

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Aprobación de los Cambios al Diseño

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

Otorgar la aprobación de los cambios al Diseño de Tipo, mediante la revisión de la información con la cual la Autoridad Aeronáutica del Estado de diseño aprobó los Cambios, para asegurar que las aeronaves, motores y hélices en donde se pretenden aplicar los dichos cambios, cumplan con los estándares de aeronavegabilidad aceptados y adoptados por la Dirección General de Aeronáutica Civil, mismos que son requeridos para su operación segura en el espacio aéreo mexicano.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación únicamente aceptará solicitudes hechas por el propietario del Certificado de Tipo en la que marquen copia a la Autoridad Aeronáutica del Estado de diseño, o solicitudes provenientes directamente de la citada autoridad.
2. Sólo se podrá otorgar la aprobación de los cambios al Diseño de Tipo a aquellos que han sido aprobados previamente por la Administración Federal de Aviación (FAA, por sus siglas en inglés), por la Agencia Europea de Seguridad Aérea (EASA, por sus siglas en inglés), o por la Autoridad de Aviación Civil de Canadá (TCCA, por sus siglas en inglés).
3. El Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad se pondrá en contacto con el solicitante para pedir se aclaren dudas que surjan durante la revisión de la información o para pedir se le entregue información faltante.

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Aprobación de los Cambios al Diseño

DURACIÓN TOTAL:

90 Días Naturales

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
1	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Unidad de Gestión y Trámite la solicitud del interesado. Analiza, asigna y entrega la solicitud a la Subdirección de Ingeniería de Certificación con su correspondiente directriz.	1 día
2	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe la documentación presentada por el interesado, realiza una revisión somera para asignar a un Inspector del Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad, para su atención, indicando instrucciones con el fin de asesorarlo en cómo efectuarlo.	1 día
3	Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad	Recibe la documentación presentada por el interesado y revisa conforme a la Lista de Revisión (formato MP-310-PR22-P11-F01) que contenga la información completa, llenando los campos y firmando dicha forma.	60 días
4		Solicita más información en el caso de que esté incompleta, mediante correo electrónico y/o llamada telefónica indicando lo faltante.	1 día
5		Elabora oficio de improcedencia, en original y copia, en los siguientes casos: si la solicitud no está hecha por la empresa fabricante (propietario del Certificado de Tipo) o por la Autoridad Aeronáutica del Estado de diseño; si no entregan copia que demuestre que los cambios han sido aprobados por la FAA, EASA o TCCA; si el correo electrónico y/o la llamada telefónica no fueron atendidos.	½ día
6		Entrega oficio de improcedencia a la Subdirección de Ingeniería de Certificación. Conecta con actividad N° 9.	½ día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Aprobación de los Cambios al Diseño

DURACIÓN TOTAL:

90 Días Naturales

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
7		Elabora oficio de respuesta aprobando los cambios al diseño, en original y copia, en caso de que confirme que la información presentada cumple con toda la legislación y normatividad, incluyendo los estándares de aeronavegabilidad adoptados.	½ día
8		Entrega oficio de respuesta aprobando los cambios al diseño a la Subdirección de Ingeniería de Certificación. Conecta con actividad N° 17.	½ día
9	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe el oficio de improcedencia y procede a su revisión.	2 días
10		Anota los ajustes necesarios al oficio de improcedencia 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° 12.	½ día
11		Entrega oficio de improcedencia a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación en el caso de que determine que está correcto. Conecta con actividad N° 13.	½ día
12	Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad	Recibe oficio de improcedencia con las observaciones e indicaciones de los ajustes que debe realizar, efectúa los ajustes indicados. Conecta con actividad N° 6.	1 día
13	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación el oficio de improcedencia y procede a su revisión.	5 días

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Aprobación de los Cambios al Diseño

DURACIÓN TOTAL:

90 Días Naturales

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
14		Autoriza la emisión del oficio de improcedencia, firmando original y copia, y entrega a la Unidad de Gestión y Trámite para que sea entregado al solicitante. Conecta con actividad N° 25.	1 día
15		Anota los ajustes necesarios al oficio de improcedencia y lo remite a la Subdirección de Ingeniería de Certificación, en el caso de que determine que no está correcto.	1 día
16	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe el oficio de improcedencia con las observaciones que se deben atender, realiza las observaciones pertinentes y lo remite al Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad para su corrección. Conecta con actividad N° 12.	1 día
17		Recibe del Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad el oficio de respuesta aprobando los cambios al diseño.	2 días
18		Anota los ajustes necesarios al oficio 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° 20.	1 día
19		Entrega oficio de respuesta a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación en el caso de que determine que está correcto. Conecta con actividad N° 21.	1 día
20	Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad	Recibe oficio de respuesta con las observaciones e indicaciones de los ajustes que debe realizar, efectúa los ajustes indicados. Conecta con actividad N° 8.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Aprobación de los Cambios al Diseño

DURACIÓN TOTAL:

90 Días Naturales

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
21	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación el oficio de respuesta y procede a su revisión.	5 días
22		Autoriza la emisión del oficio de respuesta aprobando los cambios al diseño, firmando original y copia, y entrega a la Unidad de Gestión y Trámite para que sea entregado al solicitante. Conecta con actividad N° 25.	1 día
23		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.	1 día
24	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe el oficio de respuesta con las observaciones que se deben atender, realiza las observaciones pertinentes y lo remite al Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad para su corrección. Conecta con actividad N° 20.	1 día
25	Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad	Archiva en el expediente correspondiente la copia del Acuse de recibo.	1 día
		TERMINA PROCEDIMIENTO	



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

FECHA: 1

LISTA DE REVISIÓN PARA LA INFORMACIÓN TÉCNICA PARA ACEPTACIÓN DE LOS CAMBIOS AL DISEÑO

FABRICANTE: 2

NUMERO DE CERTIFICADO TIPO Y NUMERO DE REVISIÓN: 3

MODELO: 4

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DEBERA DE SER PRESENTADA POR EL FABRICANTE DE LA AERONAVE O POR LA AUTORIDAD DE AVIACIÓN CIVIL LOCAL. CUMPLE 7

		SI	NO	OBSERVACIONES
1	Solicitud (FAA, EASA, TCCA y/o fabricante con copia a autoridad de estado de diseño).			
2	Aprobación por parte de FAA, EASA o TCCA.			
3	Plan de Certificación Específico del Producto (PSCP) Firmado y Autorizado por CAA.			
4	Lista de Revisión de Cumplimiento (Compliance Checklist) Firmado y Autorizado por CAA.			
5	Lista Maestra de Planos (MDL) y Planos.			
6	Reportes de comprobación, justificación y/o análisis Firmado y Autorizado por CAA.			
7	Documentos adicionales mencionados en el PSCP Firmados y Autorizados por CAA, FAVOR DE ENLISTARLOS EN LOS SIGUIENTES ESPACIOS			
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

OBSERVACIONES GENERALES:

5

REVISO: 6

FORMA DGAA-CRT/020, REV. 0

MP-310-PR22-P11-F01

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación		
PROCEDIMIENTO:	Aprobación de los Cambios al Diseño		
FORMATO:	LISTA DE REVISION PARA LA INFORMACION TECNICADGAA-CRT/020, REV. 0	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Anote la fecha en que se inició la revisión (dd/mm/aaaa).
2	Anote la razón social del fabricante como aparece en el Certificado de Tipo (TC) o en la Hoja de Datos Técnicos del Certificado de Tipo (TCDS).
3	Anote el número del Certificado de Tipo (TC) y anote el número de revisión y la fecha de emisión de la Hoja de Datos Técnicos del Certificado de Tipo (TCDS) en donde se refleja el cambio en caso de aplicar.
4	Anote los modelos en que se apliquen los cambios al diseño en éste trámite.
5	Anote y enliste todas las observaciones de los puntos de arriba indicados, así como anotar si se aprueba el trámite o no.
6	Anote sus iniciales (primeras letras del nombre, apellido paterno y apellido materno), rubrique el documento e incluya la fecha del término de la revisión (dd/mm/aaaa).
7	Poner una paloma (✓) para su cumplimiento o (X) para su incumplimiento, en caso de tener una observación escribirla en el espacio asignado.