



# AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AFAC)

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE AVIACIÓN (DEA)  
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA, NORMAS Y CERTIFICACIÓN (DINC)  
SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE CERTIFICACIÓN (SIC)

---

## DOCUMENTO INFORMATIVO

---

# PAGO DE DERECHOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUERA DE LA POBLACIÓN DONDE RADIQUE LA AUTORIDAD QUE LOS PROPORCIONA

Dirigido a:  
EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCIÓN DE  
PRODUCTOS AERONÁUTICOS Y/O SUS ARTÍCULOS  
UBICADAS EN MÉXICO

Revisión 2

Marzo 2021,  
Ciudad de México  
1 Ejemplar Electrónico

## Contenido

Bitácora de cambios .....	3
Introducción .....	4
A. Marco Jurídico .....	4
A.1 Documentos internos relacionados .....	4
B. Objetivo. ....	5
C. Campo de Aplicación. ....	5
D. Antecedentes.....	5
E. Información General.....	5
F. Oficio de notificación al titular de una Aprobación de Producción.....	6
G. Pago de Derechos. ....	7
G.1. Viáticos.....	7
G.2. Solicitud de viáticos de los IVAs de la AFAC.....	16
DIAGRAMA DE FLUJO (1) DE UNA VISITA DE VERIFICACIÓN .....	17
H. Transportación terrestre.....	18
H.1. Coordinación. ....	18
H.2. Responsable de proporcionar la transportación terrestre. ....	18
H.3. Opciones para proporcionar la transportación terrestre. ....	18
I. Boleto de pasajes aéreos. ....	19
J. Permiso para el establecimiento de fábricas de productos aeronáuticos y/o artículos .....	19



# Introducción

## A. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos - artículo 8. DOF 05-02-1917 y sus reformas, [consultar el documento aquí](#)
- Ley de Aviación Civil - artículos 4, 6 fracciones I, II, III, XI, XII, XIII y último párrafo, y 11 segundo párrafo. DOF 23-01-2012 y sus reformas, [consultar el documento aquí](#);
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública – artículos 3 y 113 fracciones I y II. DOF 27-01-2017, [consultar el documento aquí](#);
- Ley General de Responsabilidades Administrativas – artículos 7, 16, 49 fracciones I, II, III, V, VI y VII. DOF 12-04-2019, [consultar el documento aquí](#);
- Ley Federal de Derechos – artículo 5 fracción VII. DOF 09-04-2012, [consultar el documento aquí](#);
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo – artículos 3, 11, 13, 14, 15, 15-A, 16, 17, 17-A, 18, 19, 33, 34, 35, 57, 62 al 69, 81 y 82. DOF 18-05-2018, [consultar el documento aquí](#);
- Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes – artículo 21 fracción XIV. DOF 08-01-2009, [consultar el documento aquí](#);
- DECRETO por el que se crea el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, denominado Agencia Federal de Aviación Civil. DOF 16-10-19, [consultar el documento aquí](#);
- ACUERDO por el que se expide el Manual de Organización de la Agencia Federal de Aviación Civil, [consultar el documento aquí](#);
- DECRETO por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y el Decreto por el que se establecen diversos programas de promoción sectorial. DOF 29-11-2012, [consultar el documento aquí](#);
- Circular Obligatoria CO AV-29/11 R2 que establece los requisitos para obtener la Aprobación de Producción de aeronaves, motores de aeronaves, hélices y artículos, fecha 10 de agosto de 2016 o última enmienda, [consultar documento aquí](#);
- Acuerdo Bilateral para el Fomento de la Seguridad en la Aviación, entre el Gobierno de los Estados Unidos de América y el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, [consultar documento aquí](#);
- Procedimientos de Implementación para la Aeronavegabilidad de conformidad con el Acuerdo Bilateral para el Fomento de la Seguridad en la Aviación entre el Gobierno de los Estados Unidos de América y el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, [consultar documento aquí](#); y
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, [consultar el documento aquí](#).

### A.1 Documentos internos relacionados

- Manual de Organización de la Agencia Federal de Aviación Civil, DEA numeral 8.3., fracciones II, III, IV, V, X, y XXXIII, DINC numeral 8.3.2., fracciones I, II, III, IV, V, IX, X y XXVII, SIC numeral 8.3.2.3., fracciones I al VI y el Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad numeral 8.3.2.3.1. fracciones I al IV, [consultar el documento aquí](#);
- Manual de procedimientos de la Dirección General de Aeronáutica Civil (actual), Proceso (MP-310-PR29) procedimiento código (MP-310-PR29-P01) Emisión de un Certificado de Producción y procedimiento código (MP-310-PR29-P02) Emisión de un Constancia de Manufactura, procedimiento código (MP-310-PR29-P03) Emisión de un Permiso de Establecimiento, procedimiento código (MP-310-PR29-P04) Realización de visitas de verificación a

los fabricantes, subcontratistas y/o proveedores y procedimiento código (MP-310-PR29-P05) Realización de Auditorías por solicitud de la Administración Federal de Aviación y procedimiento código (MP-310-PR29-P06) Expedición de una enmienda de la Constancia de Manufactura, [consultar los documentos aquí](#); y

- Manual del Inspector de Aeronavegabilidad (MIA), Volumen II, subcapítulos 5.7, 5.13, y 5.14, y Volumen III subcapítulo 2.13, [consultar los documentos MIA Vol. II aquí](#) y [consultar el documento MIA Vol. III aquí](#).

## B. Objetivo.

El presente documento proporcionar información para orientar a los titulares de una Aprobación de Producción (Para la interpretación del presente documento cuando se señale “titular(es) de una Aprobación de Producción” se debe entender a los titulares de una Constancia de Manufactura) y a los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC), en la realización del pago de derechos por la prestación de servicios fuera del lugar de adscripción de los servidores públicos como personal de la Autoridad Aeronáutica en el desempeño de sus funciones de Inspectores Verificadores Aeronáuticos (IVAs) dentro de la Administración Pública Federal.

