

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

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

Realizar auditorías como consecuencia de la petición de asistencia técnica de la Administración Federal de Aviación (Federal Aviation Administration, FAA por sus siglas en inglés) mediante la revisión de la orden de compra y/o requisitos de calidad, y de los procedimientos del sistema de calidad aprobados del titular de la aprobación de producción en las instalaciones de los subcontratistas y/o proveedores, e instalaciones asociadas que producen artículos de aeronaves cuando se encuentren dentro del territorio nacional, con la finalidad de dar cumplimiento al Acuerdo Bilateral para el Fomento de la Seguridad en la Aviación.

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 Derechos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, al Acuerdo para el Fomento de la Seguridad en la Aviación Civil y sus Procedimientos de Implementación para la Aeronavegabilidad (BASA e IPA por sus siglas en inglés) entre la FAA y la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), al arreglo especial (Special Arrangement) para actividades de gestión de certificados de conformidad con el BASA y en el Plan de Gestión (Management Plan) para la vigilancia de titulares de una aprobación de producción (Production Approval Holder, PAH por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos de América con instalaciones de producción ubicadas en México.
2. Será responsabilidad de la DGAA, la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación (DINC) y la Subdirección de Ingeniería de Certificación (SIC) coordinar las acciones correspondientes para realizar las auditorías cuando solicite asistencia técnica la FAA, así como informar los resultados de estas a su contraparte, de acuerdo con los procedimientos y formas de trabajo correspondientes.
3. Será responsabilidad de la SIC, así como todo Inspector Verificador de Manufactura y Productos Aeroespaciales y/o Inspector Verificador Aeronáutico de Aeronavegabilidad (IVA-A) verificar que toda la información presentada por los subcontratistas y/o proveedores, e instalaciones asociadas

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

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

durante la(s) auditoría(s) es conforme a los requisitos del sistema de calidad del PAH y los datos de diseño aprobados correspondientes, a la información de la orden de compra o documento equivalente aplicable, y a los procedimientos del sistema de calidad aprobados para la producción de artículos en las instalaciones de los subcontratistas y/o proveedores, e instalaciones asociadas ubicados en territorio nacional.

4. Las formas y procedimientos propiedad de la FAA serán los únicos autorizados que se podrán utilizar para llevar a cabo las auditorías que se soliciten en la petición de asistencia técnica, los cuales incluyen:
 - a. Forma FAA 8100-1, Conformity Inspection Record
 - b. Forma FAA 8100-6, Noncompliance Record
 - c. Forma FAA 8120-14, Production Approval/Certificate Management Activity Report
 - d. Directiva y política 8120.23 Certificate Management of Production Approval Holders, última enmienda.
 - e. Directiva y política 2150.3B Compliance and Enforcement Program, última enmienda.
5. La petición de asistencia técnica de la FAA para realizar auditorías puede ser mediante una carta, o correo electrónico dirigido a la Dirección General Adjunta de Aviación (DGAA), asimismo, la petición de asistencia técnica puede ser para una o más PAH con instalaciones de producción ubicadas en territorio nacional.
6. La DGAA es la única área facultada para firmar el oficio de notificación de pago de derechos dirigido al PAH de los Estados Unidos de América y el oficio de notificación de la realización de la auditoría en nombre de FAA dirigido al proveedor del PAH ubicado en territorio nacional, así como el oficio de comisión para realizar las auditorías.
7. La notificación del pago de derechos mediante correo electrónico dirigida a la persona designada como punto de contacto del PAH de los Estados Unidos de América para realizar la auditoría en nombre de la FAA se deberá hacer al menos 60 días calendario antes de la fecha planeada de la auditoría.
8. En la notificación del pago de derechos mediante correo electrónico al punto de contacto del PAH se deberá mencionar en idioma inglés que es necesario el pago de viáticos de conformidad a la legislación nacional correspondiente a la cantidad de inspectores asignados y días de la auditoría (esto incluye días de

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

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

traslado), y debe realizarse al menos 30 días naturales antes de la fecha propuesta de la auditoría, indicando la fecha en la que se tiene contemplado realizar la auditoría y la fecha límite para recibir el comprobante del pago de viáticos y hoja de ayuda.

9. El oficio original de notificación del pago de derechos dirigido al PAH de los Estados Unidos de América firmado se deberá enviar por mensajería a la persona designada como punto de contacto del PAH de los Estados Unidos de América, el cual será entregado al destinatario en 8 días hábiles aproximadamente a partir de su entrega en la oficina de correspondencia y archivo de la AFAC.
10. La FAA puede enviar por correo electrónico el Apéndice al Plan de Gestión (Management Plan Addendum) o Memorándum para realizar las auditorías como consecuencia de la petición de asistencia técnica, el cual es dirigido al titular de la DGAA. Dicha información podría ser dirigida en copia por correo electrónico al titular de la DINC y/o SIC.
11. Durante el proceso de la coordinación, ejecución e informe de resultados de las auditorías en nombre de la FAA, se debe marcar copia de todos los correos electrónicos relacionados con dichas auditorías a las direcciones de correo electrónico de los puntos de contacto de la FAA, y al titular de la DGAA, DINC y SIC correspondientes.
12. La solicitud de viáticos ante la Subdirección de Recursos Financieros de la AFAC se hace al menos con 30 días naturales de anticipación a la fecha de la auditoría.

