



GUÍA DE INSPECTORES GRUPO DE CERTIFICACIÓN DE FÁBRICA

CAPITULO 10 REQUERIMIENTOS DE INFORMES Y REGISTROS

1. GENERALIDADES

Este capítulo establece los requerimientos de informes y registros del Grupo de Certificación de Fábrica relacionados con las actividades de producción.

2. CONTROL DE PROYECTO DE PRODUCCION, FORMULARIO 18/3/8120-2

Este formulario es usado como registro de información de cada fabricante titular de una aprobación de producción emitida por la AC.

a) Preparación

Este formulario deberá ser preparado por el Grupo de Certificación de Fábrica, de acuerdo con las instrucciones contenidas en él (referencia apéndice 12). Instrucciones suplementarias son detalladas a continuación.

1) Proyecto inactivo

Un proyecto de producción que ha estado inactivo por un período de tres meses, deberá ser informado como "inactivo". Un proyecto que esté inactivo por un período de un año, deberá ser cancelado e informado como tal cuando no se programe actividades de producción o envío de partes de repuestos. Si es reactivado, deberá ser informado como "reanudación" y deberá ser usado el mismo número original del proyecto asignado.

2) Casillero Observaciones

El ítem 13 deberá contener tanta información como sea posible sobre la carga de trabajo actual y las futuras tendencias para cada proyecto. Use el reverso del formulario si necesita más espacio.

La fecha de término del plazo otorgado o extendido bajo el M.R.A. Numeral 9.3.3.2. (c), deberá ser indicado para cada producto con TC y modelo de éste, que ha sido producido bajo un TC sin poseer un APIS o PC. Si es aplicable, incluir información sobre las instalaciones de mantenimiento del fabricante.

3) Informe De Tiempo Utilizado

Los ítems 11 y 12 deben contener las horas hombres utilizadas en inspección de fabricación y otras tareas relacionadas con el proyecto.

b) Distribución

El formulario original deberá ser archivado en la Oficina de Control y Seguridad Aérea, Grupo de Certificación de Fábrica.

3. ESTADO DE PROYECTOS DE CERTIFICACION DE PRODUCCION. FORMULARIO 18/3/8120-6

Este formulario muestra las actividades de los proyectos de producción vigentes en el Grupo de Certificación de Fábrica.

**GUÍA DE INSPECTORES GRUPO DE CERTIFICACIÓN DE FÁBRICA**

a) Preparación

Este formulario será preparado por el Grupo de Certificación de Fábrica (referencia apéndice 13).

1) Totales

Los proyectos deberán ser separados por categorías. Los totales para cada categoría deberán ser registrados en la columna de totales de la primera página del informe.

2) Informe Fecha De Ultima Auditoría QASAR

La columna fecha última auditoría QASAR registrará la fecha correspondiente.

3) Instalaciones de Mantenimiento Del Fabricante (MFF)

Registrar en la columna observaciones, cuando corresponda, el numero de certificado de TAR.

b) Distribución

El formulario original deberá ser archivado en la Oficina de Control y Seguridad Aérea, Grupo de Certificación de Fábrica.

4. REGISTRO DE INSPECCION DE CONFORMIDAD (CIR) FORMULARIO 18/3/8100-1

El CIR es un documento interno de la AC, el cual será usado como hoja de trabajo para el registro de cualquier inspección. El objetivo de este registro es determinar el cumplimiento con el M.R.A. durante los programas de certificación tipo. Estos formularios también serán usados como hojas de trabajo durante cualquier actividad de seguimiento de producción, como suplemento de los registros de seguimiento oficiales (formulario 18/3/8120-7 y 18/3/8120-8).

a) Llenado

Los CIR serán preparados de acuerdo con las instrucciones indicadas en el formulario (referencia, Apéndice 14).

b) Distribución

Los CIR deberán ser mantenidos en la carpeta del proyecto.

c) Archivo

Cuando se determine que los CIR no tienen utilidad alguna, serán destruidos.

5. REGISTRO DE EVALUACION DE SISTEMAS (SER) FORMULARIO 18/3/8120-7 (APENDICE 8)

a) Generalidades

1) El formulario SER (referencia apéndice 8) será utilizado para registrar todas las actividades de auditoría cumplidas, de acuerdo con los procedimientos contenidos en el Capítulo 11. Si se considera de utilidad o práctico, el SER también será usado para registrar otra actividad de seguimiento de producción.

2) Se utilizará un formulario SER para registrar las conclusiones de cada función principal. Todas las conclusiones individuales serán registradas en el casillero 5 del formulario SER y cuando sea necesario, se continuará en una hoja en blanco suplementaria. Cada hoja suplementaria deberá ser identificada con el número del proyecto y la función principal evaluada.