Asimismo, proporciona información relacionada con los gastos por el viaje redondo de la transportación aérea y terrestre que los titulares de una Aprobación de Producción o los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC deben proporcionar para que los IVAs de la AFAC puedan cumplir sus responsabilidades administrativas y obligaciones en el servicio público.

## C. Campo de Aplicación.

Todos los titulares de una Aprobación de Producción y los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC, incluyendo a los interesados en obtener un Permiso para el establecimiento de fábricas de productos aeronáuticos y/o sus artículos o titulares de este dentro del territorio nacional.

## D. Antecedentes.

Durante varios años, la DGAC ahora AFAC ha estado realizando actividades de vigilancia y supervisión en las instalaciones de producción de los titulares de una Aprobación de Producción ubicados en México. Para que el personal de la AFAC cumpla con sus funciones y responsabilidades dentro de la Administración Pública Federal, es necesario coordinar con dichos titulares de una Aprobación de Producción o con los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC, el pago de derechos por concepto de viáticos que los IVAs de la AFAC tienen derecho por el desempeño de su trabajo fuera del lugar de su adscripción, así como todos los arreglos de viaje necesarios (transportación aérea y terrestre) para poder cumplir con las responsabilidades administrativas y obligaciones en el servicio público de acuerdo con el marco jurídico aplicable, sin embargo, durante dicha coordinación se han presentado diversas preguntas por parte de los titulares de una Aprobación de Producción con respecto a los conceptos que cubre el pago de viáticos y quien debe proporcionar o encargarse del monto del gasto de la transportación aérea y terrestre relacionados con estas actividades. Derivado de esa situación, la AFAC a través de la Dirección Ejecutiva de Aviación (DEA) y la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación (DINC) acordaron clarificar el proceso, proporcionando un documento de referencia (el presente documento de orientación) que asistiera a los titulares de una Aprobación de Producción y/o a los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC, para llevar a cabo las gestiones de coordinación correspondientes cuando la AFAC realice actividades de certificación, vigilancia y/o supervisión en las instalaciones de producción dentro de su jurisdicción.

## E. Información General.

La Secretaría tiene la atribución en materia de aviación civil de autorizar la práctica de visitas de verificación ([Referencia artículo 6 fracción XIII de la LAC](#)). Asimismo, a la DEA le corresponde otorgar los permisos para el establecimiento de fábricas de aeronaves, motores y sus partes y componentes y talleres aeronáuticos, y llevar su control y vigilancia ([Referencia artículo 21 fracción XIV del RISCT](#) y última reforma al [artículo 11 párrafo cuarto de la LAC](#), [artículo 3 fracción XX del Decreto por el que se crea el órgano administrativo desconcentrado de la SCT, denominado Agencia Federal de Aviación Civil](#)).

El personal de la AFAC como servidor público observará en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades; y
- Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.  
([Referencia artículo 7 fracciones I, III, IV, V, y VI de la LGRA](#)).

Tratándose de los servicios que a continuación se enumeran que sean prestados por cualquiera de las Secretarías de Estado y Procuraduría General de la República, se pagarán derechos conforme a las cuotas que para cada caso a continuación se señalan, salvo en aquellos casos que en esta Ley se establecen expresamente. Por la prestación de servicios fuera de la población donde radique la autoridad que los proporciona, una cantidad equivalente a los viáticos a que los empleados tengan derecho por el desempeño de su trabajo fuera del lugar de su adscripción, incluidos los gastos de pasaje por el viaje redondo ([Referencia artículo 5 fracción VII de la LFD](#)).

#### F. Oficio de notificación al titular de una Aprobación de Producción.

Cuando la AFAC realiza una visita de verificación en las instalaciones de producción de los titulares de una Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC, el inspector líder de la AFAC responsable de coordinar y realizar la visita de verificación, enviará un oficio ([Referencia Manual del Inspector de Aeronavegabilidad MIA, volumen III, subcapítulo 2.13, numeral 3, incisos C y D de los párrafos 3.1, 3.2 y 3.3](#)), informando al punto de contacto del titular de la Aprobación de Producción o del interesado en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC de la visita de verificación correspondiente con antelación a la fecha programada de la visita de verificación (la AFAC estima que sea al menos 50 días calendario antes de la fecha programada).

El inspector líder de la AFAC informará mediante medios electrónicos lo referente al monto total de viáticos a pagar, tiempo límite para realizar el pago, número de inspectores, fecha programada para realizar la visita de verificación, y un vínculo para tener acceso al presente documento que contiene las instrucciones para generar el formato e5cinco, el requerimiento de la coordinación de la transportación terrestre y aérea e información relacionada, según aplique.



## G. Pago de Derechos.

### G.1. Viáticos.

El titular de la Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC, deben realizar el pago de viáticos al menos 30 días calendario antes de la fecha programada de la visita de verificación, como se menciona a continuación:

- i) Debe conocer el monto total a pagar y la fecha programada, para lo cual, debe referirse al correo o correos de coordinación entre el inspector líder y el punto de contacto apropiado del titular de la Aprobación de Producción o del interesado en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC;
- ii) Para generar el formato e5cinco, ingrese en el siguiente enlace: <http://aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/> y siga de acuerdo con las siguientes instrucciones:

**Nota:** si es un usuario registrado, no necesita registrarse nuevamente para cumplir este punto.

Generación del movimie: x

aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/

Aplicaciones Iniciar sesión Traductor de Google Word reference DGAC eCFR FAA MetLife Normateca Interna Google regulaciones y Políti DOF Otros marcadores

**e5cinco** PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

**FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA**

**Busqueda de RFC o ID del contribuyente**

Personalidad:  Moral  Fisica

RFC:  ID:

Escriba el RFC de su organización

ES 05:48 p.m. 13/09/2017

Generación del movimie: X

aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/

Aplicaciones Iniciar sesión Traductor de Google Word reference DGAC eCFR FAA MetLife Normateca Interna Google regulaciones y Políti DOF Otros marcadores

