



Universidad
Tecmilenio®





Calidad aeroespacial

Control

Semana 11



Un indicador de gestión es una representación sobre el desempeño de un proceso y se utiliza para indicar si el proceso está en funcionamiento correcto o tiene alguna desviación. La función principal de los indicadores es proporcionar un panorama general sobre los procesos que tiene una empresa o negocio y, con la información que proporcionan, poder tomar decisiones en beneficio del negocio o empresa.

Los beneficios que ofrecen los indicadores son satisfacción del cliente, monitoreo del proceso, mecanismos de mejora de control, respuesta rápida al cambio, entre otros. Para lograr estos beneficios, los indicadores deben ser sencillos, útiles, describir con facilidad lo que está pasando, tener vigencia en el tiempo, y que los usuarios sean parte de ellos.

Finalmente, tenemos estas preguntas de reflexión sobre el tema:

Para definir un indicador es necesario que respondas estas preguntas:

- ¿Se puede medir fácilmente?
- ¿Se puede medir rápidamente?
- ¿Me proporcionará información en pocas palabras?
- ¿Se puede graficar?



Las metas deben medirse a través de indicadores que permitan ver el cumplimiento, avance o retroceso de la compañía al paso del tiempo.

Formatos

Los registros son parte de la evidencia que se debe proporcionar para indicar si la operación del sistema de gestión de calidad es aceptable. Estos deben ser legibles, fáciles de identificar y recuperables; además, se debe contar con un proceso de documentación, almacenamiento y resguardo de cada uno de ellos. Un ejemplo son las acciones correctivas y preventivas.

Los formatos son los formularios para almacenar los registros, su control es sumamente importante y se pueden clasificar de la siguiente manera:

Procedimiento del control de los registros	Evidenciar la calidad planificada	Efectividad del sistema de gestión de calidad:	Registros legibles, recuperables e identificables	Almacenamiento, protección y recuperación
<p>Cada proceso deberá de contar con los registros y formatos establecidos por la organización y de acuerdo a sus procesos. Esto certificará y asegurará que la ejecución de los procesos estará debidamente documentada junto con su evidencia objetiva. En caso de llevarse a cabo una auditoría de NADCAP, el auditor solicita la evidencia o los formatos o ambos, correspondientes para cumplir con los requerimientos del checklist, o bien, con los requerimientos de las especificaciones de cliente.</p>	<p>Toda organización deberá contar internamente con una planeación entre sus departamentos. Cada departamento tiene la obligación de planear sus metas y estrategias para que funjan de manera independiente, pero a la vez como parte del ecosistema del sistema de gestión de calidad, donde se medirá el desempeño de cada área y a la vez el desempeño de la organización en general. Será necesaria la revisión de al menos 2 veces por mes en donde todo el personal de staff pueda revisar los indicadores de desempeño (KPIs) y tomar medidas en caso de alguna contingencia.</p>	<p>La efectividad del sistema de gestión es evaluada y monitoreada por las mismas personas que lo encabezan. Como se comentó anteriormente, el staff deberá tener períodos constantes de revisión de indicadores con el fin de evaluar el desempeño de cada proceso de la organización, así como realizar diferentes actividades de contención cuando así se requiera al momento de dar a conocer algún parámetro fuera de meta y, de ser necesario, corregirlo.</p>	<p>Cada organización deberá de contar con un departamento de control de documentos en donde se asegura el cumplimiento de los registros y que está al alcance de todos los niveles de la organización con el fin de tener un conocimiento más amplio de los procesos en los momentos donde se necesite saber, como en las auditorías. No necesariamente es aprenderse de memoria la información sino donde está disponible.</p>	<p>Los documentos y formatos son evidencias objetivas en las que se asegura que el trabajo ha sido hecho de una manera adecuada y debidamente documentada y, después, archivada de manera tanto electrónica como física. Los documentos, formatos deberán ser archivados en un período de 10 años en el mejor de los casos para efectos de alguna investigación posterior a la fecha de proceso.</p>



Principales indicadores

Es bien conocido que a raíz de la Segunda Guerra Mundial, todas las empresas que se dedicaban a la manufactura empezaron a buscar técnicas o metodologías que les permitieran mejorar sus procesos. Una de esas herramientas es el tablero SQCDP, el cual permite gestionar de manera visual las actividades en las reuniones y ayuda a detectar los problemas de una manera rápida.