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
1	Administración Federal de Aviación	Solicita mediante correo electrónico con archivo adjunto en formato Excel a la Dirección General Adjunta de Aviación realizar auditorías como consecuencia de la petición de asistencia técnica.	1 día
2	Dirección General Adjunta de Aviación	Recibe el correo electrónico con archivo adjunto en formato Excel de la Administración Federal de Aviación y lo envía a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para la atención y coordinación de las auditorías que se realizarán en nombre de la Administración Federal de Aviación.	½ día
3	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe el correo electrónico con archivo adjunto en formato Excel de la Dirección General Adjunta de Aviación y lo envía a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para la atención y planeación de las auditorías que se realizarán en nombre de la Administración Federal de Aviación.	½ día
4	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe el correo electrónico con archivo adjunto en formato Excel de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación y revisa la información enviada contenida en el archivo de Excel para llevar a cabo las auditorías para cumplir con la solicitud de la Administración Federal de Aviación y envía por correo electrónico el resultado del análisis de la información a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación, y a la Dirección General Adjunta de Aviación.	3 días
5	Dirección General Adjunta de Aviación /Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación / Subdirección de Ingeniería de Certificación	Revisa el resultado del análisis de la información para realizar las auditorías. Si se pueden realizar las auditorías conecta con la actividad No. 11 Si no se pueden realizar las auditorías conecta con la actividad No. 6	½ día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Elabora propuesta de correo electrónico en idioma inglés indicando que no se pueden realizar las auditorías para responder la solicitud de la Administración Federal de Aviación.	1/2 día
7		Envía la propuesta de correo electrónico a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su revisión.	1 hora
8	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación la propuesta de correo electrónico para responder la solicitud de la Administración Federal de Aviación para su revisión correspondiente. Si no es correcto anota en el correo electrónico observaciones y lo envía a la Subdirección de Ingeniería de Certificación, conecta con la actividad No. 9 Si es correcto el correo electrónico, lo envía a la Dirección General Adjunta de Aviación, conecta con la actividad No. 10	1/2 día
9	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación la propuesta de correo electrónico indicando que no se pueden realizar las auditorías con observaciones para que sean atendidas, conecta con actividad No. 6	1 hora
10	Dirección General Adjunta de Aviación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación el correo electrónico y lo envía a la Administración Federal de Aviación indicando que no se pueden realizar las auditorías como consecuencia de la petición de asistencia técnica. Conecta con el Fin del procedimiento.	1/2 día
11	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Propone las fechas de auditoría y a los inspectores que realizarán las auditorías en un archivo de Excel con base al calendario de actividades de la Subdirección de Ingeniería de Certificación del próximo año.	1/2 día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

12		Elabora en un archivo de Excel el programa de auditorías en nombre de la Administración Federal de Aviación del próximo año.	½ día
13		Elabora la propuesta de correo electrónico en idioma inglés adjuntando el archivo de Excel del programa de auditorías para responder la solicitud de realizar auditorías en nombre de la Administración Federal de Aviación.	½ día
14		Envía la propuesta de correo electrónico adjuntando el archivo de Excel del programa de auditorías para responder la solicitud de realizar auditorías en nombre de la Administración Federal de Aviación a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su revisión.	1 hora
15	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	<p>Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación la propuesta de correo electrónico y el archivo de Excel del programa de auditorías en nombre de la Administración Federal de Aviación para su revisión correspondiente.</p> <p>Si tiene comentarios los anota en el correo electrónico o en el archivo de Excel del programa de auditorías, o en ambos, y los envía por correo electrónico a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para que los atienda, conecta con actividad No. 16</p> <p>Si el correo electrónico y el archivo de Excel del programa de auditorías son correctos los envía a la Dirección General Adjunta de Aviación, para su envío conecta con actividad No. 17</p>	½ día
16	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación el correo electrónico o el archivo de Excel del programa de auditorías, o ambos, con comentarios para su atención, conecta con actividad No. 13	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

