



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN EN EL ESPACIO AÉREO MEXICANO

CIRCULAR PARA LOS SERVICIOS DE TRÁNSITO AÉREO

Circular ATS - 03/21 R1

2ª Edición

23 DE JULIO DE 2021

**LINEAMIENTOS Y CONTENIDO PARA ELABORAR
“CARTAS DE ACUERDO” ENTRE LAS DEPENDENCIAS
ATS: ACC, APP Y TWR, LAS OFICINAS OSIV.**

I. OBJETIVO

Este documento tiene como objetivo establecer los lineamientos y Contenido que deben seguir sin distinción, todas y cada una de las Dependencias ATC: ACC, APP, TWR, las Oficinas OSIV de SENEAM, que pretendan celebrar y elaborar “Cartas de Acuerdo” entre ellas a nivel Nacional e Internacional.

II. FUNDAMENTO LEGAL

La presente Circular es un documento que se elaboró con base a la normatividad de la Organización de Aviación Civil Internacional, que México ha adoptado como país contratante de la OACI, que a continuación se menciona:

Anexo 11	Reglamento del Aire
Doc. 9426	Manual de Planificación de Servicios de Tránsito Aéreo.

III. APLICABILIDAD

La aplicación del presente documento no exime del cumplimiento de otras disposiciones aplicables en la materia y será observada dentro de su área de competencia por:

1. **Jefes y Encargados de Servicios de Tránsito Aéreo:** Para difundir los procedimientos establecidos en la presente circular con el personal de las unidades a su cargo y supervisar su aplicación en las unidades con el mismo fin.
2. **Supervisores de los Servicios de Control de Tránsito Aéreo:** para su aplicación.
3. **Personal de los ATCO:** para su aplicación.

IV. DISTRIBUCIÓN

La presente circular será distribuida y entregada a través de acuse de recibido y enterado del contenido a los siguientes destinatarios de SENEAM.

1. **Dirección General de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano**
2. **Dirección de Área de Servicios Aeronáuticos**
3. **Coordinaciones Regionales**
4. **Jefaturas de los Servicios de Tránsito Aéreo**
5. **Dirección de Sistemas de Calidad**
6. **Dirección de Sistemas Organizacionales**
7. **Jefatura de Capacitación**
8. **Jefatura de Jurídico**
9. **Jefaturas de las Unidades de Servicios de Tránsito Aéreo**
10. **Personal de los ATCO**

V. GENERALIDADES

Una Carta de Acuerdo es un convenio formal escrito que celebran las dependencias de los Servicios de Tránsito Aéreo entre sí o con otras entidades, con el objeto de establecer los métodos y procedimientos que deberán de aplicarse en lugares, tiempos y circunstancias determinadas, para optimizar la prestación de los servicios.

Casos en que se celebrarán Cartas de Acuerdo:

1. Por las características y condiciones del tránsito que prevalezca.
2. Por las responsabilidades, requerimientos de coordinación en los espacios aéreos de las localidades bajo su jurisdicción.
3. Las condiciones de los aeropuertos y/o procedimientos especiales de operación.
4. Los alcances y limitaciones de las facilidades de navegación y comunicaciones.
5. Complementar instrucciones operacionales y/o de procedimientos establecidos.

Dependencias y/o Entidades con quienes se podrá celebrar Cartas de Acuerdo:

1. Siempre que los términos del acuerdo se relacionen con el manejo operacional del tránsito aéreo: un Centro de Control de Área, una Unidad de Control de Aproximación, una Torre de Control de Aeródromo, una OSIV o FIS, dependencias de control de las FIR´s adyacentes, así como, entidades de gobierno externas: AFAC, ASA, FAM, SEMAR, etc.

El procedimiento que deberá seguirse para la elaboración, modificación, actualización y/o cancelación de las Cartas de Acuerdo es el siguiente:

1. Los Jefes o Encargados de las Dependencias de los Servicios de Tránsito Aéreo son los responsables de coordinar con la Jefatura de los Servicios de Tránsito Aéreo de la Región a la que pertenezca, la elaboración y contenido de la Carta de Acuerdo, la cual debe contener en su totalidad la información descrita en esta Circular, de lo contrario no procederá la validación de la misma.
2. La propuesta de Carta Acuerdo celebrada entre las Dependencias ATS: ACC, APP y TWR, las Oficinas OSIV de SENEAM, deberá ser remitida y presentada en original (2 tantos) a la Dirección de Tránsito Aéreo para su revisión y validación, de no cumplir con el contenido descrito en esta Circular, se devolverá para su corrección.
3. Una vez Autorizada la Carta de Acuerdo, será responsabilidad de los Jefes o Encargados de las Dependencias de los Servicios de Tránsito Aéreo mantener una copia actualizada de todas y cada una de estas a disposición del personal operacional para su consulta, así como, vigilar la correcta aplicación de dicha carta.
4. Es responsabilidad de los Jefes o Encargados de las Dependencias de los Servicios de Tránsito Aéreo vigilar y mantener actualizadas las Cartas de Acuerdo de su Unidad, y en su caso, promover la revisión, modificación o cancelación de estas, notificando a la Dirección de Tránsito Aéreo de ello para su revisión y validación.

VI. FORMATO DE CARTA DE ACUERDO

El Modelo del Formato de Carta Acuerdo debe tener sin excepción la siguiente Información de conformidad al contenido del Doc. 9426 de OACI-Manual de Planificación de Servicios de Tránsito Aéreo:

1. **Título de la Carta de Acuerdo.** Se debe denotar el nombre de la Carta de Acuerdo celebrada entre las Dependencias ATS: ACC, APP y TWR, las Oficinas OSIV, así mismo, las siglas de los Servicios de la estación que llevará a cabo la aplicación de esta Carta debe ser denotado exclusivamente en formato OACI, como se indica en la Sección GEN 2.4 del Manual AIP de México.
2. **Asunto.** Se debe denotar el objeto de la generación de la Carta de Acuerdo entre las Dependencias ATS: ACC, APP y TWR, las Oficinas OSIV, así mismo, las siglas de los Servicios de la estación que llevará a cabo la aplicación de esta Carta debe ser denotado exclusivamente en formato OACI, como se indica en la Sección GEN 2.4 del Manual AIP de México.
3. **Introducción.** Debe estar conformada por:
 - a) **Fecha de Vigencia.** Se debe denotar la fecha de entrada en vigor de la Carta de Acuerdo.
 - b) **Finalidad.** Se debe describir la finalidad por la que se genera y celebra la Carta de Acuerdo entre la Dependencias involucradas.
 - c) **Campo de Aplicación.** Se debe indicar a quienes aplica esta Carta de Acuerdo de conformidad al servicio, espacio aéreo, Reglas de Vuelo, límites, etc., involucrado.
4. **Procedimientos de Control.** Debe estar conformada por:
 - a) **Enrutamiento del tránsito aéreo.** Se debe denotar que además de las coordinaciones previas efectuadas entre las Dependencias involucradas, se procederá al enrutamiento a lo largo de las rutas ATS indicadas en el Manual AIP.
 - b) **Separación.** Se debe describir y definir la separación vertical de niveles de vuelo en las rutas ATS; así como, la separación longitudinal mínima entre aeronaves que vuelan a la misma altitud, indicando el tiempo y nivel de vuelo para su coordinación; así mismo, se deben incluir los puntos de transferencia de control (TCP) mediante las rutas y límites de las Dependencias involucradas.
5. **Procedimientos de Coordinación.** Debe estar conformada por:
 - a) **Generalidades.** Se deben describir los métodos, medios, tiempos para realizar las coordinaciones necesarias entre las Dependencias involucradas.
 - b) **Posiciones utilizadas como puntos de coordinación.** Se deben denotar de conformidad a lo publicado en el Manual AIP, las Rutas ATS y puntos límites de coordinación entre las Dependencias involucradas.
 - c) **Comunicaciones.** Se debe indicar como se llevarán a cabo las comunicaciones y transferencias, así como, el tiempo y momento en que se realizarán las coordinaciones entre las Dependencias involucradas, así mismo, se deben indicar las frecuencias de operación de estas.
 - d) **En caso de falla y/o contingencia.** Se deben describir los procedimientos a seguir, en caso que se presenten fallas que afecten la coordinación de las Dependencias involucradas.
6. **Revisiones.** Se debe indicar que la Carta de Acuerdo estará sujeta a revisión en primera instancia siempre que ocurra alguna modificación de las normas,

métodos recomendados o procedimientos suplementarios regionales de la OACI, o normativa de la Autoridad Aeronáutica (AFAC), que puedan afectar los procedimientos contenidos en el documento; en segunda instancia deberá revisar y notificar anualmente a la Dirección de Tránsito Aéreo cualquier otro cambio o actualización diferente al normativo, ejemplo: número telefónico, personal responsable, etc.