**e5cinco** PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

**FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA**

**Busqueda de RFC o ID del contribuyente**

Personalidad:  Moral  Física

RFC: XXX123456XX7 ID:

Consultar Agregar

Seleccione la opción que dice "Moral"

Dar click en "Consultar"

ivascriptif (window.\$SubmitForm) window.\$SubmitForm('Buscar')

ES 10:14 a.m. 29/09/2017

Generación del movimie: X

No es seguro | aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/

Aplicaciones Iniciar sesión Traductor de Google Word reference DGAC eCFR FAA MetLife Normateca Interna Google regulaciones y Políti DOF Otros marcadores

**e5cinco** PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

**FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA**

**Busqueda de RFC o ID del contribuyente**

Personalidad:  Moral  Física

RFC: XXX123456XX7 ID:

Consultar Agregar

**Información encontrada dentro de los registros existentes**

ID	RFC	CURP	Nombre o Razón Social	Domicilio	Acción
2790822	XXX123456XX7		NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Calle, número, Colonia, Delegación, Estado, C.P. Ciudad, País	Editar Capturar

Una vez que el nombre de su organización aparece en pantalla, dar click en "Capturar"

ES 05:51 p.m. 12/09/2017



Generación del movimie: x | No es seguro | aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/

Aplicaciones | Iniciar sesión | Traductor de Google | Word reference | DGAC | eCFR | FAA | MetLife | Normateca Interna | Google | regulaciones y Politi | DOF | Otros marcadores

**e5cinco** PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

**FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA**

**DATOS GENERALES**

\* Campos Obligatorios

\*RFC: XXX123456XX7 \*Persona Física:  CURP:   
 \*Persona Moral:

\*Apellido Paterno:   
 \*Apellido Materno:   
 \*Nombre(s):   
 \*Denominación o Razón Social: NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

**DATOS DEL PAGO**

\*Dependencia: Seleccione una Opción  
 SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

No Aplica Periodo SERVICIOS A LA NAVEGACION EN EL ESPACIO AEREO MEXICANO  
 Mensual  Trimestral  Bimestral  Cuatrimestral  Del ejercicio

Periodo:  Ejercicio: 2017

**CALCULO DE IMPORTE**

TARIFA UNIDAD ó %	SIN AJUSTE	CON AJUSTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NUMERO DE UNIDADES A PAGAR:  TIPO DE MEDIDA:  Unidades

CONCEPTO	D.P.A.	I.V.A.
*Importe	<input type="text"/>	<input type="text"/>

HojaDeAyuda.pdf | Mostrar todo

ES | 10:03 a.m. | 29/09/2017

En "Dependencia",  
seleccione  
"SECRETARIA DE  
COMUNICACIONES Y  
TRANSPORTES"

Generación del movimie: x | No es seguro | aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/

Aplicaciones | Iniciar sesión | Traductor de Google | Word reference | DGAC | eCFR | FAA | MetLife | Normateca Interna | Google | regulaciones y Politi | DOF | Otros marcadores

**e5cinco** PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

**FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA**

**DATOS GENERALES**

\* Campos Obligatorios

\*RFC: XXX123456XX7 \*Persona Física:  CURP:   
 \*Persona Moral:

\*Apellido Paterno:   
 \*Apellido Materno:   
 \*Nombre(s):   
 \*Denominación o Razón Social: NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

Clave: 12

**DATOS DEL PAGO**

\*Dependencia: SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

\*Usuarios: Seleccione una Opción  
 UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES

No Aplica Periodo CAPUFE  
 Mensual  Trime  Bimestral  Cuatr  Del ejercicio

Periodo:  E FIT

**CALCULO DE IMPORTE**

TARIFA UNIDAD ó %	SIN AJUSTE	CON AJUSTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NUMERO DE UNIDADES A PAGAR:  TIPO DE MEDIDA:  Unidades

CONCEPTO	D.P.A.	I.V.A.
*Importe	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Parte Actualizada	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ES | 05:53 p.m. | 13/09/2017

En "Usuarios",  
seleccione  
"UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS  
CENTRALES"

generación del movimiento x +

→ No seguro | aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/

**e5cinco** PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

**FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA**

En "Unidad Administrativa", seleccione "AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL"

**DATOS**

\* Campos Obligatorios

\*RFC: XXX123456XX7 \*Persona Física:  \*Persona Moral:

\*Apellido Paterno: \_\_\_\_\_  
 \*Apellido Materno: \_\_\_\_\_  
 \*Nombre(s): \_\_\_\_\_  
 \*Denominación o Razón Social: \_\_\_\_\_

**DATO**

Clave: 12 \*Dependencia: \_\_\_\_\_  
 \*Usuarios: \_\_\_\_\_  
 \*Unidad Administrativa: Seleccione una Opción

**INDICAR PERIODO**

No Aplica Periodo  
 Mensual  Trimestral  Semestral  
 Bimestral  Cuatrimestral  Del ejercicio

Periodo: \_\_\_\_\_ Ejercicio: 2021

**CALCULO DE IMPORTE**

TARIFA UNIDAD ± %	SIN AJUSTE	CON AJUSTE

Escribe aquí para buscar

generación del movimiento x +

→ No seguro | aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/

**e5cinco** PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

**FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA**

**DATOS GENERALES**

\* Campos Obligatorios

\*RFC: XXX123456XX7 \*Persona Física:  CURP: \_\_\_\_\_  
 \*Persona Moral:

\*Apellido Paterno: \_\_\_\_\_  
 \*Apellido Materno: \_\_\_\_\_  
 \*Nombre(s): \_\_\_\_\_  
 \*Denominación o Razón Social: **NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN**

**DATOS DEL PAGO**

Clave: 12 \*Dependencia: SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES  
 \*Usuarios: UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES  
 \*Unidad Administrativa: AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL  
 \*Area recaudadora: Seleccione una Opción

**INDICAR PERIODO**

No Aplica Periodo  
 Mensual  Trimestral  Semestral  
 Bimestral  Cuatrimestral  Del ejercicio