17	Dirección General Adjunta de Aviación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación el correo electrónico y el archivo de Excel del programa de auditorías y lo envía a la Administración Federal de Aviación para responder la solicitud de realizar auditorías como consecuencia de la petición de asistencia técnica.	1/2 día
18	Administración Federal de Aviación	Recibe de la Dirección General Adjunta de Aviación el correo electrónico y archivo de Excel del programa de auditorías para su revisión y consenso.	2 días
19		Si tiene comentarios los anota en el correo electrónico o en el archivo de Excel del programa de auditorías, o en ambos, y los envía a la Dirección General Adjunta de Aviación, conecta con actividad No. 2	
20		Si está de acuerdo con el programa de auditorías, envía copia electrónica de las cartas de notificación al punto de contacto del PAH ubicado en Estados Unidos de América y marca copia a la Dirección General Adjunta de Aviación para iniciar con la notificación oficial de las auditorías al punto de contacto del PAH. NOTA: PARA EL CASO DE AUDITORÍAS DE INSPECTOR PRINCIPAL, LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE AVIACIÓN NO ENVÍA CARTAS DE NOTIFICACIÓN AL PAH.	
21	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Solicita a la Administración Federal de Aviación las cartas de notificación al punto de contacto del PAH ubicado en Estados Unidos de América por correo electrónico para iniciar la comunicación con el punto de contacto del PAH indicado en las cartas antes mencionadas.	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

22		<p>Revisa que la información contenida en las cartas de notificación al punto de contacto del PAH enviadas por la Administración Federal de Aviación mediante correo electrónico sea correcta.</p> <p>Si tiene comentarios sobre la información contenida en la carta de notificación al punto de contacto del PAH, envía por correo electrónico sus comentarios, conecta con actividad No. 19</p> <p>Si la información de la carta de notificación al punto de contacto del PAH es correcta conecta con actividad No. 21</p>	1 hora
23	Subdirección de Ingeniería de Certificación	<p>Elabora el oficio de notificación de pago de derechos dirigido al PAH y oficio de notificación al proveedor o instalación asociada por la auditoría en nombre de la Administración Federal de Aviación, dos originales de cada oficio.</p> <p>Uno dirigido al punto de contacto del titular de la aprobación de producción (oficio al PAH) ubicada fuera del territorio nacional en bilingüe (español e inglés) notificando el pago de derechos por la realización de la auditoría como consecuencia de la petición de asistencia técnica de la Administración Federal de Aviación.</p> <p>El otro oficio dirigido al proveedor o instalación asociada del PAH (oficio al Proveedor del PAH) notificando que van a ser auditadas las instalaciones de producción ubicadas en México.</p> <p>NOTA: LAS AUDITORÍAS PODRÁN SER DE CONTROL DE PROVEEDORES Y DE INSPECTOR PRINCIPAL.</p>	½ día
24		<p>Rubrica y entrega dos originales del oficio al PAH y del oficio al Proveedor del PAH a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su rúbrica correspondiente.</p>	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

25	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación los dos originales del oficio al PAH y del oficio al Proveedor del PAH rubricados para su rúbrica correspondiente.	1 día
26		Rubrica los dos originales del oficio al PAH y del oficio al Proveedor del PAH y los entrega a la Dirección General Adjunta de Aviación para su firma correspondiente	1 hora
27	Dirección General Adjunta de Aviación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación los dos originales del oficio al PAH y del oficio al Proveedor del PAH rubricados y firma ambos, los entrega a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para enviar la notificación por correo electrónico y mensajería al punto de contacto del PAH y al proveedor del PAH.	1 día
28	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe dos originales del oficio al PAH y del oficio al Proveedor del PAH firmados de la Dirección General Adjunta de Aviación y los entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para iniciar la comunicación y notificación oficial por correo electrónico y mensajería al punto de contacto del PAH y al proveedor del PAH. NOTA: PARA ASEGURAR LA ENTREGA EFECTIVA, EL OFICIO AL PROVEEDOR DEL PAH SE PODRÁ ENTREGAR DURANTE LA AUDITORÍA EN LAS INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN UBICADAS EN MÉXICO.	½ día
29	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio al PAH y del oficio al Proveedor del PAH firmados e inicia la comunicación mediante correo electrónico con el punto de contacto del PAH señalado en la Adenda del Plan de Gestión, para notificar el pago de derechos por la auditoría en nombre de la Administración Federal de Aviación.	½ día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

30		Envía un correo electrónico adjuntando una copia electrónica del oficio al PAH firmado al punto de contacto del PAH, de acuerdo con la solicitud de realizar una auditoría como consecuencia de la petición de asistencia técnica de la Administración Federal de Aviación, marcando la casilla de confirmación de lectura y entrega en el mensaje de correo electrónico.	1 hora
31		Recibe y revisa el correo electrónico de respuesta del punto de contacto del PAH, si tiene disponibilidad con la fecha de auditoría conecta con actividad No. 31	½ día
32		Si no tiene disponibilidad con la fecha de auditoría, proporciona una nueva fecha en consenso con el punto de contacto de la Administración Federal de Aviación, conecta con actividad No. 30	½ día
33	Titular de la Aprobación de Producción de los Estados Unidos de América/Proveedor	<p>Notifica la nueva fecha propuesta por correo electrónico al punto de contacto del PAH.</p> <p>Si tiene disponibilidad con la nueva fecha conecta con actividad No. 31</p> <p>Si no tiene disponibilidad con la nueva fecha conecta con actividad No. 29</p> <p>NOTA: SE PODRÁ REALIZAR ALGÚN CAMBIO DE FECHA SOLO POR RAZONES JUSTIFICADAS DEBIDO A LAS FECHAS PACTADAS DE OTRAS AUDITORÍAS.</p> <p>Realiza el pago de derechos el PAH de los Estados Unidos de América a través de su proveedor/instalación asociada en México de acuerdo con el Procedimiento para el Pago de DPAs vigente, para lo cual, debe ingresar a: http://aplicaciones.sct.gob.mx/e5Cinco/ y envía a la dirección de correo electrónico del Inspector Líder que coordina la auditoría mencionada en el oficio al PAH, copia electrónica del talón de pago y de la hoja de ayuda.</p>	10 días