7. **Distribución.** Se deben especificar las áreas que deberán recibir y aplicar la Carta de Acuerdo, así como, si esta reemplaza, complementa o afecta de algún modo acuerdos previos.
8. **Firmas.** Se debe incluir el nombre y firma de las personas que ocupan las Jefaturas de los Servicios de Tránsito Aéreo y Coordinadores Regionales de la Estación, de las Dependencias relacionadas con el contenido de la Carta de Acuerdo, responsables de la aplicación y vigilancia del cumplimiento de los procedimientos establecidos en esta, así mismo, deberá utilizarse la normatividad de OACI para las nomenclaturas y abreviaturas que se utilicen en el desarrollo de la Carta de Acuerdo.

VII. FORMATO

El Formato que debe utilizarse en la elaboración de las Cartas de Acuerdo, es el siguiente:

1. El tipo de letra que deberá de emplearse es la Montserrat, tamaño 10 pts.
2. Se deberá de capturar en interlineado sencillo y agregar espacio después del párrafo de 6 puntos.
3. El interlineado de párrafo para los títulos y subtítulos deberá de ser sencillo, anterior 12 y posterior 6
4. En la parte superior izquierda de cada hoja, excepto la carátula, deberá de utilizarse el logotipo institucional de la SCT.
5. La carátula deberá contener las siguientes especificaciones:
 - a) Emblema institucional de la SCT.
 - b) El identificador de documento: CARTA DE ACUERDO
 - c) Título: CELEBRADA ENTRE EL CENTRO DE CONTROL DE ÁREA MEXICO (MMEX ACC) Y LA UNIDAD DE CONTROL DE APROXIMACIÓN GUADALAJARA (MMGL APP).
 - d) Fecha.
6. En el encabezado superior derecho se deberá especificar lo siguiente en color blanco, fondo 1, oscuro 35%.
7. En la parte inferior de cada hoja se anotará las siglas de las Unidades entre las que se celebra la Carta de Acuerdo: MMEX ACC – MMGL APP, el día, mes, año y el número de página.
8. El tamaño de la hoja será Carta (8 ½ x 11 in.)
9. Los márgenes serán:
 - a) Superior: -4.75 cm.
 - b) Inferior: 2 cm.
 - c) Izquierdo: 2.75 cm.
 - d) Derecho: 2 cm.
10. La sangría en la primera línea y tabuladores se establecerán a 1.25 cm. con incrementos en la misma proporción por cada aumento de nivel en la numeración (Eg. 1, 1.1, 1.1.1 a 1.25, 2.5, 3.75, etc).

VIII. FECHA DE EFECTIVIDAD

La presente Carta de Acuerdo entrará en vigor a partir de 23 de julio de 2021, y estará vigente indefinidamente a menos que sea revisada o cancelada.

**DIRECTOR DE TRÁNSITO
AÉREO**



**ATCO MARIO SERGIO
DÁVALOS SOLÍS**

----- Espacio Intencionalmente dejado en blanco -----

1

CARTA DE ACUERDO ENTRE EL CENTRO DE CONTROL DE ÁREA MÉXICO (MMEX ACC) Y LA UNIDAD DE CONTROL DE APROXIMACIÓN GUADALAJARA (MMGL APP)

2

ASUNTO: Procedimientos relacionados con la coordinación del tránsito aéreo entre MMEX ACC y MMGL APP.

3

INTRODUCCIÓN**Fecha de Vigencia:** A partir del 23 de julio de 2021.**Finalidad:** Establecer los procedimientos para la coordinación y enrutamiento del tránsito aéreo entre MMEX ACC y MMGL APP.**Campo de Aplicación:** Los procedimientos contenidos en el presente acuerdo, que complementan o detallan lo prescrito por la OACI en los documentos pertinentes, se aplicará a todas las aeronaves que vuelen en IFR y crucen el límite común entre MMEX ACC y MMGL APP.

4

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**Enrutamiento del tránsito aéreo:** Además de la coordinación previa efectuada en relación con cada vuelo realizado fuera de las aerovías, el tránsito aéreo entre MMEX ACC y MMGL APP se enrutará a lo largo de las rutas ATS indicadas en el Manual AIP.**Separación.****Vertical:** MMEX ACC asignará los niveles de vuelo del segundo semicírculo a todas las aeronaves que ingresen la MMGL APP utilizando las rutas ATS UA21/A21 y UB16/B16, y los niveles de vuelo del primer semicírculo en la ruta ATS UG9.

