

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-  
Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

AARON DYCHTER POLTOLAREK, Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, con fundamento en los artículos 36 fracciones I y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 38 fracción II, 40 fracciones I, III y XVI, 41 y 47 fracción IV de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 4 y 6 fracción III, 17 y 35 de la Ley de Aviación Civil; 28 y 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 89, 103 fracción I, 109 fracciones II y III, 110 fracción VII, 152, 154 y 167 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil; 6 fracción XIII y 18 fracciones XV, XVIII y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y demás disposiciones aplicables, y

### **CONSIDERANDO**

Que la Ley de Aviación Civil establece que en la prestación de los servicios de transporte aéreo, se deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar las condiciones máximas de seguridad, a fin de proteger la integridad física de los usuarios y de sus bienes, así como la de terceros, para lo cual, otorga atribuciones a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para dictar las medidas que deban observarse en los servicios de transporte aéreo, así como para verificar su cumplimiento.

Que de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Aviación Civil, los concesionarios y permisionarios de los servicios de transporte aéreo, así como las personas morales que autorice la Secretaría, que presten servicios de despacho, o bien, de despacho y control de vuelos, deberán cumplir con lo estipulado en las normas oficiales mexicanas correspondientes.

Que el mayor número de las aeronaves que operan en el espacio aéreo mexicano, por el constante desarrollo tecnológico de los sistemas que utilizan y de los servicios que las apoyan, exigen el cumplimiento de una serie de disposiciones que refuercen la calidad en las tareas de despacho de los transportistas aéreos, las cuales se deben basar en los procedimientos establecidos en su propio Manual de Despacho.

Que la Ley de Aviación Civil señala que la navegación civil en el espacio aéreo sobre territorio nacional, se rige, además de lo previsto en dicha Ley, por los tratados en los que los Estados Unidos Mexicanos sea parte, siendo el caso que México es signatario del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, celebrado en la ciudad de Chicago, Illinois, Estados Unidos de América, en 1944, en el cual se establece la implementación de procedimientos escritos para las operaciones de despacho, en empresas de transporte aéreo.

Que habiéndose dado cumplimiento al procedimiento establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, para la emisión de normas oficiales mexicanas, con fecha 26 de septiembre de 2000, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-040-SCT3-2000, Que establece el contenido del Manual de Despacho para empresas de transporte aéreo de servicio al público, así como para empresas que prestan el servicio de despacho o despacho y control de vuelos.

Que durante el plazo de 60 días naturales a que hace referencia la fracción I del artículo 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Manifestación del Impacto Regulatorio a que aluden los artículos 45 de la Ley mencionada y 32 de su Reglamento, estuvo a disposición del público para su consulta.

Que en el plazo señalado, los interesados presentaron sus comentarios al Proyecto de Norma Oficial Mexicana de referencia, los cuales fueron analizados en el seno del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, dándose respuesta a los mismos a través del Diario Oficial de la Federación, el 27 de agosto de 2001, integrándose a la Norma Oficial Mexicana, las observaciones procedentes y previas algunas adecuaciones de forma, he tenido a bien expedir la siguiente:

**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-SCT3-2001, QUE ESTABLECE EL CONTENIDO .  
DEL MANUAL DE DESPACHO PARA EMPRESAS DE TRANSPORTE AEREO DE  
SERVICIO AL PUBLICO, ASI COMO PARA EMPRESAS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE  
DESPACHO O DESPACHO Y CONTROL DE VUELOS**

**INDICE**

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Definiciones y abreviaturas
3. Disposiciones generales
4. Contenido del Manual de Despacho y requisitos de su presentación
5. Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales y con las normas mexicanas tomadas como base para su elaboración
6. Bibliografía
7. Observancia de esta Norma
8. De la evaluación de la conformidad
9. Sanciones
10. Vigencia

**1. Objetivo y campo de aplicación**

El objetivo de la presente Norma Oficial Mexicana es establecer las características, criterios, procedimientos y contenido del Manual de Despacho para concesionarios y permisionarios de transporte aéreo de servicio al público, así como para personas morales que prestan el servicio de despacho o despacho y control de vuelos, a fin de contar con la información necesaria y vigente de las limitaciones y políticas de operación de la empresa, que permitan garantizar la seguridad de las operaciones aéreas y proteger las vías generales de comunicación.