Periodo: \_\_\_\_\_ Ejercicio: 2021

**CALCULO DE IMPORTE**

SIN AJUSTE	CON AJUSTE

Escribe aquí para buscar

En "Área recaudadora", seleccione: "AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL"

generación del movimiento x +

→ No seguro | aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/

**e5cinco** PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

**FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA**

**DATOS GENERALES**

\* Campos Obligatorios

\*RFC: XXX123456XX7 \*Persona Física:  CURP:   
 \*Persona Moral:

\*Apellido Paterno:   
 Apellido Materno:   
 \*Nombre(s):   
 \*Denominación o Razón Social: NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

**DATOS DEL PAGO**

Clave: 12 \*Dependencia: SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES  
 \*Usuarios: UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES  
 \*Unidad Administrativa: AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL  
 \*Area recaudadora: AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL  
 \*Oficina facturación: Seleccione una Opción

**INDICADOR**

No Aplica Periodo  
 Mensual  Trimestral  
 Bimestral  Cuatrimestral

Periodo:

**CALCULO DE IMPORTE**

En "Oficina de facturación", seleccione: "PERIFÉRICO"

Escribe aquí para buscar

generación del movimiento x +

→ No seguro | aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/

**e5cinco** PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

**FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA**

**DATOS GENERALES**

\* Campos Obligatorios

\*RFC: XXX123456XX7 \*Persona Física:  CURP:   
 \*Persona Moral:

\*Apellido Paterno:   
 Apellido Materno:   
 \*Nombre(s):   
 \*Denominación o Razón Social: NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

**DATOS DEL PAGO**

Clave: 12 \*Dependencia: SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES  
 \*Usuarios: UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES  
 \*Unidad Administrativa: AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL  
 \*Area recaudadora: AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL  
 \*Oficina facturación: PERIFÉRICO

\*Categoría: Seleccione una Opción

**INDICADOR**

No Aplica Periodo  
 Mensual  Trimestral  
 Bimestral  Cuatrimestral  Del ejercicio

Periodo:  Ejercicio: 2021

En "Categoría", seleccione: "DERECHOS"

Escribe aquí para buscar



Generación del movimiento x +

No seguro | aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/

**e5cinco** PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

**FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA**

En "Trámite o Concepto", seleccione: "05007284 POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUERA DE LA POBLACIÓN DONDE RADIQUE LA AUTORIDAD QUE LOS PROPORCIONA"

**DATOS GENERALES**

\* Campos Obligatorios

Persona Física:  CURP:

Persona Moral:

... DE DOCUMENTOS, POR CADA HOJA, TAMAÑO CARTA U OFICIO. ... DE LAS MISMAS, ASÍ COMO DE CALCOMANÍAS. (II)

... DE LAS SEÑALADAS EN LAS FRACCIONES QUE ANTECEDEN. (VI)

... DEL DOMINIO PÚBLICO. 5%. GRUPO AEROPORTUARIO DEL PACÍFICO (GAP). ... DEL DOMINIO PÚBLICO. 5%. GRUPO AEROPORTUARIO DEL SURESTE (ASUR). ... SERVICIOS AEROPORTUARIOS DEL CENTRO NORTE (OMN)

Clave: 12

05007227 - PAGO POR CONCESIONES O PERMISOS PARA EL USO, GOCE O EXPLOTACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO. 5%. GRUPO AEROPORTUARIO DEL SURESTE (ASUR).

05007284 - POR LA PREST. DE SERVS. FUERA DE LA POBLACION DONDE RADIQUE LA AUTORIDAD QUE LOS PROPORCIONA, UNA CANTIDAD EQUIV. A LOS VIAT. A QUE LOS EMPLEADOS TENGAN DERECHO POR EL DESEMP. DE SU TRAB. FUERA DEL LUGAR DE SU ADSCRIP. INCLUIDOS LOS GASTOS DE PASAJE. POR EL VIAJE REDONDO. (VII)

05007284 - POR LA PREST. DE SERVS. FUERA DE LA POBLACION DONDE RADIQUE LA AUTORIDAD QUE LOS PROPORCIONA, UNA C. >

05007284 - POR LA PREST. DE SERVS. FUERA DE LA POBLACION DONDE RADIQUE LA AUTORIDAD QUE LOS PROPORCIONA, UNA CANTIDAD EQUIV. A LOS VIAT. A QUE LOS EMPLEADOS TENGAN DERECHO POR EL DESEMP. DE SU TRAB. FUERA DEL LUGAR DE SU ADSCRIP. INCLUIDOS LOS GASTOS DE PASAJE. POR EL VIAJE REDONDO. (VII)

04:19 p.m. 22/02/2021

No seguro | aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/

**aplicaciones.sct.gob.mx dice**

Favor de calcular el importe de este trámite, e ingresarlo en la casilla correspondiente

Una nueva pantalla se abrirá: "Desde aplicaciones.sct.gob.mx dice: Favor de calcular el importe de este trámite e ingresarlo en la casilla correspondiente"

**DATOS DEL PAGO**

\* Dependencia: SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

\* Usuarios: UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES

\* Unidad Administrativa: AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

\* Área recaudadora: AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

\* Oficina facturación: PERIFERICO

\* Categoría: DERECHOS

\* Trámite o Concepto: 05007284 - POR LA PREST. DE SERVS. FUERA DE LA POBLACION DONDE RADIQUE LA AUTORIDAD QUE LOS PROPORCIONA, UNA C. >

05007284 - POR LA PREST. DE SERVS. FUERA DE LA POBLACION DONDE RADIQUE LA AUTORIDAD QUE LOS PROPORCIONA, UNA CANTIDAD EQUIV. A LOS VIAT. A QUE LOS EMPLEADOS TENGAN DERECHO POR EL DESEMP. DE SU TRAB. FUERA DEL LUGAR DE SU ADSCRIP. INCLUIDOS LOS GASTOS DE PASAJE. POR EL VIAJE REDONDO. (VII)