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

34	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe por correo electrónico del punto de contacto del PAH, de su proveedor o de la instalación asociada del PAH el talón de pago de derechos y hoja de ayuda (Pago de Derechos, Productos, Aprovechamientos e IVA), conecta con actividad No. 33	1 hora
35		Entrega una copia del talón de pago y hoja de ayuda al área dependiente de la Subdirección de Recursos Financieros por el Pago de Derechos, Productos, Aprovechamientos e IVA para solicitar los viáticos de los inspectores que realizarán la auditoría en nombre de la Administración Federal de Aviación.	1 hora
36	Subdirección de Recursos Financieros	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación una copia del talón de pago y hoja de ayuda. Elabora el documento del Pago de Derechos, Productos, Aprovechamientos e IVA, dos originales y entrega el original del comprobante de pago (uno para la empresa y otro para el trámite interno AFAC de viáticos) a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para su resguardo.	½ hora
37	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Elabora el oficio de comisión con apoyo del programa de auditorías, para conocer los inspectores que realizarán la auditoría, dos originales. NOTA 1: EL OFICIO DE COMISIÓN VA DIRIGIDO A LOS INSPECTORES PARA FIRMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE AVIACIÓN.	½ día
38		Rubrica dos originales del oficio de comisión y los entrega a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su rúbrica correspondiente.	1 hora
39	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe dos originales del oficio de comisión rubricados por la Subdirección de Ingeniería de Certificación para su rúbrica.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

40		Rubrica dos originales del oficio de comisión y los entrega a la Dirección General Adjunta de Aviación para su firma.	1 hora
41	Dirección General Adjunta de Aviación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio de comisión rubricados para su firma.	1 día
42		Firma dos originales del oficio de comisión y los entrega a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para realizar la auditoría.	1 hora
43	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Dirección General Adjunta de Aviación dos originales del oficio de comisión firmados y los entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para realizar la auditoría.	½ día
44	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio de comisión firmados y obtiene una copia del oficio de comisión firmado.	1 hora
45		Entrega original y copia del oficio de comisión firmado para realizar la auditoría al proveedor o instalación asociada del PAH a la Subdirección de Recursos Humanos.	1 hora
46	Subdirección de Recursos Humanos	Recibe original y copia del oficio de comisión firmado para realizar la auditoría al proveedor o instalación asociada del PAH y sella de recibido y entrega el original inmediatamente a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para su resguardo en la gaveta asignada a la Subdirección de Ingeniería de Certificación.	1 hora
47	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Elabora la orden de ministración de viáticos, un original y una copia. Asimismo, obtiene una copia del documento “pago de derechos, productos, aprovechamientos e IVA” para trámite AFAC entregado por la Subdirección de Recursos Financieros para solicitar los viáticos.	½ día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

48		Entrega una copia del oficio de comisión firmado para realizar la auditoría al proveedor o instalación asociada del PAH, original y copia de la orden de ministración de viáticos y una copia del documento “pago de derechos, productos, aprovechamientos e IVA” para trámite AFAC a la Subdirección de Recursos Financieros para trámite de viáticos.	1 hora
49	Subdirección de Recursos Financieros	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación original y copia de orden de ministración de viáticos, copia del oficio de comisión firmado para realizar la auditoría al proveedor o instalación asociada del PAH, así como una copia del documento “Pago de derechos, productos, aprovechamientos e IVA”, y revisa que la orden de ministración de viáticos este correctamente elaborada.	1 hora
50		Sella de recibido el original de la ministración de viáticos y la entrega posteriormente a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para resguardo como acuse en la gaveta asignada a la Subdirección de Ingeniería de Certificación.	5 días
51	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Solicita mediante correo electrónico la información para realizar la auditoría al punto de contacto de la Administración Federal de Aviación, según aplique: - La Adenda del Plan de Gestión, para realizar la auditoría de control de proveedores y auditoría de inspector principal; Documento que contenga los requisitos de calidad para proveedores del PAH; Manual de calidad o documento equivalente del PAH; Documentos de calidad (ejemplo: Procedimientos del sistema de calidad aprobados por la FAA, Suplementos, etc.); Orden de compra (incluyendo cláusulas de calidad); Listado de números de parte a auditar; y Formas FAA 8100-1, 8100-6 y 8120-14.	½ día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

