

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Fortalecer la autoridad en la función de rectoría y promoción del transporte aéreo manteniendo actualizado el marco jurídico y regulatorio para brindar certidumbre a inversionistas, proveedores y usuarios y ejercer una mejor regulación técnica de la industria

## OBJETIVO

Expedir un Certificado de Producción a los fabricantes de aeronaves, motores de aeronaves, hélices (Productos aeronáuticos) y sus artículos relacionados, mediante el análisis de la información de respaldo y la verificación de los procesos de producción, la organización y las instalaciones de producción, con la finalidad de asegurarse que los productos aeronáuticos y sus artículos relacionados producidos en territorio nacional se encuentren en condiciones de aeronavegabilidad.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Será responsabilidad de todo el personal adscrito a la Dirección General Adjunta de Aviación (DGAA) apearse en todo momento a lo que establezca la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), Ley Federal de Derechos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, normatividad y disposiciones aplicables.
2. Será responsabilidad de todo el personal adscrito a la DGAA apearse en todo momento a lo establecido en los lineamientos para la expedición de una Aprobación de Producción vigentes.
3. La solicitud de expedición de un Certificado de Producción se deberá recibir en escrito libre en físico original, acompañada de la información técnica de soporte, en formato digital o físico, dicha información es la siguiente:
  - a. *Solicitud.* Escrito libre dirigido a la Dirección General Adjunta de Aviación adscrita a la Dirección General de Aeronáutica Civil solicitando la expedición del Certificado de Producción;
  - b. *Escritura.* Instrumento público o escritura constitutiva y sus modificaciones.
  - c. *Poder otorgado al representante o apoderado.* Acreditar su personalidad jurídica mediante poder notarial ante fedatario público, según el caso;
  - d. *Registro Federal de Contribuyentes (RFC).* Documento que acredite la inscripción en el RFC, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP);
  - e. *Domicilio.* Documento de “Aviso de Actualización o Modificación de situación fiscal” donde se indiquen los datos de identificación del

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Fortalecer la autoridad en la función de rectoría y promoción del transporte aéreo manteniendo actualizado el marco jurídico y regulatorio para brindar certidumbre a inversionistas, proveedores y usuarios y ejercer una mejor regulación técnica de la industria

contribuyente, datos de la ubicación de la instalación de producción y datos del representante legal;

*f. Datos de diseño.*

a) Un Certificado de tipo actualizado;

b) Un Certificado de tipo suplementario; o

c) El derecho de acceso a los datos de diseño y/o a los beneficios de ese Certificado de tipo o Certificado de tipo suplementario para fines de producción en el marco de un acuerdo o arreglo entre el titular del Certificado de tipo y/o Certificado de tipo suplementario y el organismo de fabricación o fabricante.

*g. Plano esquemático.* Plano(s) en el(los) cual(es) se muestre la distribución de las áreas de producción en las cuales se producirán los productos aeronáuticos y/o artículos, así como los demás procesos de producción que se realizarán o los programas comerciales con los que se cuenta;

*h. Descripción de la Organización.* Documento en el que se describa la manera en que la organización se asegurará de cumplir con todos los requisitos del numeral 8.1., de la Circular Obligatoria CO AV-29/11 R2. Asimismo, el documento debe identificar un Gerente responsable y describir las responsabilidades de cada puesto y las delegaciones de autoridad asignadas, así como las relaciones de función entre aquellos responsables de la gestión de la calidad y otros componentes de la organización. El Gerente mencionado en el presente inciso, deber ser el responsable dentro de la organización del solicitante o titular de la aprobación de producción, y tener la autoridad sobre todas las operaciones de producción que son llevadas a cabo de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.1., de la Circular Obligatoria CO AV-29/11 R2. El Gerente responsable debe confirmar que los procedimientos descritos en el Manual de calidad requerido en el inciso j) del punto 3 de los presentes lineamientos de operación, se lleven a cabo y que el titular de la aprobación de producción cumple con los requisitos de las disposiciones legales aplicables. El Gerente responsable será el punto de contacto principal con la Autoridad Aeronáutica;

*i. Sistema de calidad.* El fabricante o titular de un Certificado de producción debe establecer y describir un sistema de calidad de conformidad con los requisitos del Apéndice “B” de la Circular Obligatoria CO AV-29/11 R2;

*j. Manual de calidad.* El fabricante o titular de un Certificado de producción debe proporcionar para su aprobación por parte de la Autoridad Aeronáutica, un manual en el que describa su sistema de calidad. El manual puede estar en idioma inglés y/o español, y en formato electrónico no editable y aceptable para la Autoridad Aeronáutica; y

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección General Adjunta de Aviación
PROCEDIMIENTO:	Expedición de un certificado de producción
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Fortalecer la autoridad en la función de rectoría y promoción del transporte aéreo manteniendo actualizado el marco jurídico y regulatorio para brindar certidumbre a inversionistas, proveedores y usuarios y ejercer una mejor regulación técnica de la industria

*k. Forma DGAC 8110-12.* La forma debidamente llenada de acuerdo con lo indicado en el formato.