**INDICAR PERIODO**

No Aplica Periodo

Mensual  Trimestral  Semestral

Bimestral  Cuatrimestral  Del ejercicio

Periodo:  Ejercicio: 2021

CONCEPTO	D.P.A.	I.V.A.
*Importe:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Parte Actualizada:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Recargos:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dar click en "Aceptar"

04:19 p.m. 22/02/2021

Generación del movimie: x | No es seguro | aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/

**e5cinco** PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

**FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA**

Categoría: DERECHOS  
Trámite o Concepto: 05007284 - POR LA PREST. DE SERVS. FUERA DE LA POBLACION DONDE RADIQUE LA AUTORIDAD QUE LOS PROPORCIONA, UNA C

05007284 - POR LA PREST. DE SERVS. FUERA DE LA POBLACION DONDE RADIQUE LA AUTORIDAD QUE LOS PROPORCIONA, UNA CANTIDAD EQUIV. A LOS VIAT. A QUE LOS EMPLEADOS TENGAN DERECHO POR EL DESEMP. DE SU TRAB. FUERA DEL LUGAR DE SU ADSORIP. INCLUIDOS LOS GASTOS DE PASAJE POR EL VIAJE REDONDO. (VII)

**INDICAR PERIODO**

No Aplica Periodo  
 Mensual  Trimestral  Semestral  
 Bimestral  Cuatrimestral  Del ejercicio

Periodo: Ejercicio: 2017

CONCEPTO	D.P.A.	I.V.A.
*Importe: 11900	0	
Parte Actualizada: 0		
*Recargos: 0		
Total: 0	0	
Cantidad a Pagar: 0		

**OBSERVACIONES**

Clave de Referencia:   
 Cadena de la Dependencia:

NOTA IMPORTANTE: Favor de Verificar que sus Datos sean Correctos.

06:50 p.m. 13/09/2017

En "Importe", escribir la cantidad que aparece en la notificación enviada por la AFAC, en este ejemplo la cantidad es por \$11,900 MXN.

Generación del movimie: x | No es seguro | aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/

**e5cinco** PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

**FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA**

Categoría: DERECHOS  
Trámite o Concepto: 05007284 - POR LA PREST. DE SERVS. FUERA DE LA POBLACION DONDE RADIQUE LA AUTORIDAD QUE LOS PROPORCIONA, UNA C

05007284 - POR LA PREST. DE SERVS. FUERA DE LA POBLACION DONDE RADIQUE LA AUTORIDAD QUE LOS PROPORCIONA, UNA CANTIDAD EQUIV. A LOS VIAT. A QUE LOS EMPLEADOS TENGAN DERECHO POR EL DESEMP. DE SU TRAB. FUERA DEL LUGAR DE SU ADSORIP. INCLUIDOS LOS GASTOS DE PASAJE POR EL VIAJE REDONDO. (VII)

**INDICAR PERIODO**

No Aplica Periodo  
 Mensual  Trimestral  Semestral  
 Bimestral  Cuatrimestral  Del ejercicio

Periodo: Ejercicio: 2017

CONCEPTO	D.P.A.	I.V.A.
*Importe: 11900	0	
Parte Actualizada: 0		
*Recargos: 0		
Total: 11900	0	
Cantidad a Pagar: 11900		

**OBSERVACIONES**

Correspondiente al pago de 2 inspectores que asistirán a la verificación

Clave de Referencia:   
 Cadena de la Dependencia:

NOTA IMPORTANTE: Favor de Verificar que sus Datos sean Correctos.

06:01 p.m. 13/09/2017

En "Observaciones", introducir el siguiente texto:  
 "CORRESPONDIENTE AL PAGO DE 2 INSPECTORES QUE ASISTIRÁN A LA VISITA DE VERIFICACIÓN"

Generación del movimie: x

aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/

Aplicaciones Iniciar sesión Traductor de Google Word reference DGAC eCFR FAA MeLife Normateca Interna Google regulaciones y Politi DOF Otros marcadores

**e5cinco** PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

**FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA**

Categoría: DERECHOS

Trámite o Concepto: 05007284 - POR LA PREST. DE SERV. FUERA DE LA POBLACION DONDE RADIQUE LA AUTORIDAD QUE LOS PROPORCIONA, UNA C

05007284 - POR LA PREST. DE SERV. FUERA DE LA POBLACION DONDE RADIQUE LA AUTORIDAD QUE LOS PROPORCIONA, UNA CANTIDAD EQUIV. A LOS VIAT. A QUE LOS EMPLEADOS TENGAN DERECHO POR EL DESEMP. DE SU TRAB. FUERA DEL LUGAR DE SU ADSCRIP. INCLUIDOS LOS GASTOS DE PASAJE POR EL VIAJE REDONDO. (VII)

**INDICAR PERIODO**

No Aplica Periodo  
 Mensual  Trimestral  Semestral  
 Bimestral  Cuatrimestral  Del ejercicio

Periodo: Periodo Ejercicio: 2017

CONCEPTO	D.P.A.	I.V.A.
*Importe: 11900	0	
Parte Actualizada: 0		
*Recargos: 0		
Total: 11900	0	
Cantidad a Pagar: 11900		

**OBSERVACIONES**

Correspondiente al pago de 2 inspectores que asistirán a la verificación

Clave de Referencia: Cadena de la Dependencia:

**Generar >>>**

NOTA IMPORTANTE: Favor de Verificar que sus Datos sean Correctos.

ES 06:01 p.m. 13/09/2017

Después de llenar la casilla, dar click en "GENERAR"

Una nueva pantalla se abrirá aplicaciones.sct.gob.mx dice:

El uso del Esquema de Pagos Electrónicos e5cinco para realizar sus pagos, Será de la Absoluta Responsabilidad del Usuario que los genere. En su caso, al generar su pago en forma errónea a través del sistema e5cinco, deberá solicitar la DEVOLUCION al SAT, por conducto de la Administración Local de Asistencia al Contribuyente, más cercana a su domicilio fiscal. El área de la SCT.

