

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación
PROCEDIMIENTO:	Aprobación tipo para luces y equipo de apoyo para aeropuertos
OBJETIVO ESTRATEGICO:	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

Emitir el Certificado de Aprobación Tipo para luces y equipo de apoyo para aeropuertos, diseñados y/o fabricados en el extranjero, mediante la revisión de pruebas de laboratorios autorizados por la autoridad aeronáutica, para tener la certeza que dichos equipos cumplen con los requisitos técnicos necesarios para funcionar de manera segura en los aeropuertos y helipuertos del país

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

La Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

1. Aceptará solicitudes provenientes de fabricantes de luces y equipo de apoyo para aeropuertos o de sus representantes en el país con el debido poder legal emitido por el fabricante.
2. Aceptará únicamente Certificados emitidos por Intertek, entidad avalada por la Federal Aviation Administration para emitir este tipo de certificados.
3. Deberá ser certificada por la Entidad Mexicana de Acreditación de acuerdo a las pruebas bajo los estándares aprobados por la DGAC para el caso que sea un laboratorio nacional que emita los certificados, o en su defecto, un laboratorio que tenga la capacidad técnica para hacer esas pruebas

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Aprobación tipo para luces y equipo de apoyo para aeropuertos

DURACIÓN TOTAL:

90 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
1	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación.	Analiza, asigna y entrega la solicitud del interesado a la Subdirección de Ingeniería de Certificación con su correspondiente directriz.	1 día
2	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe de la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación la documentación del interesado y realiza una revisión somera para que pueda asignarla a un Inspector para su atención, dando instrucciones al Inspector asignado, con el fin de asesorarlo en cómo efectuarlo.	1 día
3	Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación la documentación del interesado y revisa conforme a la Lista de Revisión (formato MP-310-PR22-P10-F01) que la solicitud contenga la información completa, llenando los campos y firmando dicha forma.	69
4		Elabora y entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación el oficio de respuesta (Aprobación de Tipo junto con su oficio de entrega, improcedencia) con sus respectivas copias. Conecta con actividad N° 8.	
5		Solicita más información en el caso de que esté incompleta, informando al interesado mediante correo electrónico y/o llamada telefónica indicando lo faltante.	
6		Revisa que la información esté completa en el caso de que el solicitante entregue lo requerido. Conecta con actividad N° 4.	
7		Elabora y entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación oficio de respuesta, con su respectiva copia, indicando la improcedencia de	

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Aprobación tipo para luces y equipo de apoyo para aeropuertos

DURACIÓN TOTAL:

90 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
8	Subdirección de Ingeniería de Certificación	la solicitud, en el caso de que el correo electrónico y/o llamada telefónica no hayan sido atendidos por parte del interesado. Recibe del Departamento de Certificación de Producción y Producto el oficio de respuesta (Aprobación de Tipo junto con su oficio de entrega, improcedencia) con sus respectivas copias.	4 Días
9		Entrega el oficio de respuesta (Aprobación de Tipo junto con su oficio de entrega, improcedencia) con sus respectivas copias, a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación en el caso de que determine que está correcto. Conecta con actividad N° 11	
10		Anota los ajustes necesarios al oficio de respuesta (Aprobación de Tipo junto con su oficio de entrega, improcedencia) con sus respectivas copias, y lo remite al Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad, en el caso de que determine que no está correcto. Conecta con actividad N° 16	
11	Dirección Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación el oficio de respuesta (Aprobación de Tipo junto con su oficio de entrega, improcedencia) con sus respectivas copias, y procede a su revisión.	
12		Autoriza la emisión del oficio de respuesta a la solicitud (Aprobación de Tipo junto con su oficio de entrega, improcedencia) con sus respectivas copias, firmando original y copia, y recaba firma para original y copia de la Aprobación de Tipo con la Dirección General	

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Aprobación tipo para luces y equipo de apoyo para aeropuertos

DURACIÓN TOTAL:

90 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
13		Adjunta de Aviación, en el caso de que determine que está correcto; entrega a la Unidad de Gestión y Trámite para que sea entregado al solicitante. Conecta con actividad N°18	5 Días
14	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Anota los ajustes necesarios al oficio de respuesta y lo remite a la Subdirección de Ingeniería de Certificación, en el caso de que determine que no está correcto.	4 Días
15		Recibe de la Dirección de Ingeniería de Normas y Certificación el oficio de respuesta con las observaciones que se deben atender.	
16	Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad	Realiza las observaciones pertinentes y lo remite al Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad para su corrección.	1 Día
17		Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación el oficio de respuesta con las observaciones e indicaciones de los ajustes que debe realizar.	
18		Efectúa los ajustes indicados y entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación el oficio de respuesta, con su respectiva copia. Conecta con actividad N° 8.	
		Archiva en el expediente correspondiente la copia del Acuse de recibo.	
		Termina Procedimiento	



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

LISTA DE REVISIÓN PARA EXPEDICIÓN DE APROBACIÓN O CONVALIDACIÓN DE LA APROBACIÓN TIPO PARA LUCES DE AEROPUERTO			
1.SOLICITANTE:			
2.MARCA:		3.MODELO:	
4.REQUISITOS:		5.CUMPLE	
		SI	NO
7.FICHA TÉCNICA			
8.MANUALES DE OPERACIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO			
9.ACTA CONSTITUTIVA (EMPRESA)			
10.REPRESENTANTE (PODER LEGAL)			
11.PERMISO POR PARTE DEL FABRICANTE PARA DISTRIBUIR SUS PRODUCTOS			
12.PARA CONVALIDACIÓN DE LA APROBACIÓN TIPO PRESENTAR LO SIGUIENTE:			
13.APROBACIÓN O CERTIFICADO DEL PAIS DE ORIGEN			
14.PARA OTORGAR APROBACIÓN TIPO PRESENTAR LO SIGUIENTE:			
15.PRUEBAS A LAS QUE FUERON SOMETIDAS LAS LUCES (BAJO QUE NORMATIVA MILITAR Y/Ó TECNICA, CIRCULAR OBLIGATORIA, ETC.)			
16.OBSERVACIONES GENERALES:			
17.REVISO:			

DGAA-CRT/012, REV 01

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Aprobación tipo para luces y equipo de apoyo para aeropuertos

FORMATO:

Lista de revisión para expedición de aprobación o
convalidación tipo para luces de aeropuerto

RESGUARDO

5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del solicitante
2	Marca del producto
3	Modelo del producto
4	En esta área se describen los requisitos que debe cumplir el solicitante
6	Todas las observaciones de los puntos indicados
5, 7 a 15	Una (√) para su cumplimiento o (X) para su incumplimiento, en caso de tener una observación escribirla en el espacio asignado
16	Si se aprueba el trámite o no
17	Iniciales (primeras letras del nombre, apellido paterno y apellido materno) del inspector que revisó la documentación presentada y fecha de término de la revisión (dd/mm/aaaa)