4. Será responsabilidad de la DGAA, la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación (DINC) y la Subdirección de Ingeniería de Certificación (SIC), verificar que toda la información presentada por los interesados es conforme a los requisitos solicitados en la reglamentación, normatividad y disposiciones aplicables.
5. Será responsabilidad de la DGAA, DINC y SIC realizar una visita de verificación a las instalaciones de producción por la expedición de un Certificado de Producción.
6. Será responsabilidad de la DGAA, DINC y SIC examinar los datos de apoyo, así como verificar las instalaciones de producción, el sistema de calidad y los procesos de producción en sitio para determinar que el fabricante, cumple con los requisitos de calidad y de producción, y los productos aeronáuticos y sus artículos relacionados son conformes a su diseño aprobado y se encuentran en condiciones de funcionar de forma segura.
7. Será responsabilidad de la DGAA, DINC y SIC determinar si el fabricante, cumple con los requisitos correspondientes para obtener un Certificado de Producción.
8. La DGAA es la única área autorizada para asignar o generar el folio que deben tener los oficios que se generen en el área para atender este procedimiento.
9. La DGAA cuando elabore un oficio de prevención de un trámite, establecerá al interesado un tiempo de respuesta dentro de los 30 días naturales de conformidad con el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
10. La DGAA cuando elabore un oficio de desecho de un trámite, establecerá al interesado que, transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite de conformidad con el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
11. El Plan de Acciones Correctivas debe ser presentado por el interesado dentro de los 30 días naturales a partir de que haya recibido el oficio de notificación de las no conformidades.

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

DURACIÓN TOTAL:

57 días aproximadamente

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
1	Ventanilla Única de Servicios (Dependiente de la Unidad de Gestión y Trámite)	Recibe del interesado la solicitud escrita con los anexos mencionados en el numeral 3 de los lineamientos de operación, le asigna folio a la solicitud escrita y la entrega junto con los anexos a la Dirección General Adjunta de Aviación para su atención.	1 hora
2	Dirección General Adjunta de Aviación	Recibe de la Ventanilla Única de Servicios la solicitud escrita con folio y los anexos, anota el nombre del titular de la Dirección que atiende el trámite en la solicitud escrita y la entrega junto con los anexos a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para la atención correspondiente.	2 días
3	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Dirección General Adjunta de Aviación la solicitud escrita con folio y los anexos y anota el nombre del titular de la Subdirección que atiende el trámite en la solicitud escrita, y entrega la solicitud y anexos a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para su atención correspondiente.	1 día
4	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación la solicitud escrita con folio y los anexos y actualiza la base de datos de Excel "Control Interno de Asignación y Seguimiento de Solicitudes" anotando el folio de ventanilla, fecha de recepción, clave y tipo de trámite, iniciales a quien se turna el folio, fecha límite de entrega y fecha de entrega, y solicitante del trámite para atender la solicitud correspondiente.	1 hora
5		Revisa que la solicitud escrita y los anexos se encuentren de conformidad con lo requerido en la normatividad aplicable, para lo cual, se debe completar la forma " <b>Lista de verificación para expedición de un Certificado de Producción</b> " <b>MP-310-PR29-P01-F01</b> siguiendo su guía de llenado.	3 días

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

DURACIÓN TOTAL:

57 días aproximadamente

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
6		<p>Si la solicitud escrita y anexos cumplen con lo requerido conecta con actividad No. 20</p> <p>Si la solicitud escrita y anexos no cumplen con lo requerido conecta con actividad No. 6</p> <p>Elabora oficio de prevención del trámite, dos originales, en donde le notifica la documentación faltante al interesado, los rubrica y los entrega a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su rúbrica correspondiente.</p>	½ día
7	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación dos originales del oficio de prevención del trámite rubricados para su rúbrica.	1 día
8		Rubrica dos originales del oficio de prevención del trámite y los entrega a la Dirección General Adjunta de Aviación para su firma correspondiente.	1 hora
9	Dirección General Adjunta de Aviación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio de prevención del trámite, los dos rubricados para su firma.	1 día
10		Firma dos originales del oficio de prevención del trámite y los entrega a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su entrega a la Ventanilla Única de Servicios.	1 hora
11	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe dos originales del oficio de prevención del trámite firmados de la Dirección General Adjunta de Aviación y los entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para actualizar el “Control Interno de Asignación y Seguimiento de Solicitudes” y poder entregarlos a la Ventanilla Única de Servicios.	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