S Seguridad (safety) Es el indicador # 1, ya que si existen riesgos de trabajo los demás indicadores muy difícilmente se cumplirán debido a que se trabaja con personas. La organización deberá de prever, con sistemas y procedimientos, los accidentes e incidentes dentro de la organización para que todo se cumpla en tiempo y forma.

Q Calidad (quality) Los indicadores de calidad pueden ser muy amplios. Existen los rechazos internos, externos (quejas de cliente), PPMs, DPH (defectos por hora) y deberán de mantenerse y revisarse de forma periódica en los rondines de calidad al menos unas dos veces al mes o bien en las revisiones gerenciales.

C Costo (costs) En cuestión del costo, la organización deberá rastrear el costo al menos del rubro del re-trabajo, es decir,

cuánto le cuesta a la organización cada vez que haya un rechazo interno o externo en caso de recibir una queja de cliente o cuánto le cuesta a la organización por cada defecto interno o externo.

D Entrega (delivery) El indicador de entrega a tiempo (OTD) es el más utilizado en esta sección, ya que es mandatorio la entrega a tiempo del servicio o el producto al cliente.

P Personal (people) El rubro del personal es sumamente importante ya que es la administración del recurso humano en los procesos, faltas, vacaciones, permisos sin goce de sueldo, porcentaje de rotación, ausentismo entre otros rubros que serían indicadores importantes para la administración de este importante recurso

S	Q	C	D	P



Acciones correctivas

Las acciones correctivas dentro de la organización son un proceso sumamente importante debido a que, conforme se avance en el desarrollo de un producto o servicio, este traerá consigo algunas complicaciones propias del avance. Por ejemplo, si hay máquinas involucradas, el desgaste va a ser de manera natural, así como el del personal que las opera o bien, si aún no están implementados sistemas de trabajo, es muy fácil que el manejo del material o de las piezas sea inadecuado dentro de la organización habiendo problemáticas diferentes. Una acción preventiva es toda acción que se realiza para eliminar la causa de una potencial no conformidad para prevenir que la no conformidad suceda más adelante.

Estos son algunos conceptos importantes:

- **Causa.** Un evento o condición que resulta en un efecto. Algún elemento que figura o influencia la salida del proceso.
- **Evento.** Una ocurrencia en tiempo real describiendo una acción, un error, falla o mal funcionamiento de una condición que no se quiere tener.
- **Condición.** Cualquier estado encontrado, como resultado de un evento, que podría haber en seguridad, salud, calidad, operaciones o ambiental.
- **Barrera.** Cualquier artículo físico o un control administrativo utilizado para reducir el riesgo de la salida del proceso no deseado a un nivel aceptable. Las barreras pueden ser físicas o por procedimiento.
- **Factor de contribución.** Un evento o condición que podría haber contribuido a la ocurrencia no deseada de una no conformidad, pero que si se elimina o se modifica no debería prevenir la recurrencia por ella misma.
- **Factores organizacionales.** Entidad estructural de gestión u operacional que controla sobre el sistema en alguna etapa de su ciclo de vida incluyendo, entre otros, los conceptos del sistema, desarrollo, diseño de fabricación, prueba, mantenimiento, operación y disposición.
- **Factores humanos.** Error desatendido hecho por una persona que falla al generar la salida del proceso.

Auditorías internas

El proceso de auditorías internas es una actividad muy importante dentro de una organización, ya que asegura la conformidad de todo el sistema de gestión que esté debidamente implementada y mantenida, así como de los procesos involucrados. Una auditoría interna es la más fiel representación de una auditoría de cliente o de certificación, cualesquiera que esta sea, donde existirá un coordinador simulando al auditor y recabando información pertinente de acuerdo con el checklist de NADCAP o bien, alguna especificación del cliente.

A continuación se presentan conceptos que son importantes para este proceso:

- **Equipo de auditoría.** Podría ser uno o más auditores, incluyendo el auditor líder.
- **Especialistas técnicos.** Un individuo asignado al equipo de auditoría como soporte técnico. El equipo evalúa las áreas con base en la experiencia y bajo la guía de un auditor, en estos casos no es necesario ser auditor certificado.