**Aceptar**

El uso del Esquema de Pagos Electrónicos e5cinco para realizar sus pagos, Será de la Absoluta Responsabilidad del Usuario que los genere. En su caso, al generar su pago en forma errónea a través del sistema e5cinco, deberá solicitar la DEVOLUCION al SAT, por conducto de la Administración Local de Asistencia al Contribuyente, más cercana a su domicilio fiscal. El área de la SCT.

**INDICAR PERIODO**

No Aplica Periodo  
 Mensual  Trimestral  Semestral  
 Bimestral  Cuatrimestral  Del ejercicio

Periodo: Periodo Ejercicio: 2017

CONCEPTO	D.P.A.	I.V.A.
*Importe: 11900	0	
Parte Actualizada: 0		
*Recargos: 0		
Total: 11900	0	
Cantidad a Pagar: 11900		

**OBSERVACIONES**

Correspondiente al pago de 2 inspectores que asistirán a la verificación

Clave de Referencia: Cadena de la Dependencia:

**NOTA IMPORTANTE: Favor de Verificar que sus Datos sean Correctos.**

ES 06:01 p.m. 13/09/2017

Una nueva pantalla se abrirá aplicaciones.sct.gob.mx dice:

El uso del Esquema de Pagos Electrónicos e5cinco para realizar sus pagos, Será de la Absoluta Responsabilidad del Usuario que los genere. En su caso, al generar su pago en forma errónea a través del sistema e5cinco, deberá solicitar la DEVOLUCION al SAT, por conducto de la Administración Local de Asistencia al Contribuyente, más cercana a su domicilio fiscal. El área de la SCT.

**Dar click en Aceptar**



Ejemplo de la hoja de ayuda generada a través del sistema e5cinco:

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA		DPA
DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS		
El RFC de su organización	XXX123456XX7	
	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
<p>APELLIDO PATERNO _____</p> <p>APELLIDO MATERNO _____</p> <p>NOMBRE(S) _____</p> <p>NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL _____</p>		
<p><b>1 2</b> <u>SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</u></p> <p>CLAVE DEPENDENCIA</p>		
<p>MARQUE CON UNA X</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA PERIODO</p> <p><input type="checkbox"/> MENSUAL    <input type="checkbox"/> BIMESTRAL    <input type="checkbox"/> TRIMESTRAL    <input type="checkbox"/> CUATRIMESTRAL    <input type="checkbox"/> SEMESTRAL    <input type="checkbox"/> DEL EJERCICIO</p> <p>PERIODO: _____ EJERCICIO: _____</p> <p style="font-size: x-small;">EJEMPLO TRIMESTRAL: 1 ENERO-MARZO</p>		
<p>CLAVE DE REFERENCIA <b>1 2 4 0 0 1 1 5 1</b></p>		
<p>CADENA DE LA DEPENDENCIA <b>0 0 0 5 0 0 7 0 0 3 0 8 2 4</b></p>		
CARGOS ADICIONALES	<p><b>CONCEPTO</b></p> <p><b>IMPORTE</b> → \$ <b>11,900</b></p> <p>PARTE ACTUALIZADA \$ _____</p> <p>RECARGOS \$ _____</p> <p>MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL \$ _____</p> <p>CANTIDAD A PAGAR \$ _____</p>	<p><b>IVA ACTOS ACCIDENTALES</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>TOTAL A PAGAR \$ 11,900</b></p>		
ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO DEBE SER SELLADA POR EL CAJERO		

DEPENDENCIA: debe aparecer "Secretaría de Comunicaciones y Transportes" debido a que la AFAC es un órgano administrativo desconcentrado de esa Secretaría.

iii) Cuando el titular de la Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC hayan generado el formato e5cinco, para poder realizar el pago de viáticos deberá presentar dicho formato en las Instituciones Bancarias autorizadas para enterar los ingresos a la TESOFE;

Nota 1: la Hoja de Ayuda no es un comprobante de pago, sólo funcionará para que las Instituciones Bancarias autorizadas capturen en su sistema el Nombre y R.F.C. del Usuario, Dependencia, Clave de Referencia, Cadena de la Dependencia y Monto como datos básicos del depósito, y éstos otorgarán al usuario un recibo bancario que acredita el pago realizado.

Nota 2: Cuando un titular de una Aprobación de Producción tenga que realizar el pago de varias visitas de verificación en sus instalaciones de producción durante el mismo año, éste deberá generar una forma e5cinco para cada pago. No se puede utilizar una sola forma e5cinco para realizar varios pagos en el mismo año.

iv) Una vez que el titular de la Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC tenga el comprobante de pago bancario, deberá acudir al área prestadora del servicio en las Unidades Administrativas (UA's) para canjear una copia fotostática del recibo bancario, por el recibo de pago correspondiente que otorgará la SCT a través del Sistema de Ingresos.

**Nota 1: como apoyo a la industria , la AFAC a través de la DEA y DINC han optado por establecer la política de que los titulares de la Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC pueden hacer el envío de dicho comprobante y la forma e5cinco a través de correo electrónico de forma legible en archivo electrónico al inspector líder de la AFAC tan pronto como sea posible después de que haya realizado el pago, para hacer el trámite interno en la AFAC y reducir los gastos que se generan por presentar directamente el comprobante de pago bancario en las UAs .**

#### G.2. Solicitud de viáticos de los IVAs de la AFAC.

La AFAC no cuenta con recursos propios, por lo cual, los IVAs de la AFAC necesitan presentar una solicitud de ministración de viáticos a la Subdirección de Recursos Financieros de la AFAC con al menos 30 días calendario de anticipación, para que se les asignen sus viáticos, debido a que la Subdirección de Recursos Financieros de la AFAC debe gestionar la solicitud y coordinar el trámite correspondiente con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP). Todos los pagos dentro del Gobierno Federal son recaudados por la Tesorería de la Federación. [Ver diagrama de flujo (1) de una visita de verificación de la AFAC].