DURACIÓN TOTAL:

57 días aproximadamente

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
12	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio de prevención del trámite, los dos firmados y actualiza el “Control Interno de Asignación y Seguimiento de Solicitudes” anotando el número de oficio, resolutive, fecha de recepción de respuesta final, notas y observaciones, y entrega los dos originales firmados a la Ventanilla Única de Servicios, uno para su entrega al interesado y el otro es acuse.	1 hora
13	Ventanilla Única de Servicios (Dependiente de la Unidad de Gestión y Trámite)	Recibe dos originales del oficio de prevención del trámite firmados y entrega al interesado un original y recaba en el otro original firma o sello de recibido como acuse de recibo y lo entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para su control y archivo	1 día
14	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Ventanilla Única de Servicios el acuse de recibo del oficio de prevención del trámite y lo archiva.	2 días
15	Ventanilla Única de Servicios (Dependiente de la Unidad de Gestión y Trámite)	Recibe del interesado escrito e información adjunta dando respuesta al oficio de prevención del trámite, le asigna folio al escrito, y entrega escrito con folio asignado e información adjunta a la Dirección General Adjunta de Aviación.	1 hora
16	Dirección General Adjunta de Aviación	Recibe de la Ventanilla Única de Servicios escrito con folio e información adjunta dando respuesta al oficio de prevención del trámite, anota el nombre del titular de la Dirección que atiende el trámite en el escrito y lo entrega junto con la información adjunta a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su seguimiento y atención correspondiente.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

DURACIÓN TOTAL:

57 días aproximadamente

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
17	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Dirección General Adjunta de Aviación escrito con folio e información adjunta dando respuesta al oficio de prevención del trámite, anota el nombre del titular de la Subdirección que atiende el trámite en el escrito, y entrega el escrito e información adjunta a la Subdirección de Ingeniería de Certificación.	1 día
18	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación escrito con folio e información adjunta dando respuesta al oficio de prevención del trámite y actualiza la base de datos "Control Interno de Asignación y Seguimiento de Solicitudes" anotando el folio de ventanilla, fecha de recepción, clave y tipo de trámite, iniciales a quien se turna el folio, fecha límite de entrega y fecha de entrega, y solicitante del trámite para atender el escrito correspondiente.	1 hora
19		Revisa que el escrito e información adjunta cumpla con lo requerido en el oficio de prevención del trámite.	3 días
20	Subdirección de Ingeniería de Certificación	<p>Si es conforme a lo requerido en el oficio de prevención del trámite, conecta con actividad No. 20</p> <p>Si el interesado no da respuesta al oficio de prevención del trámite dentro de los siguientes 30 días naturales conecta con actividad No. 21</p> <p>Continúa con el procedimiento Visita de Verificación a los Fabricantes, Subcontratistas y/o Proveedores.</p> <p>Si la visita de verificación tiene resultados de conformidad conecta con actividad No. 59</p> <p>Si la visita de verificación tiene como resultados no conformidades conecta con actividad No. 30</p>	

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

DURACIÓN TOTAL:

57 días aproximadamente

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
21		Elabora oficio de desecho del trámite, dos originales, conforme a lo establecido en el artículo 17-A de la LFPA, los rubrica y los entrega a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su rúbrica correspondiente.	½ día
22	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación dos originales del oficio de desecho del trámite rubricado para su rúbrica.	1 día
23		Rubrica dos originales del oficio de desecho del trámite y los entrega a la Dirección General Adjunta de Aviación para su firma.	1 hora
24	Dirección General Adjunta de Aviación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio de desecho del trámite rubricado para su firma.	1 día
25		Firma dos originales del oficio de desecho del trámite y los entrega a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su envío a la Ventanilla Única de Servicios.	1 hora
26	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe dos originales del oficio de desecho del trámite firmados de la Dirección General Adjunta de Aviación y entrega los dos oficios firmados a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para que se actualice la base de datos de Excel referente a “Control Interno de Asignación y Seguimiento de Solicitudes” y poder enviarlos a la Ventanilla Única de Servicios.	1 día



ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

DURACIÓN TOTAL:

57 días aproximadamente

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
27	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio de desecho del trámite firmados y actualiza la base de datos “Control Interno de Asignación y Seguimiento de Solicitudes” anotando fecha de recepción de los oficios firmados y entrega los dos originales a la Ventanilla Única de Servicios, uno para su entrega al interesado y el otro es acuse.	1 hora
28	Ventanilla Única de Servicios (Dependiente de la Unidad de Gestión y Trámite)	Recibe dos originales del oficio de desecho del trámite firmados y entrega al interesado un original y recaba en el otro original firma o sello de recibido como acuse de recibo y lo entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para su control y archivo.	1 día
29	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Ventanilla Única de Servicios el acuse de recibo del oficio de desecho del trámite y lo archiva.	2 días
30		Conecta con el fin del procedimiento. Elabora oficio de notificación de no conformidades de la visita de verificación, dos originales, solicitando al interesado un Plan de Acciones Correctivas dentro de los siguientes 30 días naturales a partir de que haya recibido el oficio de notificación, los rubrica y entrega a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su rúbrica correspondiente.	½ día
31	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación dos originales del oficio de notificación de no conformidades rubricados para su rúbrica.	1 día
32		Rubrica dos originales del oficio de notificación de no conformidades y los entrega a la Dirección General Adjunta de Aviación para su firma.	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

DURACIÓN TOTAL:

57 días aproximadamente

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
33	Dirección General Adjunta de Aviación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio de notificación de no conformidades rubricados para su firma.	1 día
34		Firma dos originales del oficio de notificación de no conformidades y los entrega a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su entrega a la Ventanilla Única de Servicios.	1 hora
35	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Dirección General Adjunta de Aviación dos originales del oficio de notificación de no conformidades firmados y los entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para que se actualice la base de datos de Excel referente a “Control Interno de Asignación y Seguimiento de Solicitudes” y poder entregarlos a la Ventanilla Única de Servicios.	1 día
36	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio de notificación de no conformidades firmados y actualiza la base de datos de Excel referente a “Control Interno de Asignación y Seguimiento de Solicitudes” anotando fecha de recepción de los oficios firmados y entrega los dos originales a la Ventanilla Única de Servicios, uno para su entrega al interesado y el otro es acuse.	1 hora
37	Ventanilla Única de Servicios (Dependiente de la Unidad de Gestión y Trámite)	Recibe dos originales del oficio de notificación de no conformidades firmados y entrega al interesado un original y recaba en el otro original firma o sello de recibido como acuse de recibo y lo entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para su control y archivo.	1 día
38	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Ventanilla Única de Servicios el acuse de recibo del oficio de notificación de no conformidades y lo archiva.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

DURACIÓN TOTAL:

57 días aproximadamente

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
39	Ventanilla Única de Servicios (Dependiente de la Unidad de Gestión y Trámite)	Recibe del interesado escrito y el Plan de Acciones Correctivas dando respuesta al oficio de notificación de no conformidades, le asigna folio al escrito y los entrega a la Dirección General Adjunta de Aviación para su atención correspondiente.	1 hora
40	Dirección General Adjunta de Aviación	Recibe de la Ventanilla Única de Servicios escrito con folio y el Plan de Acciones Correctivas, anota el nombre del titular de la Dirección que atiende el trámite en el escrito y lo entrega junto con el Plan de Acciones Correctivas a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su seguimiento y atención correspondiente.	2 días
41	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Dirección General Adjunta de Aviación escrito con folio y el Plan de Acciones Correctivas, anota el nombre del titular de la Subdirección que atiende el trámite en el escrito, y entrega el escrito y el Plan de Acciones Correctivas a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para su atención correspondiente.	1 día
42	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación escrito con folio y el Plan de Acciones Correctivas y actualiza la base de datos de Excel "Control Interno de Asignación y Seguimiento de Solicitudes" anotando el folio de ventanilla, fecha de recepción, clave y tipo de trámite, iniciales a quien se turna el folio, fecha límite de entrega y fecha de entrega, y solicitante del trámite para atender el escrito.	1 hora
43		Revisa y analiza si el Plan de Acciones Correctivas propuesto elimina las causas de las no conformidades identificadas durante la visita de verificación.	3 días

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

DURACIÓN TOTAL:

57 días aproximadamente

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
44		Si determina que las acciones correctivas corrigen las no conformidades y previenen futuras reincidencias conecta con actividad No. 59	
		Si determina que las acciones correctivas no son adecuadas para corregir y prevenir futuras reincidencias conecta con actividad No. 45	
45		Elabora oficio de prevención del trámite en donde le notifica que las Acciones Correctivas presentadas no son adecuadas, dos originales, los rubrica y entrega a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su revisión y su rúbrica correspondiente.	½ día
46	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación dos originales del oficio de prevención del trámite de las Acciones Correctivas rubricados para su rúbrica.	1 día
47		Rubrica dos originales del oficio de prevención del trámite de las Acciones Correctivas y los entrega a la Dirección General Adjunta de Aviación para su firma.	1 hora
48	Dirección General Adjunta de Aviación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio de prevención del trámite de las Acciones Correctivas rubricados para su firma.	1 día
49		Firma dos originales del oficio de prevención del trámite de las Acciones Correctivas y los entrega a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su entrega a la Ventanilla Única de Servicios	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