Al finalizar la jornada de auditoría interna, el auditor líder reporta lo siguiente:

- Un resumen de los hallazgos.
- Solicita las acciones correctivas al equipo.
- Entrega una copia de cada acción correctiva levantada.
- Coloca todas las acciones correctivas en un folder al alcance de los ejecutores.
- En ese archivo deberá haber información importante del proceso auditado.

Instrucciones

1. Investiga y describe, con el mayor detalle posible, el proceso para la compra y entrega de un producto en línea.
2. Define tres indicadores para la compra y tres indicadores para la entrega del producto. Recuerda que los indicadores deberán responder a las preguntas que se revisaron en el tema.
3. Menciona los mecanismos que seguirías para medir y monitorear esos indicadores.



Para asegurar que nuestro sistema de gestión de calidad se encuentre bien es necesario manejar mecanismos de control que permitan realizar acciones preventivas o correctivas dependiendo del nivel de hallazgos.

Los indicadores te ayudarán a visualizar cuando un proceso tiene una desviación mientras que las herramientas de calidad o manufactura esbelta te ayudarán a encontrar la causa raíz de esa desviación. Los responsables de indicar qué tipo de acción tomar serán los encargados del área de calidad.





Calidad aeroespacial

Proceso de acreditación



Semana 11



Jessica es una mujer que se dedica a la manufactura desde el 2011. Ella menciona que al inicio no fue nada fácil iniciar en el ramo de la manufactura, sin embargo, no se rindió y siguió adelante. En la actualidad su empresa exporta de manera indirecta a un Tier 3 de la industria automotriz. Para que la empresa de Jessica pueda ser un proveedor 3, tiene las siguientes certificaciones: ISO 9001, IATF 16949 (automotriz) y AS 9100 (aeroespacial). En este sentido, Jessica dice que la calidad es uno de los elementos que abren cualquier puerta. Las certificaciones se atribuyen a todo un equipo de trabajo conformado en su mayor parte por ingenieros y técnicos que cuentan con una buena capacitación.

Finalmente, tenemos estas preguntas de reflexión sobre el tema:

- ¿Qué tan necesario será tener un sistema de gestión de la calidad?
- ¿Qué beneficios adquirirá la organización si su sistema de gestión está acreditado, en este caso por NADCAP?
- ¿Cuáles son los beneficios de evaluar los riesgos en una organización?



El propósito central de las certificaciones es estar preparado para cualquier reto del sector, de los clientes o de los competidores.

Proceso

El propósito de las certificaciones en el sector aeroespacial es asegurar que el sistema de gestión de calidad cumpla o esté de acuerdo con los requisitos específicos establecidos por la norma, sea homogéneo, y que tanto el proceso como los resultados estén controlados. NADCAP se especializa en alinear al sistema de gestión de calidad y, en consecuencia, alinear los procesos; por ejemplo:

Procedimientos
generales

Instrucciones
de trabajo

Formatos

Tablas

Si el sistema de gestión se encuentra debidamente documentado y actualizado, no deberá haber ningún problema en asegurar que tanto las entradas como las salidas del proceso están alineadas, otorgando una confiabilidad al 100%.

Resultado y vigencia

Una vez que se termina de realizar el proceso de auditoría se expide un reporte, y en las auditorías de NADCAP los resultados expresados como “No conformidades” se dividen en **menores o mayores**.

Una vez que el auditor cierre la auditoría tendrá que enviar el resultado total de no conformidades, en caso de que existan, para su respuesta. Toda no conformidad deberá estar fundamentada en el checklist de NADCAP. Las no conformidades basadas en la experiencia del propio auditor **no serán válidas** por ningún motivo y serán 100% debatibles.