La presente Norma Oficial Mexicana aplica a todos los concesionarios y permisionarios de transporte aéreo de servicio al público, así como a las personas morales que prestan el servicio de despacho o despacho y control de vuelos.

## **2. Definiciones y abreviaturas**

Para los efectos de la presente Norma Oficial Mexicana se consideran las siguientes definiciones y abreviaturas:

**2.1. Aeronave:** Cualquier vehículo capaz de transitar con autonomía en el espacio aéreo con personas, carga o correo.

**2.2. Aeropuerto:** Aeródromo civil de servicio público, que cuenta con las instalaciones y servicios adecuados para la recepción y despacho de aeronaves, pasajeros, carga y correo, del servicio de transporte aéreo regular, del no regular, así como del transporte privado comercial y privado no comercial.

**2.3. Aeropuerto de alternativa:** Aeródromo o aeropuerto especificado en el plan de vuelo, al cual puede dirigirse una aeronave cuando no sea aconsejable aterrizar en el aeropuerto de aterrizaje previsto.

**2.4. Actuación humana:** Capacidades y limitaciones humanas que repercuten en la seguridad y eficiencia de las operaciones aeronáuticas.

**2.5. Autoridad Aeronáutica:** La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

**2.6. Carga:** Todos los bienes que se transporten en una aeronave, excepto el correo, los suministros y el equipaje acompañado o extraviado.

**2.7. Concesionario de transporte aéreo:** Sociedad mercantil constituida conforme a las leyes mexicanas, a la que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes otorga una concesión para la explotación del servicio de transporte aéreo de servicio al público nacional regular, y es de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos, está sujeto a rutas nacionales, itinerarios y frecuencias fijos, así como a las tarifas registradas y a los horarios autorizados por la Secretaría.

**2.8. Información meteorológica:** Informe meteorológico, análisis, pronóstico y cualquier otra declaración relativa a condiciones meteorológicas existentes o previstas.

**2.9. Lista de Equipo Mínimo Aprobada (MEL):** Lista de equipo que basta para el funcionamiento de una aeronave, a reserva de determinadas condiciones, cuando parte del equipo no funciona, y que ha sido preparada por el concesionario, permisionario u operador aéreo, de conformidad con la Lista de Equipo Mínimo Maestra (MMEL), establecida para el tipo de aeronave, o de conformidad con criterios más restrictivos.

**2.10. Miembro de la tripulación de vuelo:** Miembro de la tripulación, titular de la correspondiente licencia, a quien se le asignan obligaciones esenciales para la operación de una aeronave durante el tiempo de vuelo.

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

**2.12. Oficial de operaciones:** Persona a cargo de las siguientes funciones:

**2.12.1.** Asistir al piloto al mando en la preparación del vuelo, y proveerlo con la información relevante requerida, como por ejemplo, la preparación del Plan de Vuelo, Plan Operacional de Vuelo, informe meteorológico de ruta, destino y alternativa.

**2.12.2.** Realizar la vigilancia de las funciones mencionadas en el numeral 2.12.1. anterior, a fin de proveer al piloto al mando, aun mientras esté en vuelo, con información necesaria para un vuelo seguro.

**2.12.3.** Proveer al piloto al mando con el manifiesto de carga y balance de la aeronave.

**2.13. Permisionario de transporte aéreo:** Persona moral o física, en el caso del servicio aéreo privado comercial, nacional o extranjero, a la que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes otorga un permiso para la realización de sus actividades, pudiendo ser la prestación del servicio de transporte aéreo internacional regular, nacional e internacional no regular y privado comercial.