GUÍA DE INSPECTORES GRUPO DE CERTIFICACIÓN DE FÁBRICA

Rev. Original
01-Oct-97

- 3) Cuando una conclusión es común en diferentes actividades de producción, (por ejemplo, una discrepancia común a las actividades de un fabricante que es titular a la vez de un PC y un TSO), solamente una conclusión será registrada por fabricante,

- b) Las siguientes instrucciones corresponden al respectivo número de casillero en el formulario:
 - 1) Número del Proyecto
Colocar solamente el número del proyecto que está siendo evaluado, aún cuando haya otros numeros de proyectos asignados al fabricante.
 - 2) Número de Conclusiones
Este espacio deberá ser dejado en blanco hasta que haya sido preparado el informe de revisión de análisis de sistemas (SARR), formulario 18/3/8120-8.
 - 3) Información de Control de Calidad o Sección aplicable del M.R.A.
 - i) Proyectos TSOA o PC
Registrar el procedimiento específico, capítulo, sección, etc., (por denominación, revisión, fecha) de la información del sistema de QC aplicables a la función principal que está siendo evaluada.
 - ii) Proyectos PMA o TC solamente
Registrar las secciones y párrafos del M.R.A. que son aplicables a la función principal que está siendo evaluada. También deberá registrarse (por título, fecha, revisión) cualquier dato de inspección y de QC o procedimiento que ha sido presentado como evidencia de cumplimiento con la Parte correspondiente del M.R.A. y que son aplicables a la función principal que está siendo evaluada.
 - iii) Otros datos
Este casillero también se usará para registrar (por denominación, revisión, fecha), cualquier otra información usada durante la evaluación de la función principal; por ejemplo, especificaciones de fabricación y procesos, procedimientos, instrucciones etc.
 - 4) Función Principal Evaluada
Anotar la función principal que está siendo evaluada.
 - 5) Conclusiones
Este casillero es utilizado para anotar todas las conclusiones encontradas en una función principal. Los cuatro elementos (a. hasta d.) deberán ser listados antes de registrar la próxima conclusión. Se utilizarán hojas adicionales, cuando sea necesario. El inspector de fabricación deberá asignar números correlativos, a todas las conclusiones y deberá anotarlos en el SARR, formulario 18/3/8120-8.
 - 6) Firma del Profesional
Anotar el nombre y firma del profesional responsable de la evaluación de la función principal.
 - 7) Cargo Oficial
Anotar el cargo del profesional que efectúa la evaluación.
 - 8) Fecha
Anotar la fecha en que la función principal fue evaluada.

- c) Información de Apoyo
Cualquier información necesaria para corroborar una conclusión, será archivada en la carpeta del proyecto. Esta información puede consistir en:
 - 1) Copias de registros de inspecciones, formularios, documentos, etc,
 - 2) Fotografías de partes.



GUÍA DE INSPECTORES GRUPO DE CERTIFICACIÓN DE FÁBRICA

- 3) Copias de información oficial.
 - 4) Cualquier otro dato considerado necesario para comprobar la conclusión.
- d) Distribución del SER
Los SER (junto a hojas agregadas) que han sido generados como resultado de actividades de seguimiento, deberán ser distribuidas como sigue:
- 1) Cuando una evaluación es efectuada por el inspector designado, el SER será enviado al jefe del Grupo de Certificación de Fábrica.
 - 2) Cuando la evaluación es realizada por un equipo QASAR, los SER originales junto con las recomendaciones, serán enviados al jefe del Grupo de Certificación de Fábrica dentro de los 10 días posteriores al término de ésta.
 - 3) Cualquier SER generado por una junta de PC o APIS, deberá formar parte de las actas de la misma y serán distribuidos de acuerdo con las instrucciones contenidas en el Cap. 3 Numeral 4.
- e) Archivo
El formulario original deberá ser archivado en la Oficina de Control y Seguridad Aérea, Grupo de Certificación de Fábrica.
6. INFORME DE REVISION DE ANALISIS DE SISTEMAS DE QA (SARR) FORMULARIO 18/3/8120.8 (APENDICE 3)
- a) Este formulario es el registro oficial de todas las actividades de seguimiento. Se utilizará solo un formulario para cada empresa o parte de la misma, sin importar el número de proyectos de aprobación de producción o la cantidad de funciones principales evaluadas.
 - b) Todas las actividades de auditorías QASAR deberán ser registradas en los casilleros 1 a 11 de este formulario. Los casilleros 12 a 15 (reverso del formulario) deberán ser llenados por el inspector de fabricación designado, después que han terminado o concluido las acciones correspondientes. Estas anotaciones de los casilleros 12 al 15 constituyen el cierre oficial de las auditorías ordenadas por el Grupo de Certificación de Fábrica. Cuando este formulario es utilizado por un inspector para una auditoría u otra actividad de evaluación, deberá llenar los casilleros 1 al 15.
 - c) Las siguientes instrucciones corresponden a los números de cada casillero del formulario:
 - 1) Fabricante
Anotar el nombre del fabricante, tal como está registrado en su aprobación de producción.
 - 2) Número del Proyecto
Anotar el número del proyecto correspondiente a la aprobación de producción y/o proveedor que están siendo evaluados.
 - 3) Dirección
Anotar la dirección del fabricante, tal como está registrada en su aprobación de producción.
 - 4) Actividad de producción
Marcar el casillero aplicable.