Además, tanto las no conformidades como las acciones correctivas y preventivas son evaluadas y revisadas por el equipo de ingeniería del PRI (Performance Review Institute), es decir, el auditado envía las respuestas en tiempo y forma. Aún en esta instancia, los resultados pueden ser debatibles, hasta el punto de realizar un análisis adicional y enviar evidencia objetiva extra al análisis anterior. Toda vez que el equipo de ingeniería aprueba todas las acciones correctivas y preventivas de los hallazgos generados como resultado de la auditoría de procesos especiales o el sistema de gestión de calidad, el PRI tendrá que expedir el **certificado de conformidad** con una vigencia determinada.



No conformidades menores

Cualquier falla de sistema de forma aislada aplicable al estándar o criterio de aceptación. Estas no conformidades inclusive se podrán corregir dentro de las instalaciones durante la auditoría, para tomarse en cuenta como cerradas a criterio del auditor.

No conformidades mayores

La ausencia de un sistema implementado en el control del proceso o sistema de gestión de calidad. Es todo efecto que impacte directamente con la integridad del producto.



This certificate is granted and awarded by the authority of the Nadcap Management Council to:

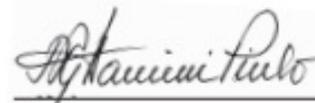
FUNDACION TECNALIA RESEARCH AND INNOVATION

**Pº MIKELETEGI, 2, SAN SEBASTIAN
GUIPUZCOA, 20009
Spain**

This certificate demonstrates conformance and recognition of accreditation for specific services, as listed in www.eAuditNet.com on the Qualified Manufacturers List (QML), to the revision in effect at the time of the audit for:

Chemical Processing

Certificate Number: 11348183585
Expiration Date: 31 January 2021



Joseph G. Pinto
Executive Vice President and Chief Operating Officer

Performance Review Institute (PRI) | 161 Thorn Hill Road | Warrendale, PA 15086-7527

Instrucciones

1. Investiga sobre reportes de auditorías NADCAP de diferentes empresas.
2. En una tabla comparativa identifica cuántas no conformidades obtuvo. Divídelas en mayores y menores.
3. Identifica la respuesta que se dio a cada una.
4. Con base en los reportes, responde las siguientes preguntas:
 - ¿La solución fue la correcta?
 - ¿Se pudo hacer algo diferente?
¿Por qué?
 - ¿Se pudo solucionar en ese momento?
 - ¿Cuánto tiempo después se dio respuesta?
 - ¿Su acreditación se expidió de inmediato?



Las certificaciones en el sector aeroespacial se crearon con el propósito de asegurar que un proceso cumple con los requisitos del cliente y de la misma industria. Asimismo, es necesario que este proceso sea controlado por entidades que sean ajenas a las empresas y que manejen mecanismos homogéneos para todos.





Calidad aeroespacial

Lista de verificación

Semana 11



La norma ISO 9001, en su cláusula 7, requiere el uso de una checklist o lista de verificación como herramienta para realizar las auditorías. El principal objetivo de estas checklist es revisar a detalle que el sistema de gestión de calidad esté operando tal como se indica en la norma y, en caso de haber alguna deficiencia, poderlo marcar puntualmente. En el caso del sector aeroespacial, NADCAP cuenta con una lista de verificación para cada uno de los procesos que acredita.

Estas checklist se dan a conocer antes de la auditoría para que todos los involucrados conozcan los puntos a evaluar. En el caso de NADCAP, ya revisaste que los auditores son un tercer participante para que la auditoría sea muy objetiva.

Finalmente, tenemos estas preguntas de reflexión sobre el tema:

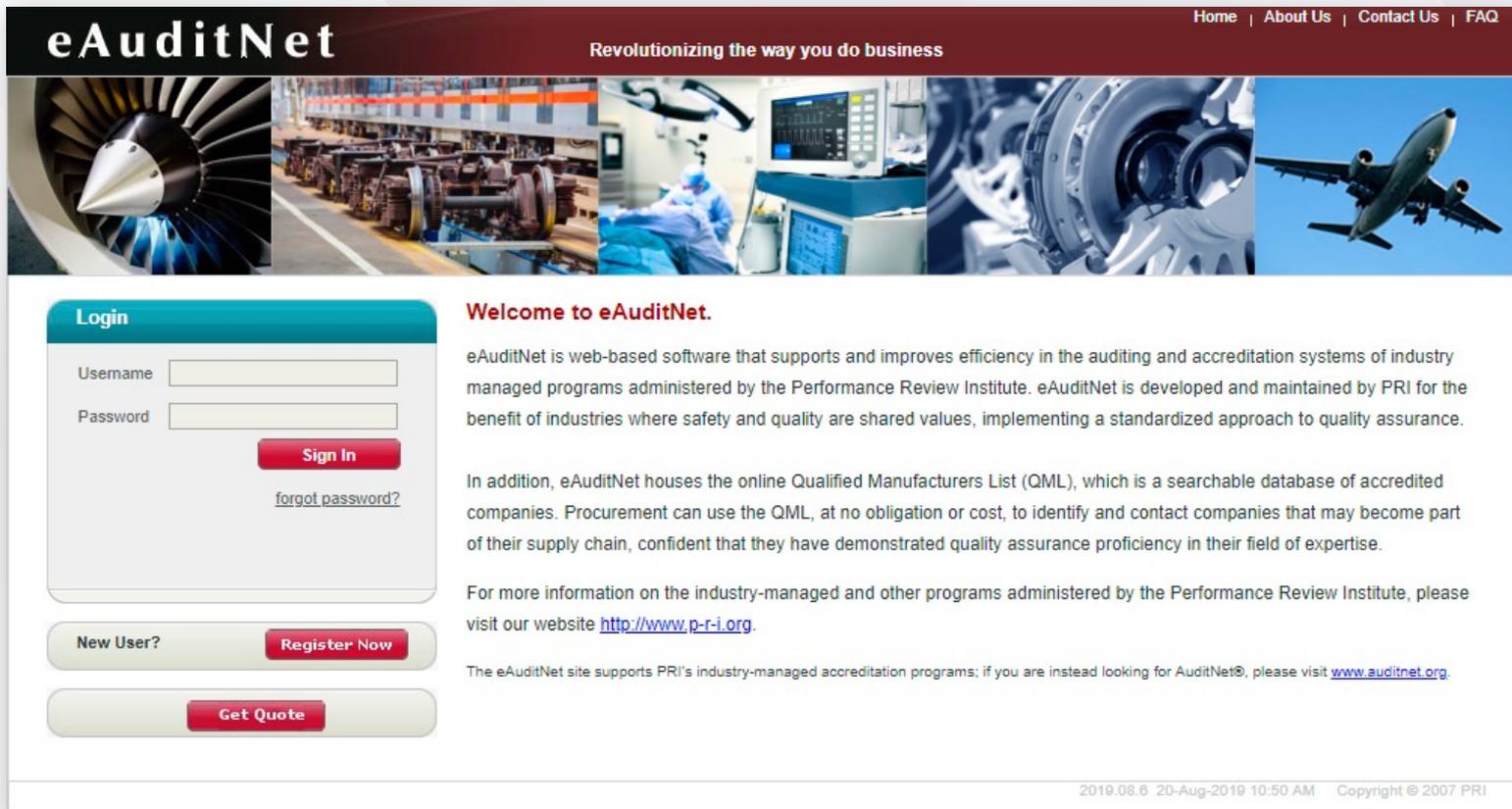
- **¿Con qué periodicidad se deben llevar a cabo auditorías internas?**
- **¿Sabes cuántos procesos acredita NADCAP?**



Una forma de verificar los procesos es la auditoría y los formatos para poder dar cumplimiento a la auditoría son las listas de verificación o los checklist

Descripción

Las checklist, o listas de verificación, de NADCAP consisten en un documento donde se enlistan o mencionan todos los requisitos que el sistema de gestión de calidad de una empresa o negocio debe cubrir para recibir una auditoría. Este documento lo puedes encontrar dentro de la página de eAuditnet.com.