**2.14. Secretaría:** La Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

### **3. Disposiciones generales**

**3.1.** La Autoridad Aeronáutica podrá establecer criterios de cumplimiento distintos a los establecidos en la presente Norma Oficial Mexicana, relativos a los requisitos del Manual de Despacho, de acuerdo a las características de la empresa, el tipo de servicio proporcionado y/o las limitaciones otorgadas específicamente al concesionario o permisionario de transporte aéreo de servicio al público, o persona moral que presta el servicio de despacho o despacho y control de vuelos, a fin de otorgar, modificar y/o cancelar su autorización, según proceda.

**3.2.** El concesionario o permisionario de transporte aéreo de servicio al público o persona moral que presta el servicio de despacho o de despacho y control de vuelos, se obliga a proporcionar al representante debidamente acreditado de la Autoridad Aeronáutica, su Manual de Despacho, así como toda la información inherente al mismo.

**3.3.** El incumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana, implica la no aprobación del Manual de Despacho.

**3.4.** El concesionario o permisionario de transporte aéreo de servicio al público o persona moral que presta el servicio de despacho o de despacho y control de vuelos, se obliga a presentar para su revisión, aceptación y aprobación, de proceder, ante la Autoridad Aeronáutica, las enmiendas al Manual de Despacho, cuando realice alguna alteración, modificación o cambio que repercuta en las características originales de operación, o bien, cuando lo solicite la misma Autoridad Aeronáutica.

**3.5.** A efecto de que la Autoridad Aeronáutica analice las enmiendas realizadas al contenido del Manual de Despacho del concesionario o permisionario de transporte aéreo de servicio al público o persona moral que presta el servicio de despacho o de despacho y control de

vuelos, éstas deberán ser presentadas conforme a lo establecido en la presente Norma Oficial Mexicana.

**3.6.** Cuando las características de la empresa, el tipo de servicio proporcionado y/o las limitaciones otorgadas específicamente al concesionario o permisionario de transporte aéreo de servicio al público o persona moral que presta el servicio de despacho o despacho y control de vuelos, no le permitan dar cumplimiento a uno o varios de los requisitos que respecto al Manual de Despacho establece la presente Norma Oficial Mexicana, dichas personas físicas o morales, podrán solicitar a la Autoridad Aeronáutica, la excepción de cumplimiento de los mismos.

**3.7.** Se deberán incluir, en cada sección del Manual de Despacho, según aplique para cada una, los aspectos relativos a conocimientos y habilidades relacionados con la actuación humana.

**3.8.** El concesionario o permisionario de transporte aéreo de servicio al público o persona moral que presta el servicio de despacho o despacho y control de vuelos, tiene la obligación de que el personal a su cargo que esté relacionado con la operación de la aeronave, conozca el contenido de su Manual de Despacho, y realice sus actividades con sujeción a los procedimientos del mismo.

**3.9.** Los concesionarios y/o permisionarios de transporte aéreo de servicio al público, que cuenten con una oficina de despacho o de despacho y control de vuelos, podrán integrar la información requerida por esta Norma Oficial Mexicana, respecto al contenido del Manual de Despacho, en su Manual General de Operaciones, como una sección de este último.

#### **4. Contenido del Manual de Despacho y requisitos de su presentación**

**4.1.** La presente Norma Oficial Mexicana establece los requisitos para preparar y mantener actualizado el Manual de Despacho de permisionarios y concesionarios de transporte aéreo de servicio al público o de personas morales dedicadas a prestar el servicio de despacho o despacho y control de vuelos, así como el contenido de dicho Manual. El Manual de Despacho debe presentarse para su revisión, aceptación y aprobación, de proceder, en la forma siguiente:

**4.1.1.** En original.

**4.1.2.** Todas las hojas que contenga el Manual de Despacho deberán llevar la razón social y/o logotipo de la empresa a que pertenecen.

