.3., hasta que la Unidad de Asuntos Jurídicos emita su visto bueno.

5.7. Una vez obtenido el visto bueno de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Dirección Ejecutiva Técnica contará con un plazo no mayor a un tres días hábiles para solicitar a la Dirección de Desarrollo Estratégico la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio, para tal efecto remitirá la versión final del proyecto de Acuerdo.

5.7.1. La Dirección de Desarrollo Estratégico, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, realizará el Análisis de Impacto Regulatorio y lo subirá al Sistema de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

5.7.2. La Dirección de Desarrollo Estratégico, en un plazo no mayor a un día hábil, solicitará al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SICT, que por su conducto se de trámite a la solicitud de Análisis de Impacto Regulatorio a través del sistema de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, de conformidad con la Ley de Mejora Regulatoria, emitirá la Exención de Análisis de Impacto Regulatorio.

5.7.3. Una vez obtenido el visto bueno de la Unidad de Asuntos Jurídicos, se envía a rúbrica del Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil y a firma del SICT.

5.8. Una vez que se cuente con el Acuerdo firmado y la exención del Análisis de Impacto Regulatorio, la UAJ lo remitirá al DOF para su publicación.

#### **6. DE LA MODIFICACIÓN DE MANUALES Y GUÍAS TÉCNICAS.**

La DE y/o DA responsable de la emisión de disposiciones técnico administrativas realizará las modificaciones correspondientes, en el ámbito de su competencia, a los Manuales y guías técnicas de la Agencia Federación de Aviación Civil, a efecto de armonizar lo establecido en ambos instrumentos.

#### **7. DE LA REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS**

Los presentes lineamientos podrán ser modificados en cualquier momento cuando así lo determine el Director General de la AFAC, en aras del interés de la industria aérea y aeroportuaria en México.

#### **8. DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL**

La Agencia Federal de Aviación Civil se asegurará que su personal se encuentre debidamente capacitado e instruido de conformidad con lo previsto en la Carta de Política CP AV-13/20 R8 o la versión que esté vigente en ese momento.

#### **9. VIGENCIA.**

La presente Circular de Asesoramiento entra en vigor a partir de su publicación y sustituye a la Circular de Asesoramiento CA DET-01/22 "Que establece los lineamientos para la Elaboración y Publicación de Disposiciones Técnico Administrativas a cargo de la Agencia Federal de Aviación Civil", y estará vigente indefinidamente hasta su modificación o cancelación.

**EL DIRECTOR GENERAL**

**GRAL. DIV. P.A. D.E.M.A. RET. MIGUEL ENRIQUE VALLIN OSUNA**



**Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2022**