52	Administración Federal de Aviación	Envía por correo electrónico la información solicitada a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para realizar la auditoría y la resguarda en formato electrónico en el archivo correspondiente.	3 días
53	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe por correo electrónico información solicitada de la Administración Federal de Aviación y elabora una agenda en la que se describa a grandes rasgos los horarios en los que será realizada la auditoría de acuerdo con el formato establecido.	½ día
54		Envía la agenda vía correo electrónico previo a la realización de la auditoría marcando copia a los puntos de contacto de la Administración Federal de Aviación, del PAH, del Proveedor del PAH y al titular de la DGAA, DINC y SIC.	1 hora
55		Elabora una presentación de inicio y de cierre en el formato establecido por la Administración Federal de Aviación para la reunión de apertura y cierre de la auditoría. NOTA: PARA LA AUDITORÍA DE INSPECTOR PRINCIPAL NO SE ELABORA UNA PRESENTACIÓN COMO MATERIAL DE APOYO EN LA REUNIÓN DE APERTURA Y CIERRE.	1 día
56		Elabora una lista de verificación de las áreas e información a revisar en la auditoría, esta lista es particular para cada instalación del proveedor o instalación asociada del PAH. NOTA: PARA LA AUDITORÍA DE INSPECTOR PRINCIPAL SE PODRÁ ELABORAR UN DOCUMENTO CON NOTAS O APUNTES DE LOS PUNTOS MÁS RELEVANTES QUE EL INSPECTOR LÍDER REQUIERA AUDITAR EN SITIO.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

57	<p>Realiza la reunión de apertura de la auditoría apoyándose en la presentación de inicio (si aplica), indicando los objetivos, alcance y proceso de la auditoría, asimismo, el proceso para la notificación de no conformidades, en caso de que se identifiquen y documenten durante la auditoría.</p>	3 días
58	<p>Realiza un recorrido breve por las instalaciones de producción y solicita al representante del PAH o al personal que atienda la auditoría en las instalaciones del proveedor o instalación asociada del PAH que explique en español los procesos y áreas de producción de las instalaciones visitadas.</p>	½ hora
59	<p>Solicita al representante del PAH o al personal que atienda la auditoría en las instalaciones del proveedor o instalación asociada del PAH una copia del plano o dibujo, lista de partes, lista de materiales para producción, hoja viajera, orden de trabajo y documentos de embarque del número de parte seleccionado de manera aleatoria de la orden de compra o del listado de número de partes enviados previamente por el punto de contacto de la Administración Federal de Aviación.</p> <p>NOTA: PREGUNTA AL REPRESENTANTE DEL PAH O AL PERSONAL QUE ATIENDA LA AUDITORÍA EN LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR O INSTALACIÓN ASOCIADA DEL PAH QUE TIENEN EN PRODUCCIÓN, PARA SOLICITAR LOS DOCUMENTOS ANTES MENCIONADOS DEL NÚMERO DE PARTE QUE ESTÁ EN PRODUCCIÓN.</p>	1 hora
60	<p>Pregunta al representante del PAH o al personal que atienda la auditoría en las instalaciones del proveedor o instalación asociada del PAH cualquier observación o duda durante la revisión de los documentos solicitados previo a auditar los procesos de producción en piso.</p>	½ hora

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

61	<p>Selecciona de la hoja viajera y/o de la orden de trabajo las etapas críticas del proceso de producción del número de parte elegido para auditarlos en piso de producción.</p>	
62	<p>Realiza en las etapas seleccionadas una entrevista en español con el personal que labora en piso de producción para determinar el cumplimiento con los requisitos de la orden de compra y/o requisitos de calidad del PAH y registra los resultados en la forma FAA 8100-1.</p> <p>NOTA: CONSULTAR LA DIRECTIVA Y POLÍTICA 8120.23 ÚLTIMA ENMIENDA, DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE AVIACIÓN PARA LAS AUDITORÍAS APLICABLES.</p>	2 días
63	<p>Realiza una reunión de cierre cada día para informar al representante del PAH o al personal que atiende la auditoría en las instalaciones del proveedor o instalación asociada del PAH los avances de la auditoría e informar las no conformidades en caso de haber identificado alguna.</p>	½ hora
64	<p>Solicita al representante del PAH o al personal que atiende la auditoría en las instalaciones del proveedor o instalación asociada del PAH la evidencia objetiva de las no conformidades identificadas y documentadas en la forma FAA 8100-6 durante la auditoría.</p>	½ hora
65	<p>Revisa la conformidad con los procedimientos aprobados del sistema de calidad del PAH en la instalación asociada del PAH, los procedimientos aprobados del sistema de calidad a auditar serán los indicados por la Administración Federal de Aviación.</p>	