Los viáticos que son asignados a los IVAs de la AFAC son utilizados básicamente para los gastos del hospedaje y alimentos durante los días de la comisión. El concepto de viáticos inclusive puede ser utilizado para recargas telefónicas. Asimismo, el concepto de viáticos puede ser utilizado para los gastos de la transportación terrestre (el primer y último día de la comisión) desde el punto de partida al aeropuerto y del aeropuerto al punto final de destino, ya que los IVAs de la AFAC comisionados para realizar la visita de verificación llevan equipaje para los días que estarán trabajando fuera de su lugar de adscripción.

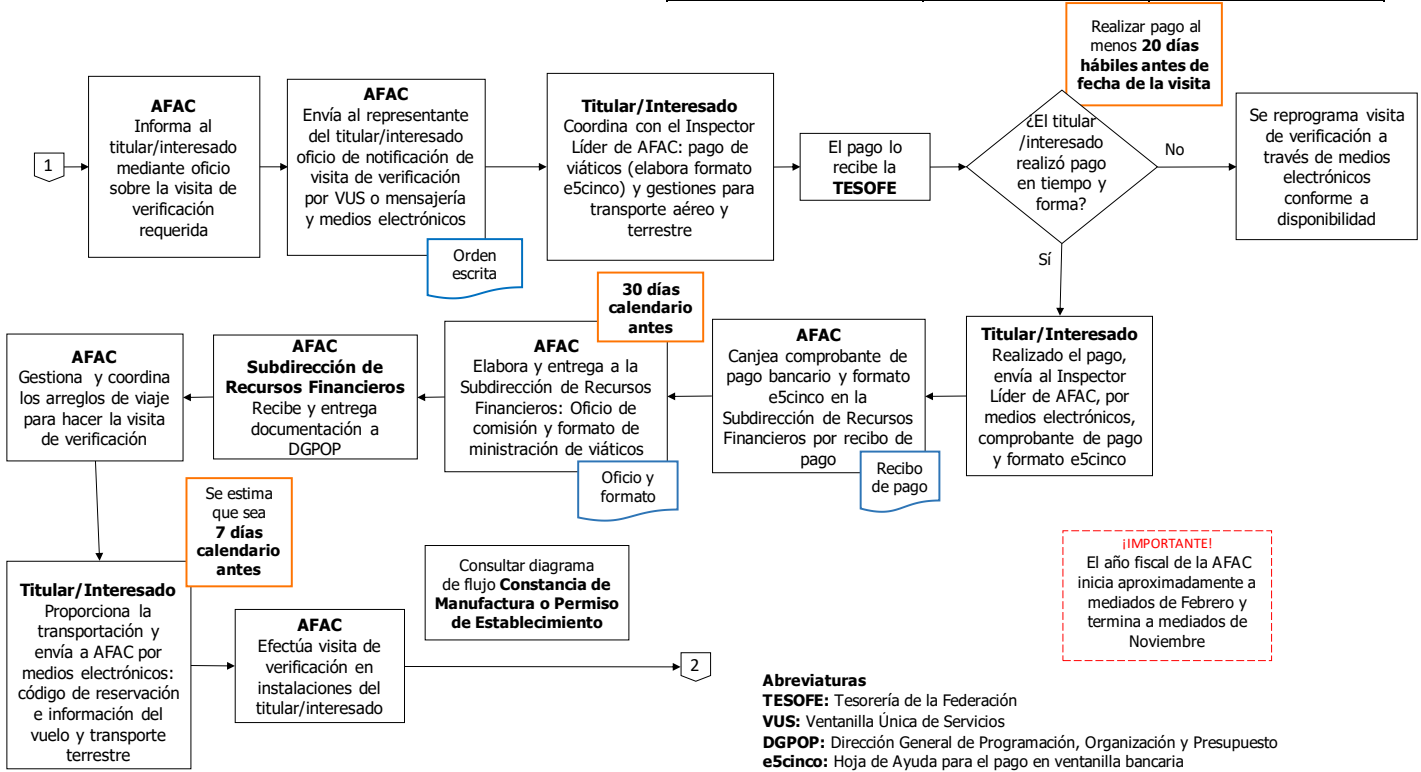
Es importante señalar que algunos titulares de una Aprobación de Producción (instalaciones de producción) son representados por una razón social establecida de conformidad con las leyes mexicanas, por lo cual, cuando la AFAC realice una visita de verificación y requiera el pago de derechos, es responsabilidad del titular de una Aprobación de Producción y de la razón social que lo representa definir quién se hará cargo de gestionar el pago de derechos de acuerdo con el convenio o contrato firmado entre ambas partes para los casos en que se presenten actividades de vigilancia y supervisión por parte de la Autoridad Aeronáutica de México.

# DIAGRAMA DE FLUJO (1) DE UNA VISITA DE VERIFICACIÓN

Subcapítulo 2.13 de MIA

## DIAGRAMA DE FLUJO VISITA DE VERIFICACIÓN

Código de Diagrama: **SICD03** Fecha: **enero-2020** Hoja: **1** de **1**



**¡IMPORTANTE!**  
El año fiscal de la AFAC inicia aproximadamente a mediados de Febrero y termina a mediados de Noviembre

### Abreviaturas

- TESOFE:** Tesorería de la Federación
- VUS:** Ventanilla Única de Servicios
- DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
- e5cinco:** Hoja de Ayuda para el pago en ventanilla bancaria
- MIA:** Manual del Inspector de Aeronavegabilidad
- AFAC:** Agencia Federal de Aviación Civil
- Interesado:** Fabricante, subcontratista y/o proveedor
- Titular:** Titular de una aprobación de producción del tipo Constanza de Manufactura



Los tiempos marcados en el diagrama de flujo son de referencia y pueden ser ajustados dependiendo de las situaciones que se presenten durante el proceso de coordinación de la visita de verificación aplicable.