**4.1.3.** El contenido del Manual de Despacho deberá ser legible, y todas las hojas debidamente numeradas.

**4.1.4.** Para la división de capítulos o secciones, utilizar separadores con la leyenda correspondiente.

**4.1.5.** En carpeta de pasta rígida, de tres argollas.

**4.1.6.** Cuando se trate de más de una carpeta, identificarlas de acuerdo al número de volúmenes.

**4.1.7.** El contenido del Manual de Despacho deberá elaborarse en idioma español, permitiéndose, en general, el uso de términos técnicos, así como de tablas y/o gráficas en idioma inglés. Para el caso de permisionarios de transporte aéreo extranjeros, el Manual de Despacho o documento(s) equivalente(s), deberá(n) estar elaborado(s) en idioma español o inglés; asimismo, dichos permisionarios, son responsables de que el personal que use su Manual de Despacho, entienda, escriba y hable el idioma en el que haya sido presentado su Manual, para realización de las actividades de despacho o despacho y control de vuelos.

**4.1.8.** Para la presentación de enmiendas al Manual de Despacho, éstas deberán realizarse en apego a lo establecido en los numerales 4.1.1. a 4.1.4. y 4.1.7., con dos copias adicionales, y perforadas de acuerdo a su presentación original, con número de enmienda e instrucciones claras en los cambios a efectuar.

**4.1.9.** La Autoridad Aeronáutica podrá autorizar una organización del Manual de Despacho, diferente a la mencionada, siempre y cuando se justifiquen las diferencias, se cumpla el contenido establecido en la presente Norma Oficial Mexicana, y se presente una relación, al principio del Manual, donde se establezca la correspondencia entre el orden especificado en la presente Norma Oficial Mexicana y el orden establecido en el Manual de Despacho (relación cruzada).

**4.2.** El contenido del Manual de Despacho es el siguiente:

**4.2.1.** Portada del Manual.

**4.2.2.** Registro de enmiendas.

**4.2.3.** Lista de páginas efectivas.

**4.2.4.** Índice general.

**4.2.5.** Sección 1. Generalidades.

**(a)** Introducción (enfocada a la política de la empresa);

**(b)** Política de la empresa, formalizada a través de una declaración escrita del titular de la concesión o permiso, para el caso de empresas de transporte aéreo o del Director General o equivalente de la Oficina, para el caso de oficinas de despacho o de despacho y control de vuelos que no son parte del concesionario o permisionario de transporte aéreo, que contenga el compromiso, en representación de la persona física o moral de que se trate, de cumplir con los requisitos de aeronavegabilidad, despacho y operaciones, tal como sea requerido en las normas oficiales mexicanas aplicables;

**(c)** Detalles del organigrama de la empresa, con especial atención al área de despacho, incluyendo las funciones, deberes y responsabilidades de cada cargo, y

**(d)** Listado del personal administrativo y técnico aeronáutico que ocupa los puestos señalados en el organigrama de la empresa a que hace referencia el inciso c) anterior, informando experiencia, instrucción y licencias de cada uno, e indicando claramente a aquéllos con autoridad de certificación y liberación de despacho, con sus respectivos

alcances y firmas. Lo anterior, se debe proporcionar en forma detallada y con especial minuciosidad en el caso del responsable a cargo del despacho para esa empresa. Adicionalmente, deberá anexarse una declaración, identificando los datos de la totalidad del personal empleado por la organización.

#### **4.2.6. Sección 2. Procedimientos.**

- (a)** Características y limitaciones de las aeronaves;
- (b)** Manejo de la carga, incluyendo mercancías peligrosas;
- (c)** Responsabilidades del personal oficial de operaciones; instrucciones relativas a la realización del despacho, control de vuelos, si aplica, y servicios en rampa;
- (d)** Seguimiento y control de vuelos, si aplica;
- (e)** Detalles del sistema de despacho a seguir, incluyendo cada uno de los pasos para el despacho de la aeronave, instrucciones para completar los formularios y registros usados, y los procesos realizados para un vuelo;
- (f)** Recolección de datos meteorológicos, operativos, de ruta, aeropuertos y de limitaciones de operación de la aeronave;
- (g)** Despacho automatizado;
- (h)** Horario de servicio del personal de la oficina de despacho o de despacho y control de vuelos;
- (i)** Procedimientos de elaboración del Plan de Vuelo y del Plan Operacional de Vuelo;
- (j)** Procedimientos de vuelos en ruta, de navegación y de comunicaciones, incluyendo los procedimientos para el despacho o continuación de vuelos, si cualquier artículo del equipo mínimo requerido para el tipo de operación en particular, se vuelve inoperativo en ruta;
- (k)** Procedimientos del uso de la lista de equipo mínimo. Actitud frente a equipamientos inoperativos;
- (l)** Información apropiada de las especificaciones operacionales de vuelos en ruta, incluyendo para cada ruta aprobada, los tipos de aeronaves autorizadas, el tipo de operación (VFR, IFR, día, noche, ETOPS, etc.) y cualquier otra información pertinente;
- (m)** Limitaciones de peso al despegue, en ruta y al aterrizar;
- (n)** Procedimientos para determinar el uso de las áreas de despegue y aterrizaje, y para diseminar información pertinente sobre esto al personal de operaciones;
- (o)** Procedimientos para operar en periodos de hielo, granizo, tormentas, turbulencia o cualquier otra condición meteorológica potencialmente peligrosa;