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

66	<p>Elabora un resumen ejecutivo de las no conformidades encontradas en archivo electrónico y lo incluye en la presentación de cierre de la auditoría para informar los resultados de esta al representante del PAH o al personal que atienda la auditoría en las instalaciones del proveedor.</p> <p>NOTA: PARA LA AUDITORÍA DE INSPECTOR PRINCIPAL NO SE ELABORA UN RESUMEN EJECUTIVO PARA LA REUNIÓN DE CIERRE DE LA AUDITORÍA.</p>	1/2 hora
67	<p>Realiza la reunión de cierre de la auditoría apoyándose en la presentación de cierre (si aplica), indicando los objetivos, alcance y proceso de la auditoría, y notifica las no conformidades identificadas y el proceso para la notificación de estas al representante del PAH y/o al personal que atienda la auditoría en las instalaciones del proveedor o instalación asociada del PAH.</p>	1/2 hora
68	<p>Imprime el resumen ejecutivo firmado por el inspector líder de la auditoría, un original y una copia y entrega el original al representante del PAH o al personal que atienda la auditoría en las instalaciones del proveedor, para su conocimiento.</p>	1/4 hora
69	<p>Envía por correo electrónico a la Administración Federal de Aviación las formas FAA 8100-1, 8100-6 y 8120-14, copia electrónica del resumen ejecutivo firmado y copia electrónica de la evidencia objetiva, según aplique, dentro de los 10 días calendario posteriores a la finalización de la auditoría o de acuerdo al tiempo acordado entre la Administración Federal de Aviación y la DGAA, DINC y/o SIC.</p>	10 días

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

70		<p>Elabora el oficio de resultados de la auditoría realizada, dos originales, dirigido a la oficina de la Administración Federal de Aviación indicada en la Adenda del Plan de Gestión.</p> <p>NOTA 1: SE ANEXA AL OFICIO DE RESULTADOS LA EVIDENCIA OBJETIVA CERTIFICADA COMO LO INDICA LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE AVIACIÓN.</p> <p>NOTA 2: SE ANEXA AL OFICIO COPIA DEL RESUMEN EJECUTIVO (EXECUTIVE SUMMARY) FIRMADO POR EL INSPECTOR LÍDER DE LA AUDITORÍA, SEGÚN APLIQUE.</p>	1 día
71		<p>Rubrica y entrega dos originales del oficio de resultados de la auditoría realizada con la evidencia objetiva certificada en caso de que existan no conformidades a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su rúbrica correspondiente.</p>	1 hora
72	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	<p>Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación dos originales del oficio de resultados de la auditoría realizada rubricados dirigido a la oficina de la Administración Federal de Aviación para su rúbrica.</p>	1 día
73		<p>Rubrica y entrega dos originales del oficio de resultados de la auditoría realizada dirigido a la oficina de la Administración Federal de Aviación a la Dirección General Adjunta de Aviación para su firma correspondiente.</p>	1 hora
74	Dirección General Adjunta de Aviación	<p>Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio de resultados de la auditoría realizada rubricados dirigido a la oficina de la Administración Federal de Aviación para su firma.</p>	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

75		Firma dos originales del oficio de resultados de la auditoría realizada en atención a la oficina de la Administración Federal de Aviación, y entrega ambos oficios a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su envío a la oficina de la Administración Federal de Aviación.	1 día
76	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe dos originales del oficio de resultados de la auditoría realizados de la Dirección General Adjunta de Aviación, y entrega ambos oficios a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para su envío.	½ día
77	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación dos originales del oficio de resultados de la auditoría realizada firmados y obtiene una copia electrónica del oficio y la resguarda en la gaveta asignada a la Subdirección de Ingeniería de Certificación previo a su envío.	1 hora
78		Elabora un correo electrónico en idioma inglés adjuntado una copia electrónica del oficio de resultados de la auditoría realizada firmado para notificar los resultados de la auditoría al gerente de la oficina de la Administración Federal de Aviación.	½ día
79		Envía el correo electrónico adjuntado una copia electrónica del oficio de resultados de la auditoría realizada firmado, hasta que el punto de contacto de la Administración Federal de Aviación haya terminado de revisar toda la información previamente enviada en la actividad No. 67	1 hora
80		Entrega dos originales del oficio de resultados de la auditoría realizada firmados, la evidencia objetiva certificada de las no conformidades y copia del resumen ejecutivo, según aplique, a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su envío físico por mensajería.	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

DURACIÓN TOTAL:

63 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

81	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe dos originales del oficio de resultados de la auditoría realizada firmados, la evidencia objetiva certificada de las no conformidades y copia del resumen ejecutivo, según aplique, de la Subdirección de Ingeniería de Certificación y envía los documentos al domicilio establecido en la Adenda del Plan de Gestión enviado por el punto de contacto de la Administración Federal de Aviación.	1 día
82		Entrega el acuse del envío por mensajería del oficio de resultados de la auditoría realizada a la Subdirección de Ingeniería de Certificación para su resguardo en la gaveta asignada a la Subdirección de Ingeniería de Certificación.	½ día
83	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe el acuse del oficio de resultados de la auditoría realizada en atención al gerente de la oficina de la Administración Federal de Aviación que fue enviado por mensajería de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación para su archivo físico en la gaveta asignada a la Subdirección de Ingeniería de Certificación y resguardo electrónico respectivo.	1 hora
84		Archiva el acuse del oficio de resultados de la auditoría realizada en atención al gerente de la oficina de la Administración Federal de Aviación que fue enviado por mensajería y actualiza archivo físico en la gaveta asignada a la Subdirección de Ingeniería de Certificación y resguardo electrónico respectivamente. Termina procedimiento	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

FORMATO:

Forma FAA 8100-1

INSTRUCTIONS

1. List the FAA assigned project number along with date of TIA or Request for Conformity, as applicable.
2. Self-explanatory.
3. List the applicant or the manufacturer, or both. (The manufacturer may be the party producing or responsible for the product).
4. List the date the inspection began.
5. List the date the inspection ended.
6. If inspecting an aircraft, list the make, model, N-number, and serial number. For an engine or propeller, list the make, model, and serial number.
7. Aviation safety inspectors must type or print name, sign, and enter office identification. Designees must type or print name, sign, and list their designee identification number.
8. Assign consecutive numbers for each item inspected.
9. List the name or description of the part, appliance, assembly, drawing, document, specification, or name of the process being evaluated.
10. List the technical data that describes the item listed in Block 9. i.e., drawing number, document number, process specification number, etc.
11. List the revision level and date of the technical data described in Block 10.
12. List the number of items that were determined satisfactory or unsatisfactory. Do not record individual characteristics. **NOTE:** (An item is a single article or unit containing one or more dimensional characteristics or features.)
13. Enter comments in this block that will support any information given in Blocks 8 through 12. i.e., unsatisfactory conditions, corrective actions taken, reference to other item numbers listed, serial numbers, type of inspection accomplished, destination of exported products, buyer furnished equipment, parts processed through manufacturer's maintenance facility, part new or newly overhauled, condition of part or assembly, etc.
14. To be used for supplementing items 1-13.

NOTE: Unsatisfactory conditions are corrected in one of two ways:

Method 1: If action is presented to correct an unsatisfactory condition, the action is entered in Block 13 and the number in the UNSAT column of Block 12 is lined through and initialed. The number of items now determined satisfactory is entered in the SAT column next to the corrective action entry.

Method 2: If corrective action is not presented, the inspector may continue the inspection by entering the next item inspected. When corrective action to the unsatisfactory condition is eventually presented, assign the item a new number and record the number in Block 8. Complete Blocks 9 and 10, enter a new revision and date if data has changed, and enter the number of items determined satisfactory in Block 12. Record both the corrective action taken and the item number of the unsatisfactory condition in Block 13. Place the item number in parenthesis. Next, line through and initial the number in the UNSAT column located next to Block 13 containing the unsatisfactory condition. Record the corrective action entry item number along with the unsatisfactory condition statement and place the number in parenthesis.

14. Continuation Block

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

FORMATO:

Forma FAA 8100-1

INSTRUCTIONS

FOR COMPLETING THIS ELECTRONIC FORMAT VERSION OF FAA FORM 8100-1

CONCEPTS:

1. All lines are locked in place on the form to prevent the form from elongating to the next page.
2. Gray boxes show where entries may start in each data entry section. Data entry fields are unlimited. If you type more than the field can hold, the extra typing will "hide" behind the data field(s) located below your desired entry section and when you print the completed document, both the "visible" text and "hidden" text will print in the same space. (Be carefull)
3. All entries you make will have a gray background on the screen but will print with a white background.

DATA ENTRY TECHNIQUES:

1. Use the "Tab" key, "Shift-Tab" keys, or "mouse" to select the section where you want to enter information.
2. Use the "Space" bar or "Enter" key to move around within a data entry section.
3. Since the form is protected to prevent the lines from moving, most entries are limited to "Arial" 10 point characters.
4. Use your toolbar to turn-off the "end of paragraph" marker. This makes your entries easier to see.

EDITING TECHNIQUES:

1. Use your mouse to "highlight" the area you want to change, or
2. "Single-Click" to mark a text insertion point, or
3. "Double-Click" on a word to highlight and replace a word, or
4. "Triple-Click" on a paragraph to highlight and replace an entry from the beginning of that paragraph to the end of the paragraph.

CAUTIONS:

1. Before you start "filling-in" the FAA Form 8100-1 on the internet, you may want to save it as a blank master file on your personal computer. You can then use your master file to complete and save your individual files by using "File Save As".
2. When you print, you may want to always chose "Print Pages 1-2" to prevent printing this instruction page when you print each copy of your completed FAA Form 810-1.
3. If your printer does not properly print the front and back of your completed 8100-1, call me at the phone number listed below.