The screenshot shows the eAuditNet website homepage. At the top, the logo "eAuditNet" is displayed in white on a dark red background, with the tagline "Revolutionizing the way you do business" below it. Navigation links for "Home", "About Us", "Contact Us", and "FAQ" are in the top right. A banner image features five panels: a jet engine, a factory floor, a medical professional, a close-up of a gear, and an airplane in flight. Below the banner is a "Login" section with input fields for "Username" and "Password", a "Sign In" button, and a "forgot password?" link. To the right, a "Welcome to eAuditNet." message is followed by a paragraph describing the software. Below this is a "New User?" section with a "Register Now" button, and a "Get Quote" button at the bottom. The footer contains the text "2019.08.6 20-Aug-2019 10:50 AM Copyright © 2007 PRI".

eAuditNet
Revolutionizing the way you do business

Home | About Us | Contact Us | FAQ

Login

Username

Password

Sign In

[forgot password?](#)

New User? **Register Now**

Get Quote

Welcome to eAuditNet.

eAuditNet is web-based software that supports and improves efficiency in the auditing and accreditation systems of industry managed programs administered by the Performance Review Institute. eAuditNet is developed and maintained by PRI for the benefit of industries where safety and quality are shared values, implementing a standardized approach to quality assurance.

In addition, eAuditNet houses the online Qualified Manufacturers List (QML), which is a searchable database of accredited companies. Procurement can use the QML, at no obligation or cost, to identify and contact companies that may become part of their supply chain, confident that they have demonstrated quality assurance proficiency in their field of expertise.

For more information on the industry-managed and other programs administered by the Performance Review Institute, please visit our website <http://www.p-r-i.org>.

The eAuditNet site supports PRI's industry-managed accreditation programs; if you are instead looking for AuditNet®, please visit www.auditnet.org.

2019.08.6 20-Aug-2019 10:50 AM Copyright © 2007 PRI

Para ingresar es necesario que te registres con los datos de tu empresa o, en caso de ya estar registrado, para encontrar la información de las checklist.

Los siguientes procesos, productos o servicios requieren acreditación NADCAP:

Proceso	Número de checklist
Sistema de Calidad Aeroespacial (AQS)	AC7004
Procesos Químicos (CP)	AC7108, AC7108/1 y AC7108/2
Recubrimientos (CT)	AC7109
Compuestos (COMP)	AC7118
Selladores Elastoméricos	AC7115
Electrónica (ETG)	AC7119, AC7120 y AC7121
Sujetadores (FAST)	AC7113
Distribución de Fluidos (FLU)	AC7112 y AC7123
Tratamiento Térmico (HT)	AC7102
Laboratorio de Prueba de Materiales (MTL)	AC7101, AC7101/1-9, AC7101/11 y AC7006
Pruebas no destructivas (NDT)	AC7114
Maquinados no convencionales (incluyendo EDM, ECM, ECG, LBM) y Realsadores Superficiales	AC7116 y AC7117
Selladores (SLT)	AC7202
Soldadura (WLD)	AC7110
Maquinados Convencionales	AC7126



Elementos de la lista

Para efectos del sistema de gestión de calidad aeroespacial, será necesario utilizar la checklist AC7004, la cual refleja las 10 cláusulas del estándar AS9100.

A continuación se muestra un gráfico con las secciones que componen una lista de verificación AC7004:

Alcance

Indica el alcance que tendrá la auditoría, indicará el proceso a revisar.

Instrucciones generales

Menciona las indicaciones para el auditor y la organización antes, durante y después de la auditoría.

Información de la organización

Se debe ingresar la información general de la empresa, auditores y participantes del sistema de calidad.

Contexto de la organización

Se evalúa el contexto de la empresa, las necesidades, el alcance del sistema de gestión de calidad y sus procesos.

Liderazgo

En esta sección se evalúa el liderazgo, el enfoque al cliente, políticas de calidad, roles y responsabilidades.

Planeación

Se evalúa el manejo de riesgos, objetivos de calidad, control de cambios.

Soporte

Aquí se evalúan los recursos, personas, infraestructura, ambiente operativo, monitoreo, documentación, entre otros.

Operación

En esta sección se evalúa la operación, requerimientos, productos y servicios, proveedores, control de procesos especiales, control de no conformidades.

Evaluación del desempeño

Se revisa que la organización cuente con un proceso para monitoreo, análisis, medición y evaluación de sus procesos.

Mejora

Se evalúa que la organización cuente con un plan para solucionar las no conformidades y un ciclo de mejora continua.