- (p)** Métodos y procedimientos para mantener el peso de la aeronave y el centro de gravedad, dentro de los límites aprobados;
- (q)** Procedimientos de notificación de accidentes;
- (r)** Procedimientos e informaciones que asistan al personal de la oficina de despacho o de despacho y control de vuelos, en la identificación de paquetes marcados o etiquetados como portadores de materiales peligrosos y, si estos materiales van a ser cargados, guardados o manejados; procedimientos e instrucciones relacionadas a estas acciones. Procedimientos de notificación para el reporte de incidentes con . materiales peligrosos. Instrucciones y procedimientos para la notificación del piloto al mando, cuando hay materiales peligrosos a bordo;
- (s)** Procedimiento de revisión, actualización y distribución del Manual de Despacho y de otras publicaciones relacionadas con el despacho, incluyendo normas oficiales mexicanas aplicables, cartas, informes meteorológicos y datos de aeropuertos;
- (t)** Programa de instrucción y entrenamiento a desarrollar en la empresa, señalando contenidos mínimos, frecuencia, instructores habilitados y requisitos mínimos para actuar como tales;
- (u)** Procedimientos para determinación de la carga, combustible incluyendo reserva, así como del agua potable;
- (v)** Sistema de planificación y de registro de despacho;
- (w)** Sistema de calidad empleado: Política de calidad, monitoreo de las actividades del sistema, efectividad y adherencia a las normas oficiales mexicanas aplicables. Personal de auditoría;
- (x)** Formularios de uso en la oficina y sus instrucciones de llenado, incluyendo guías de despacho, reporte de liberación, manifiesto de carga, listas para auditorías y otros;
- (y)** Factores humanos, y
- (z)** Cualquier otra información que pueda contribuir con la seguridad de las operaciones.

#### **4.2.7. Sección 3. Pistas.**

- (a)** Análisis de pistas de los aeropuertos o aeródromos en que operan (únicamente para empresas con rutas permisionadas o concesionadas);
- (b)** Criterios para las operaciones especiales, y
- (c)** Información apropiada de las especificaciones operacionales de cada aeropuerto, incluyendo para cada aeropuerto, su localización, designación y tipos de aeronaves autorizadas.

#### **4.2.8. Sección 4. Suplementos.**

- (a)** Componente de viento cruzado.



- (b)** Relación de mercancías prohibidas, peligrosas y restringidas. Señales en plataforma;
- (c)** Tablas y/o gráficas de conversión de unidades de longitud, temperatura, peso, entre otros;
- (d)** Descripción de la información meteorológica de que dispone.
- (e)** Información no establecida en la presente Norma Oficial Mexicana, que la empresa y/o la Autoridad Aeronáutica considere necesaria para el buen desarrollo del servicio de despacho, y
- (f)** Nombre de la persona física o moral que presta los servicios en rampa.

**4.2.9.** Sección 5. Definiciones. Incluir las definiciones y términos utilizados en el Manual de Despacho, según aplique.