DURACIÓN TOTAL:

57 días aproximadamente

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
50	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Dirección General Adjunta de Aviación dos originales del oficio de prevención del trámite de las Acciones Correctivas firmados y los entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para que se actualice la base de datos de Excel referente a “Control Interno de Asignación y Seguimiento de Solicitudes” y poder entregarlos a la Ventanilla Única de Servicios.	1 día
51	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio de prevención del trámite de las Acciones Correctivas firmados y actualiza la base de datos de Excel referente a “Control Interno de Asignación y Seguimiento de Solicitudes” anotando fecha de recepción de los oficios firmados y entrega los dos originales a la Ventanilla Única de Servicios, uno para su entrega al interesado y el otro es acuse.	1 hora
52	Ventanilla Única de Servicios (Dependiente de la Unidad de Gestión y Trámite)	Recibe dos originales del oficio de prevención del trámite de las Acciones Correctivas firmados y entrega al interesado un original y recaba en el otro original firma o sello de recibido como acuse de recibo y lo entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para su control y archivo.	1 día
53	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Ventanilla Única de Servicios el acuse de recibo del oficio de prevención del trámite de las Acciones Correctivas y lo archiva.  Conecta con el fin del procedimiento.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

DURACIÓN TOTAL:

57 días aproximadamente

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
54	Ventanilla Única de Servicios (Dependiente de la Unidad de Gestión y Trámite)	Recibe del interesado escrito e información adjunta dando respuesta al oficio de prevención del trámite de las Acciones Correctivas, le asigna folio al escrito y los entrega a la Dirección General Adjunta de Aviación para su atención correspondiente.	1 hora
55	Dirección General Adjunta de Aviación	Recibe de la Ventanilla Única de Servicios escrito con folio e información, anota el nombre del titular de la Dirección que atiende el trámite en el escrito y los entrega a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su seguimiento y atención correspondiente.	2 días
56	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Dirección General Adjunta de Aviación escrito con folio e información adjunta, anota el nombre del titular de la Subdirección que atiende el trámite en el escrito, y entrega el escrito e información adjunta a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para su atención correspondiente.	1 día
57	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación escrito con folio e información adjunta y actualiza la base de datos de Excel referente a “Control Interno de Asignación y Seguimiento de Solicitudes” para atender el escrito correspondiente.	1 hora
58		<p>Revisa y analiza si las nuevas Acciones Correctivas son adecuadas para corregir y prevenir futuras reincidencias.</p> <p>Si determina que las nuevas Acciones Correctivas cumplen con lo requerido, conecta con actividad No. 59</p>	3 días

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

DURACIÓN TOTAL:

57 días aproximadamente

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
59		Si determina que las nuevas Acciones Correctivas no cumplen con lo requerido se desecha el trámite y conecta con actividad No. 21  Elabora el oficio de respuesta de conformidad al trámite y el Certificado de Producción, dos originales, para el Certificado utiliza los formatos <b>CERTIFICADO DE PRODUCCIÓN MP-310-PR29-P01-F02</b> y <b>MP-310-PR29-P01-F03</b> , rubrica los dos originales del oficio de respuesta de conformidad al trámite y los entrega junto con dos originales del Certificado de Producción a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su rúbrica correspondiente.	½ día
60	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación dos originales del oficio de respuesta rubricados de conformidad al trámite, y dos originales del Certificado de Producción para su rúbrica.	1 día
61		Rubrica dos originales del oficio de respuesta de conformidad al trámite, y los entrega junto con dos originales del Certificado de Producción a la Dirección General Adjunta de Aviación para su firma.	1 hora
62	Dirección General Adjunta de Aviación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio de respuesta rubricados de conformidad al trámite y dos originales del Certificado de Producción para su firma.	1 día
63		Firma dos originales del oficio de respuesta de conformidad al trámite y dos originales del Certificado de Producción, y los entrega a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su entrega a la Ventanilla Única de Servicios.	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Expedición de un certificado de producción

DURACIÓN TOTAL:

57 días aproximadamente

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
64	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Dirección General Adjunta de Aviación dos originales del oficio respuesta de conformidad al trámite y del Certificado de Producción firmados y los entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para que se actualice la base de datos de Excel referente a “Control Interno de Asignación y Seguimiento de Solicitudes” y poder entregarlos a la Ventanilla Única de Servicios.	1 día
65	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio respuesta de conformidad al trámite y del Certificado de Producción firmados y actualiza la base de datos de Excel “Control Interno de Asignación y Seguimiento de Solicitudes” anotando fecha de recepción de los oficios firmados y entrega los dos originales a la Ventanilla Única de Servicios, uno para su entrega al interesado y el otro es acuse.	1 hora
66	Ventanilla Única de Servicios (Dependiente de la Unidad de Gestión y Trámite)	Recibe dos originales del oficio de respuesta de conformidad al trámite y del Certificado de Producción firmados y entrega al interesado un original y recaba en el otro original firma o sello de recibido como acuse de recibo y lo entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para su control y archivo.	1 día
67	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Ventanilla Única de Servicios los acuses de recibo del oficio de respuesta de conformidad al trámite y del Certificado de Producción y los archiva en la gaveta asignada a la Subdirección de Ingeniería de Certificación.  Termina procedimiento.	2 días



Forma:	MP-310-PR29-P01-F01
Fecha:	21-may-19
Revisión:	5

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE AVIACIÓN  
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA, NORMAS Y CERTIFICACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE CERTIFICACIÓN



LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EXPEDICIÓN DE UN CERTIFICADO DE PRODUCCIÓN			
Trámite	Aprobación para Producción de aeronaves y sus componentes (SCT-02-DGAA1A)		
Departamento	Certificación de Producción y Aeronavegabilidad		
Procedimiento	Expedición de un Certificado de Producción		
Código	MP-310-PR29-P01		
Referencias	CO AV-29/11	Revisión	2

A continuación, se enlistan los puntos que deben ser verificados, marcando con una "X" la casilla correspondiente, y anotar los comentarios que sean necesarios como corresponda.		2			3
		Casilla			Comentarios/ Observaciones
No.	La solicitud debe contener la información que se describe en los siguientes puntos:	SI	NO	N/A	
1	<b>a) Solicitud</b> Escrito libre dirigido a la Dirección General Adjunta de Aviación, adscrita a la Dirección General de Aeronáutica Civil, solicitando la expedición del Certificado de Producción;				
2	<b>b) Escritura</b> Instrumento público o escritura constitutiva y sus modificaciones;				
3	<b>c) Poder otorgado al representante o apoderado</b> Acreditar su personalidad jurídica mediante poder notarial ante fedatario público (artículo 19 de la LFPA), según sea el caso; si dicho poder ya ha sido entregado, verificar la información en los registros de la empresa;				
4	<b>d) Registro Federal de Contribuyentes (RFC)</b> Documento que acredite la inscripción en el RFC, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP);				
5	<b>e) Domicilio</b> Documento de "Aviso de Actualización o Modificación de situación fiscal" donde se indiquen los datos de identificación del contribuyente, datos de la ubicación de la instalación de producción y datos del representante legal;				

6	<p><b>f) Datos de diseño</b> Documento que demuestre que se mantiene para el producto aeronáutico correspondiente, lo siguiente, según aplique:</p> <p>a) Un Certificado de tipo actualizado; b) Un Certificado de tipo suplementario; o c) El derecho de acceso a los datos de diseño y/o a los beneficios de ese Certificado de tipo o Certificado de tipo suplementario para fines de producción en el marco de un acuerdo o arreglo entre el titular del Certificado de tipo y/o Certificado de tipo suplementario y el organismo de fabricación o fabricante;</p>	Copia simple en papel o en electrónico del Certificado de tipo actualizado, Certificado de tipo suplementario, o el documento del acuerdo/arreglo entre el titular del TC y/o STC y el fabricante, de conformidad con lo indicado en el numeral 8.1.2 de la CO AV-29/11 R2				
7	<p><b>g) Plano esquemático</b> Plano(s) en el(los) cual(es) se muestre la distribución de las áreas de producción en las cuales se producirán los productos aeronáuticos y/o artículos, así como los demás procesos de producción que se realizarán o los programas comerciales con los que se cuenta;</p>	Copia simple en papel o en electrónico del Lay-out de las instalaciones de producción				
8	<p><b>h) Descripción de la Organización</b> Documento en el que se describa la manera en que la organización se asegurará de cumplir con todos los requisitos del numeral 8.1., de la Circular Obligatoria CO AV-29/11 R2. De igual forma, el documento debe identificar un Gerente responsable y describir las responsabilidades de cada puesto así como las delegaciones de autoridad asignadas y las relaciones de función entre aquellos responsables de la gestión de la calidad y otros componentes de la organización. El Gerente antes mencionado, debe ser el responsable de todas las actividades desarrolladas dentro de la organización del solicitante, además deberá tener la autoridad sobre todas las operaciones de producción que son llevadas a cabo de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.1. de la Circular Obligatoria previamente citada. Asimismo, el Gerente debe confirmar que los procedimientos descritos en el Manual de Calidad requerido en el inciso j) del numeral 8.1.9 de la circular en comento, se lleven a cabo y que el titular de la aprobación de producción cumple con los requisitos de las disposiciones legales aplicables. El Gerente responsable también fungirá como punto de contacto principal con la Autoridad Aeronáutica;</p>	Copia simple en papel o en electrónico del Manual de calidad o documento equivalente, organigramas, documentos de calidad (Descripción de puestos, procedimientos, diagramas de flujo, ayudas visuales, etc.)				