GUÍA DE INSPECTORES GRUPO DE CERTIFICACIÓN DE FÁBRICA

Rev. Original
01-Oct-97

- 5) Tipo y Ejecución
Marcar el casillero aplicable.
- 6) Fechas de la Evaluación
Anotar la fecha de inicio y término de la evaluación.
- 7) Información y datos de QC
 - i) Proyectos PC, APIS o TSOA
Anotar la información del sistema de QC (Manual de QC o equivalente, por título, revisión y fecha) presentado o aprobado para este proyecto.
 - ii) Proyectos PMA
Anotar la sección del M.R.A. bajo la cual se exige a un solicitante o titular, establecer y mantener un sistema de inspección (M.R.A. Numeral 9.3.5.6.). También se deberá registrar el sistema de inspección y QC (por título, revisión y fecha) que el solicitante o titular ha presentado para respaldar el establecimiento y mantención del sistema de inspección requerido.
 - iii) Proyectos de Proveedores
Anotar los procedimientos de inspección y QC autorizados por el titular de la aprobación de producción, para su uso en la planta del proveedor.
- 8) Análisis de sistemas
 - i) Bloque A - Funciones Principales
En este bloque no se deben hacer anotaciones ya que indica las funciones principales de un sistema de QC.
 - ii) Bloque B - Resultados
Satisfactorio
Marcar una "x" en esta columna cuando la función principal ha sido evaluada y encontrada satisfactoria. Cuando una función principal no es evaluada, anotar N/A (no aplicable).
Insatisfactorio
Anotar los números de las conclusiones respectivas para cada función principal. Los números de conclusiones deberán ser registrados en secuencia numérica.
- 9) Integrantes de la Auditoría
Anotar nombres y cargos de los componentes del equipo de auditoría.
- 10) Jefe del Equipo de Auditoría
Anotar el nombre y la firma del jefe del equipo de auditoría.
- 11) Fecha.
Colocar la fecha del informe.
- 12) Observaciones
Deberá ser completado por el inspector de fabricación designado, al término y cierre de las conclusiones. Colocar un resumen de las conclusiones y las acciones correctivas que se consideraron satisfactorias.
- 13) Nombre y Cargo
Anotar el nombre y cargo del inspector designado que acepta las correcciones.
- 14) Firma
Firma del inspector designado.
- 15) Fecha
Colocar la fecha de cierre del documento.

**GUÍA DE INSPECTORES GRUPO DE CERTIFICACIÓN DE FÁBRICA**Rev. Original
01-Oct-97

d) Distribución

Los formularios SARR deberán ser distribuidos en la misma forma que los formularios SER, según se indica en el Numeral 5 literal d.

7. DISTRIBUCION DE LA INFORMACION AL PUBLICO

- a) Los contenidos de los informes de evaluación (SER y SARR) constituyen las conclusiones y las acciones correctivas recomendadas por la AC, en la aplicación del M.R.A.. Por consiguiente, toda la información contenida en estos informes, deberá ser clasificada como material RESERVADO (Esta clasificación no prohíbe a la AC transmitir al fabricante un resumen de las conclusiones y recomendaciones de las acciones correctivas).
- b) Las conclusiones o recomendaciones solo podrán darse a conocer al fabricante; bajo ninguna circunstancia podrá informarse a terceros.
- c) Dado que un proveedor es considerado parte del titular del certificado, podrá ser advertido verbalmente de cualquier conclusión de sus instalaciones, PERO SOLAMENTE DE AQUELLAS CONCLUSIONES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS REALIZADOS AL TITULAR DEL CERTIFICADO. Sin embargo, las conclusiones hechas a las instalaciones del titular del certificado, no deberán bajo ninguna circunstancia, ser reveladas a sus proveedores, o a terceros.
- d) Las solicitudes de copias de cualquier informe y registro de evaluaciones de la AC, o alguna información que forma parte de los mismos, deberá ser procesada individualmente.