**4.3.** Requisitos generales.

**4.3.1.** El Manual de Despacho, requerido en la presente Norma Oficial Mexicana, deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:

- (a)** Incluir instrucciones, procedimientos e información general necesaria para permitir al personal relacionado con el área de despacho, cumplir con sus tareas y responsabilidades.
- (b)** No deberá ir en contra de alguna Norma Oficial Mexicana o de aprobación o autorización emitida por la Autoridad Aeronáutica, para ese permisionario o concesionario de transporte aéreo de servicio al público o persona moral que presta los servicios de despacho o de despacho y control de vuelos.
- (c)** Una copia actualizada y completa del Manual de Despacho deberá ser mantenida en la principal oficina de despacho o de despacho y control de vuelos del permisionario o concesionario de transporte aéreo de servicio al público o persona moral que presta los servicios de despacho o de despacho y control de vuelos, y estará a disposición del personal que en nombre de la Autoridad Aeronáutica inspeccione o verifique a dicha organización.
- (d)** Cada permisionario o concesionario de transporte aéreo de servicio al público o persona moral que prestan el servicio de despacho o despacho y control de vuelos, se asegurarán que la Autoridad Aeronáutica y la persona responsable del despacho de las aeronaves a las que proporciona el servicio de despacho o de despacho y control de vuelos, posean una copia actualizada y completa de su Manual de Despacho.
- (e)** En el Manual de Despacho se podrá hacer referencia a documentación técnica, de despacho o de servicio, emitida por los responsables del diseño de tipo de las aeronaves u organismos internacionales, así como a otras fuentes aceptables u otros manuales y documentos de la empresa, como son: Manual de Vuelo de la Aeronave, Manual General de Operaciones, Manual de Seguridad Aérea o Manual de Procedimientos del Taller, si es que corresponde.

## **5. Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales y con las normas mexicanas tomadas como base para su elaboración**

**5.1.** La presente Norma Oficial Mexicana es equivalente con las disposiciones que establecen el anexo 6 parte I capítulo 4 párrafos 4.2.1.3., 4.6. y parte III sección II capítulo 2 párrafo 2.6 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional. Este documento forma parte de las normas emitidas por la Organización de Aviación Civil Internacional, y que se describen en el artículo 37 del Convenio referido.

**5.2.** No existen normas mexicanas que hayan servido de base para su elaboración, dado que al momento no existen antecedentes regulatorios publicados en este sentido.

## **6. Bibliografía**

**6.1.** Federal Aviation Regulations FAR Part 121 “Operating requirements: Domestic, flag and supplemental operations”, emitido por la Federal Aviation Administration de los Estados Unidos de América.

**6.2.** Federal Aviation Regulations FAR Part 135 “Operating requirements: Commuter and on demand operations and rules governing persons on board such aircraft”, emitido por la Federal Aviation Administration de los Estados Unidos de América.

**6.3.** Convenio sobre Aviación Civil Internacional, Chicago, Estados Unidos de América, 1944.

**6.4.** Anexo 6 Parte I del Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

**6.5.** Anexo 6 Parte III del Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

## **7. Observancia de esta Norma**

**7.1.** La vigilancia del cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana le corresponde a la Autoridad Aeronáutica.

## **8. De la evaluación de la conformidad**

**8.1.** La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, por conducto de la Dirección General de Aeronáutica Civil, verificará el cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana, como sigue:

**8.2.** A las oficinas de Despacho o de Despacho y Control de Vuelos, ya sea que formen parte de la organización de permisionarios o concesionarios de transporte aéreo de servicio al público o que actúen en forma independiente, a través de la evaluación y aceptación de su Manual de Despacho original y de sus . revisiones, procedimientos, formularios, personal directivo, capacitación y cumplimiento de los procesos de despacho o de despacho y control de vuelos, esto último mediante inspecciones o verificaciones a sus instalaciones, equipos, registros, adherencia a las normas que regulan su funcionamiento y las limitaciones de su permiso, concesión o autorización.

## **9. Sanciones**

**9.1.** Las violaciones a la presente Norma Oficial Mexicana serán sancionadas en los términos de la Ley de Aviación Civil, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **10. Vigencia**

**10.1.** La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 60 días posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dada en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil dos.- El Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, Aarón Dychter Poltolarek.- Rúbrica.