9	<b>i) Sistema de calidad</b> El organismo de fabricación o fabricante o titular de un Certificado de producción debe establecer y describir un sistema de calidad, de conformidad con los requisitos del Apéndice “B” de la Circular Obligatoria CO AV-29/11 R2;	Copia simple en papel o en electrónico del Sistema de calidad que incluya los requisitos del apéndice B de la Circular Obligatoria, adicionalmente verificar la última enmienda de los requisitos del FAR parte 21, subparte g 21.137				
10	<b>j) Manual de calidad</b> El organismo de fabricación o fabricante o titular de un Certificado de producción debe proporcionar para su aprobación por parte de la Autoridad Aeronáutica, un manual en el que describa su sistema de calidad. El manual puede estar en idioma inglés y/o español, y en formato electrónico no editable y aceptable para la Autoridad Aeronáutica; y	Copia simple en papel o en electrónico del Manual de calidad o documento equivalente que contenga lo que marca el Apéndice “B” de la Circular Obligatoria CO AV-29/11 R2 para la aprobación de la DGAC				
11	<b>k) Forma DGAC 8110-12</b> La forma debidamente llenada de acuerdo a lo indicado en el formato.	Copia simple en papel o en electrónico de la Forma DGAC 8110-12 última enmienda				

**Nota:** Si se marcó la casilla "NO" en alguno de los puntos anteriores, se deberá completar esta información, en caso de que no se encuentre esta información adjunta a la solicitud, contactar al punto de contacto apropiado de la empresa para solicitar la información correspondiente.

Iniciales del IVA-A que completó la lista:

Fecha de llenado:

Forma DGAC CP-010  
Fecha: 21/05/2019

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE AVIACIÓN

PROCEDIMIENTO:

EXPEDICIÓN DE UN CERTIFICADO DE PRODUCCIÓN

FORMATO:

 LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE UN CERTIFICADO DE PRODUCCIÓN  
 MP-310-PR29-P01-F01

## GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Número de folio asignado por ventanilla, es decir, el folio de entrada;
2	Una equis “X” si cumple o no cumple o no aplica de conformidad con lo requerido en el numeral;
3	Comentario u observación sobre la información presentada;
4	Iniciales de la persona que revisó la documentación; y
5	Fecha en la que se llenó el formato o cuando se terminó de revisar la documentación.

# Certificado de Producción

*Número [1.-Número consecutivo/Año]*

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con base en el artículo 21 fracción XIV de su Reglamento Interior y por conducto de la Dirección General de Aeronáutica Civil, expide el presente a favor de:

## [2.- ORGANISMO DE FABRICACIÓN/FABRICANTE]

con domicilio fiscal en:

[3.- Domicilio fiscal del Organismo de Fabricación/Fabricante].

y con instalaciones de producción ubicadas en:

[4.- (a)]

[4.-(b) Domicilio de la ubicación de las instalaciones de producción].

[4.- (c)]

autorizando la producción y reproducibilidad de **[5.-Producto Aeronáutico]** en las instalaciones antes mencionadas, los cuales son producidos de conformidad con los datos originales, incluidos los dibujos, para los cuales les fue expedido el Certificado de tipo especificado en el registro de Limitación de Producción adjunto a este Certificado. Las instalaciones, métodos y procedimientos de **[2.-Organismo de fabricación/fabricante]** han demostrado que son adecuados para la producción de cada replica a partir de la fecha de expedición.

### Vigencia:

Este Certificado de Producción es vigencia a partir de la fecha de su expedición, a no ser que sea cancelado, suspendido o revocado por la Autoridad Aeronáutica, y no es válido sin el registro de Limitación de Producción adjunto.

Atentamente

### [6.-Fecha de elaboración]

Fecha de expedición

Ing. Pablo Carranza Plata  
Director General Adjunto de Aviación

Este Certificado de Producción no es transferible, y cualquier cambio en la ubicación o domicilio de las instalaciones de producción, deberá ser notificado a la Dirección General Adjunta de Aviación de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Cualquier modificación del Certificado de Producción será sancionada conforme a lo establecido en la Ley de Aviación Civil y sus Reglamentos.