Instrucciones

1. Realiza una investigación y selecciona tres diferentes listas de verificación NADCAP, incluye la AC7004. Si es posible, toma capturas de pantalla para que las incluyas en tu reporte.
2. En una tabla comparativa, identifica las secciones que tienen y a qué procesos, productos o servicios podrían pertenecer.



NADCAP tiene un sitio donde puedes revisar la información de cada uno de los procesos que requieren auditorías de este tipo. Para el caso del sistema de gestión de calidad es necesario revisar la lista de verificación AC7004, dentro de esta lista de verificación vienen diferentes elementos que debes revisar con tiempo para estar preparado para una auditoría.





Calidad aeroespacial

Evaluación y reporte
de hallazgos



Semana 11



El éxito de una organización depende en gran medida del grado de efectividad de su proceso. La implementación de técnicas de medición y monitoreo asegura conocer a detalle el resultado de cada uno de los procesos, las variables críticas y el impacto en los objetivos o metas de calidad del cliente y de la organización. Para llevar a cabo las mediciones y monitoreo es necesario considerar lo siguiente:

- Requisitos de los clientes
- Objetivos de calidad
- Política de calidad
- Requisitos de la norma o estándar

Una vez que se tiene en cuenta todo lo anterior, es importante definir los indicadores y crear un proceso de registro de los datos para conocer los valores aceptables de cada proceso. Con esta información, la organización será capaz de tomar decisiones para ajustar sus procesos y poder cumplir con lo solicitado.

Finalmente, tenemos estas preguntas de reflexión sobre el tema:

- **¿Qué información debe estar forzosamente en esos registros?**
- **¿Estos registros te servirían para una auditoría?**



Los registros permiten contar con evidencias para demostrar que se esta cumpliendo con la normatividad

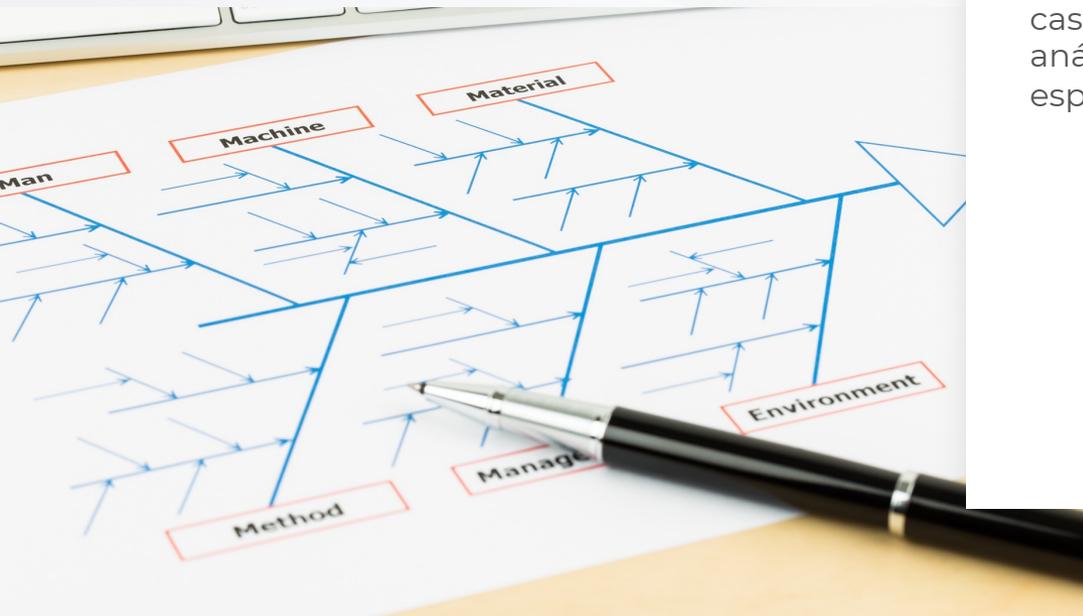
Análisis de resultados

En esta fase se realiza la presentación de los resultados que se obtuvieron durante la auditoría. Los resultados pueden estar categorizados en no conformidades, observaciones, oportunidades de mejora y evidencia de las fortalezas. Toda esta información se reúne en un reporte que el auditor deberá presentar a todo el equipo que participa en la auditoría, explicando cada uno de los apartados.