COMMENTS OR CORRECTIONS:

Contact Ray Brown at (405) 954-6915 or by e-mail at ray.brown@faa.gov

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

FORMATO:

Forma FAA 8120-14

 U.S. Department of Transportation Federal Aviation Administration	<h3>Production Approval / Certificate Management Activity Report</h3>	
Manufacturer/Address:	Project No.:	
Supplier/Address:		
Production Basis:		
PC TSO authorization PMA		
Production Approval/Certificate Management Activity:		
MIDO Audit PI Audit Product Audit Supplier Control Audit QSA Audit Other		
Activity Dates: From _____ To _____		
Quality Manual –Title, Revision, Date, and/or CFR Section Involved:		
Date of FAA Approval of Quality Manual:		
PI AUDIT OR MIDO AUDIT RESULTS		
SYSTEM ELEMENT	SATISFACTORY <i>"X" if applicable</i>	UNSATISFACTORY <i>List FAA Form 8100-6 Noncompliance No. (s)</i>
1. Organizational Management		
2. Design Control		
3. Software Quality Assurance		
4. Manufacturing Processes		
4a. Manufacturing and Special Manufacturing Processes		
4b. Material Receiving, Handling & Storage		
4c. Airworthiness Determination		
5. Manufacturing Controls		
5a. Statistical Quality Control (SQC)		
5b. Tool and Gauge		
5c. Testing		
5d. Nondestructive Inspection		
5e. Nonconforming Material		
6. Supplier Control		
PRODUCT AUDIT RESULTS		
PRODUCT AUDITED <i>(Nomenclature/Part Number)</i>	SATISFACTORY <i>"X" if applicable</i>	UNSATISFACTORY <i>List FAA Form 8100-6 Noncompliance No. (s)</i>
FOR OFFICIAL USE ONLY (when filled in) Public availability to be determined under 5 U.S.C. 552		

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

FORMATO:

Forma FAA 8100-6

		Noncompliance Record			QSA No./Audit No.
					Project No.
					Noncompliance No.
Type of Audit: <input type="checkbox"/> MIDO <input type="checkbox"/> PI <input type="checkbox"/> QSA <input type="checkbox"/> SCA <input type="checkbox"/> Product <input type="checkbox"/> Other					
System Element Audited: Noncompliance Code: Process Code:		Controlling Document: FAA-approved data? [Select one] <u>Yes</u> <input type="checkbox"/> No		Applicable CFR Section:	
Noncompliance Characteristics					
Scope: [select one] Systemic <input type="checkbox"/> Isolated <input type="checkbox"/>		Origin: [select one] PAH <input type="checkbox"/> Supplier <input type="checkbox"/>		Type: [select one] Product Nonconformity <input type="checkbox"/> Procedural Noncompliance <input type="checkbox"/>	
				Immediate Safety Impact? [select one] Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
				Certification Related? [select one] Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
JASC System Code:			JASC Component Code:		
Required Condition: Encountered Condition:					
Team Member Discovering Noncompliance:				Office Symbol	
Name and Signature of Recorder:			Office Symbol		Date

FAA Form 8100-6 (10-14)

FOR OFFICIAL USE ONLY (when filled in)
Public availability to be determined under 5 U.S.C. 552

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

FORMATO:

Forma FAA Resumen Ejecutivo

SUPPLIER CONTROL AUDIT (SCA) EXECUTIVE SUMMARY

- 1** **PRODUCTION APPROVAL HOLDER:** Anotar la información correspondiente
- 2** **PROJECT NO:** Anotar la información correspondiente
- 3** **FACILITY:** Anotar la información correspondiente
- 4** **DATE OF AUDIT:** Anotar la información correspondiente

NONCOMPLIANCES:

5

During this audit (anotar el total de NC) were documented.

6 1.

7

TEAM LEADER

8

DATE

FOR OFFICIAL USE ONLY

Public availability to be determined under 5 U.S.C. 552

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección General Adjunta de Aviación

PROCEDIMIENTO:

Realización de auditorías por solicitud de la administración federal de aviación

FORMATO:

Forma FAA Resumen Ejecutivo

GUIA DE LLENADO

1	Anotar el nombre del Titular de la Aprobación de Producción que se auditó;
2	Anotar el número de proyecto que viene en el numeral 4. “PAH Name/Address” de la Adenda correspondiente enviado por FAA;
3	Anotar el nombre de la empresa/instalación de producción en donde se llevó a cabo la auditoría;
4	Anotar la fecha (inicio y cierre) en que se efectuó la auditoría;
5	Escribir con número el total de no conformidades encontradas;
6	Escribir de forma breve y concisa la(s) condición(es) de no conformidad(es);
7	Firma del inspector líder;
8	Fecha en la que se llenó el formato o cuando se efectuó la reunión de cierre.