Forma DCAC CP-007  
Fecha:20/02/19

Bivard. Adolfo López Mateos 1990, Col. Los Alpes, C.P. 01010  
Alcaldía Alvaro Obregón, CDMX. T: 01 (55) 5723-9300 [www.gob.mx](http://www.gob.mx)

1 de 2

MP-310-PR29-P01-F02

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE AVIACIÓN

PROCEDIMIENTO:

EXPEDICIÓN DE UN CERTIFICADO DE PRODUCCIÓN

FORMATO:

PLANTILLA DE UN CERTIFICADO DE PRODUCCIÓN MP-310-PR29-P01-F02

## GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Número consecutivo de acuerdo al control de las empresas de producción Padrón de producción concentrado año en curso;
2	Nombre o razón social del Organismo de Fabricación/Fabricante;
3	Calle, número exterior, colonia, delegación, municipio, ciudad, entidad federativa y código postal del Organismo de Fabricación/Fabricante;
4	Domicilio donde se encuentran ubicadas las instalaciones de producción, de acuerdo con el siguiente orden: calle, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa. En caso de solo contar con una instalación de producción anotarlo en 4(b). Asimismo, en caso de que el Organismo de Fabricación/Fabricante cuente con más de una instalación de producción, anotar los domicilios siguiendo la secuencia 4(a), 4(b) y 4(c) respectivamente;
5	Aeronave, motor de aeronave o hélice que será producido en serie por el Organismo de Fabricación/Fabricante; y
6	Fecha de elaboración del Certificado de Producción, respetando el siguiente formato: Día/Mes/Año (ejemplo: 1 de enero de 2018).

# Limitación de Producción

El titular del Certificado de Producción número [1.-Número consecutivo/Año], recibirá los beneficios inherentes a la posesión de dicho Certificado, con respecto a:

## [2.-PRODUCTO AERONÁUTICO]

producidos de conformidad con los datos originales mediante los cuales fue expedido el Certificado de tipo:

Certificado de Tipo No.	Modelo(s)	Fecha de Producción Autorizada.
[3.-Número del TC]	[4.-Modelo del Producto aeronáutico]	[5.-Fecha de autorización]

### Importante:

La expedición del Certificado de Producción y de la presente Limitación de Producción, no eximen al titular del Certificado de Producción del cumplimiento de los requisitos establecidos por la Autoridad Aeronáutica y otras Dependencias para su uso en el sector aeroespacial.

Atentamente

[6.-Fecha de elaboración]  
Fecha de expedición

Ing. Pablo Carranza Plata  
Director General Adjunto de Aviación

Este Certificado de Producción no es transferible, y cualquier cambio en la ubicación o domicilio de las instalaciones de producción, deberá ser notificado a la Dirección General Adjunta de Aviación de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Cualquier modificación del Certificado de Producción será sancionada conforme a lo establecido en la Ley de Aviación Civil y sus Reglamentos.

Forma DGAC CP-007  
Fecha:20/02/19

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE AVIACIÓN

PROCEDIMIENTO:

EXPEDICIÓN DE UN CERTIFICADO DE PRODUCCIÓN

FORMATO:

PLANTILLA DE LA LIMITACIÓN DE PRODUCCIÓN DE UN  
CERTIFICADO DE PRODUCCIÓN MP-310-PR29-P01-F03

## GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Número consecutivo de acuerdo al control de las empresas de producción Padrón de producción concentrado año en curso;
2	Aeronave, motor de aeronave o hélice que será producido en serie por el Organismo de Fabricación/Fabricante;
3	Número de Certificado de tipo aplicable para la producción en serie de la aeronave, motor de aeronave o hélice;
4	Modelo(s) de la aeronave, motor de aeronave o hélice que serán producidos en serie por el Organismo de Fabricación/Fabricante;
5	Fecha a partir de la cual se autoriza la producción en serie del producto aeronáutico en las instalaciones de producción ubicadas en territorio nacional, respetando el siguiente formato: Día/Mes/Año (ejemplo: 1 de enero de 2018); y
6	<p>Fecha de elaboración del Certificado de Producción, respetando el siguiente formato: Día/Mes/Año (ejemplo: 1 de enero de 2018).</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de usar la plantilla de Certificado de Producción, verificar que sea la última revisión, de acuerdo con el control de procedimientos aplicable; y</li> <li>• El formato del documento se debe respetar de acuerdo con la plantilla establecida.</li> </ul>