## H. Transportación terrestre.

### H.1. Coordinación.

Cuando la AFAC realiza una visita de verificación dentro de su jurisdicción, el titular de la Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC debe proporcionar la transportación terrestre a los IVAs de la AFAC durante los días de su comisión para que puedan realizar su trabajo fuera de su lugar de adscripción. Asimismo, durante la coordinación el inspector líder de la AFAC proporcionará al punto de contacto del titular de la Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC, detalles relacionados con dicha transportación. (Ejemplo: días y horas para traslados, lugar de alojamiento donde se hospeden, etc.). El inspector líder de la AFAC trabajará en conjunto con el punto de contacto del titular de la Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC para advertir de este servicio y su coordinación correspondiente.

### H.2. Responsable de proporcionar la transportación terrestre.

La AFAC espera que el titular de la Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC designen internamente mediante sus protocolos a la persona responsable de proporcionar la transportación terrestre coordinada con el inspector líder de la AFAC. La responsabilidad de proporcionar el servicio es del titular de la Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC.

### H.3. Opciones para proporcionar la transportación terrestre.

El titular de la Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC, pueden elegir proporcionar la transportación terrestre directamente o pueden optar por contratar el servicio de transportación terrestre con un tercero para uso de los IVAs de la AFAC, sin embargo, el titular de la Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC se deben asegurar de que se brinde de manera oportuna el servicio de la transportación terrestre a los IVAs de la AFAC desde su llegada al aeropuerto al lugar de alojamiento, los días de visita de verificación a sus instalaciones de producción y el día de regreso al aeropuerto.

Es importante señalar que algunos titulares de una Aprobación de Producción (instalaciones de producción) son representados por una razón social establecida de conformidad con las leyes mexicanas, por lo cual, cuando la AFAC realice una visita de verificación y requiera el servicio de la transportación terrestre, es responsabilidad del titular de una Aprobación de Producción y de la razón social que lo representa definir quién se hará cargo de gestionar el servicio de la transportación terrestre de acuerdo con el convenio o contrato firmado entre ambas partes para los casos en que se presenten actividades de vigilancia y supervisión por parte de la Autoridad Aeronáutica.

## I. Boletos de pasajes aéreos.

Cuando la AFAC realiza una visita de verificación dentro de su jurisdicción, el titular de la Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC debe proporcionar la transportación aérea a los IVAs de la AFAC para que puedan realizar su trabajo fuera de su lugar de adscripción. Asimismo, durante la coordinación el inspector líder de la AFAC proporcionará al punto de contacto del titular de la Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC los detalles relacionados con dicha transportación. (Ejemplo: días de traslados, línea aérea, número de vuelos, etc.). El inspector líder de la AFAC trabajará en conjunto con el punto de contacto del titular de la Aprobación de Producción o de los interesados en obtener una Aprobación de Producción por parte de la AFAC para advertir de este servicio y su coordinación correspondiente.

Es importante señalar que algunos titulares de una Aprobación de Producción (instalaciones de producción) son representados por una razón social establecida de conformidad con las leyes mexicanas, por lo cual, cuando la AFAC realice una visita de verificación y requiera el servicio de la transportación aérea, es responsabilidad del titular de una Aprobación de Producción y de la razón social que lo representa definir quién se hará cargo de gestionar el servicio de la transportación aérea de acuerdo con el convenio o contrato firmado entre ambas partes para los casos en que se presenten actividades de vigilancia y supervisión por parte de la Autoridad Aeronáutica.

## J. Permiso para el establecimiento de fábricas de productos aeronáuticos y/o artículos

La AFAC a través de la DEA, DINC y SIC dan atención a los trámites relacionados con la expedición de permisos de establecimiento para las fábricas de productos aeronáuticos y/o artículos que se pretendan establecer en México. La política de la DEA, DINC y SIC para las empresas que lleguen al país es controlarlas a través de este permiso en la primera fase (previo a expedir la aprobación de producción) y dependiendo de los avances en la implementación del sistema de calidad y herramientas, jigs, laboratorios (metrología) y demás equipo para la producción en serie de los artículos a producir en territorio nacional, se determinará si proceden a obtener una aprobación de producción (ejemplo: Constancia de Manufactura).

Si bien, este permiso en esencia aplica solo a las instalaciones de producción que se pretenden instalar por primera vez en el territorio nacional, la DEA, DINC y SIC pueden determinar en caso de que aplique que los interesados en obtener una aprobación de producción cumplan primero el proceso de obtener un permiso de establecimiento. Esto dependerá en gran medida de los resultados obtenidos de la visita de verificación realizada para el trámite de aprobación de producción. En el pasado, la AFAC no tenía dentro de su política el realizar una visita de verificación por la expedición del permiso de establecimiento como procedimiento estándar, asumiendo que cuando llegará a solicitar la expedición de una aprobación de producción se realizaría la visita de verificación correspondiente, sin embargo, se ha detectado que muchas de las instalaciones toman un periodo prolongado de tiempo para instalarse de manera apropiada para iniciar con la producción en serie, y para la implementación y maduración de su sistema de calidad que se pretende mantener en las instalaciones de producción ubicadas en el país. Lo anterior, traía como consecuencia una producción o intención de producir artículos no conformes a los datos de diseño aprobados y no adheridos y controlados bajo el sistema de calidad implementado y mantenido en las instalaciones de producción.

Asimismo, se ha notado que varias de las instalaciones de producción (divisiones) solo se mantienen por un periodo de tiempo corto ya que sus proyectos de producción cambian de interés y se mueven fuera del país, lo cual, produce trabajo innecesario tanto para la AFAC como para el interesado en elevar o cambiar de un permiso de establecimiento a una aprobación de producción del tipo Constancia de Manufactura. La DEA, DINC y SIC deberán trabajar de manera estrecha con el interesado (fabricante, subcontratista y/o proveedor) para determinar si los avances en la implementación del sistema de calidad, instalación de herramienta, jigs y demás equipo involucrado en los procesos de producción, y preparación de todas las áreas de producción son los más convenientes para poder realizar la visita de verificación (la cual deberá seguir lo señalado en el presente documento), lo anterior, debería estar señalado en el plan de establecimiento entregado para el trámite aplicable.