MMGL APP asignará los niveles de vuelo del primer semicírculo a todas las aeronaves que ingresen al MMEX ACC por las rutas ATS UA21/A21 y UB16/B16, y asignará los niveles de vuelo del segundo semicírculo en la ruta ATS UG9.

Longitudinal: Al hacer la transferencia de control, la separación longitudinal mínima entre aeronaves que vuelen a la misma altitud por la misma ruta ATS será de quince (15) minutos al nivel de vuelo 200 o por encima de éste, de veinte (20) minutos de separación en cuanto a las aeronaves que vuelen al nivel de vuelo 190 o por debajo de éste.**Puntos de Transferencia de control (TCP):**Ruta ATS UA21/A21
Ruta ATS UG9
Ruta ATS UB16/B16ARMUR (límite MMEX ACC)
KIKER (límite MMEX ACC)
MILOK (límite MMGL APP)

5

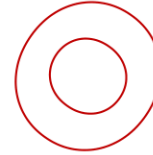
PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN**Generalidades.** La coordinación entre MMEX ACC y MMGL APP se efectuará de conformidad con las normas, métodos recomendados y procedimientos prescritos por la OACI.

El circuito oral directo entre MMEX ACC y MMGL APP se utilizará como medio primario para coordinar todas las actividades del tránsito operando en IFR.

Toda la coordinación relacionada con el tránsito activo en IFR entre MMEX ACC y MMGL APP, por lo menos veinte (20) minutos antes de la hora prevista para que la aeronave llegue a la posición que sirva de punto de coordinación con relación a la ruta ATS de que se trate.

Posiciones utilizadas como puntos de coordinación

Ruta ATS	Punto
UA21/A21	ARMUR (límite MMEX ACC)
UG9	KIKER (límite MMEX ACC)
UB16/B16	MILOK (límite MMGL APP)



Comunicaciones. La transferencia de las comunicaciones de las aeronaves de MMEX ACC a MMGL APP se hará por lo menos cinco (3) minutos antes de ingresar en el espacio aéreo de la Dependencia receptora.

MMEX ACC transferirá las comunicaciones de las aeronaves a MMGL APP a la frecuencia 134.5 MHz.

MMGL APP transferirá las comunicaciones de las aeronaves a MMEX ACC a la frecuencia 125.2 MHz.

En caso de falla y/o contingencia. En caso de falla de los circuitos orales directos entre MMEX ACC y MMGL APP, ambas Dependencias se comprometen a actuar como punto de retransmisión de la afectada.

En el caso de que esos procedimientos no puedan llevarse a cabo por dificultades en el circuito oral directo entre MMEX ACC y MMGL APP, la coordinación de todo el tránsito activo IFR se efectuará: vía circuitos orales directos, o si no es posible vía AFTN.

6 REVISIONES. Esta Carta de Acuerdo estará sujeta a revisión siempre que ocurra alguna modificación de las normas, métodos recomendados o procedimientos suplementarios regionales de la OACI, o normativa de la Autoridad Aeronáutica, que puedan afectar los procedimientos de esta Carta.

Se debe revisar y notificar anualmente a la Dirección de Tránsito Aéreo cualquier otro cambio o actualización diferente al normativo, ejemplo: número telefónico, personal responsable, firmas, etc.

7 DISTRIBUCIÓN. La distribución y difusión de la presente Carta de Acuerdo se hará a través de la Dirección General Adjunta de Tránsito Aéreo, Dirección de Tránsito Aéreo, Gerencias Regionales, Jefaturas de los Servicios de Tránsito Aéreo, Jefaturas de las Unidades (ACC, APP, TWR), Supervisores de Turno y personal de los ATCO.

8 FIRMAS

ATCO XXXX XXXXX XXXXX
JEFE DE LA UNIDAD (ACC, APP, TWR)

ATCO XXXX XXXXX XXXXX
JEFE DE LA UNIDAD (ACC, APP, TWR)

ATCO XXXX XXXXX XXXXX
JEFE DE LOS SERVICIOS ATS MMXX

ATCO XXXX XXXXX XXXXX
JEFE DE LOS SERVICIOS ATS MMXX