La metodología que se debe seguir para resolver las no conformidades es el análisis de causa raíz, y las herramientas más utilizadas son las siguientes:

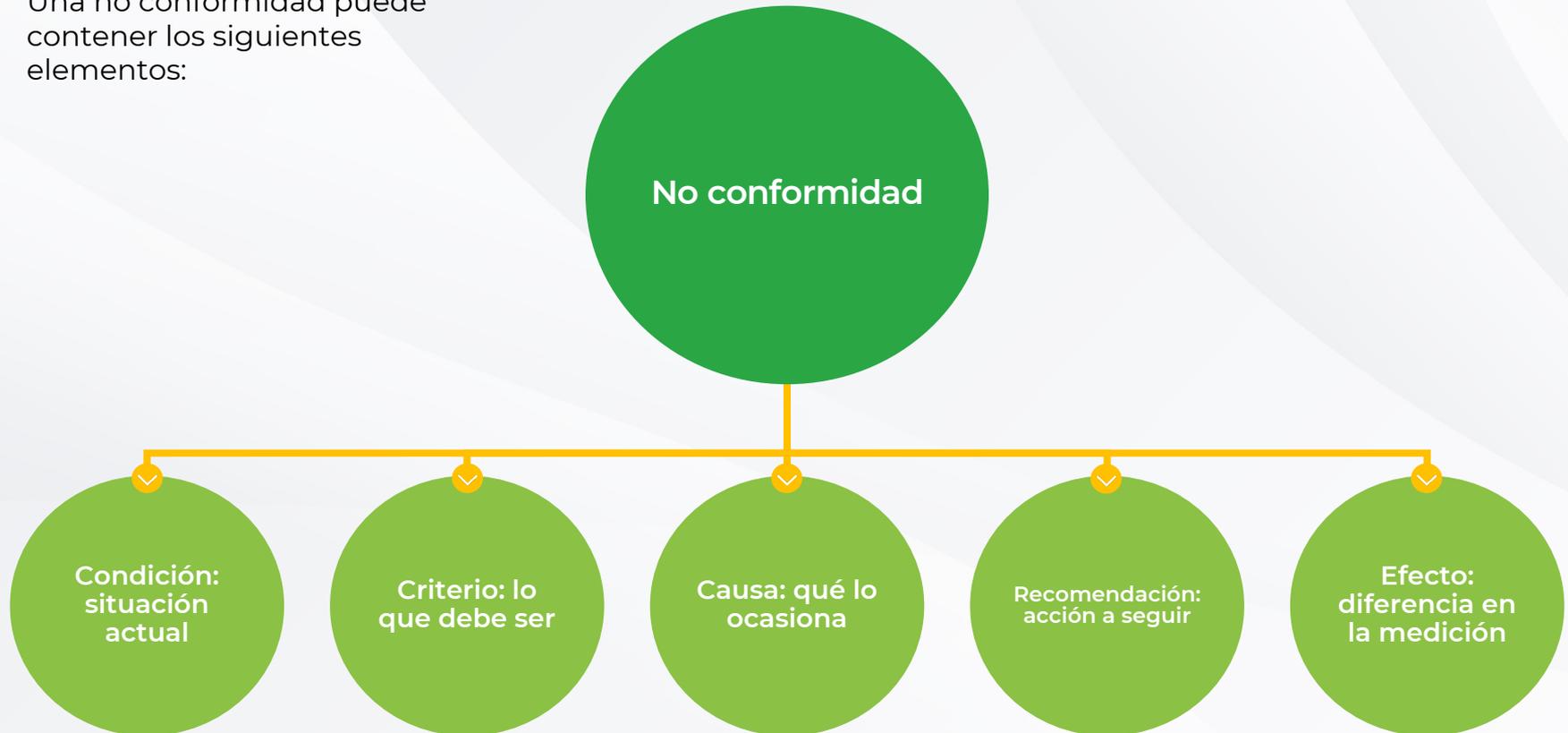
5 ¿por qué?

Con esta herramienta se deberán definir los procedimientos de cada una de las organizaciones para dar respuesta a una no conformidad. En el caso de que una compañía no pueda realizar este análisis, puede recurrir a empresas externas que se especializan en estos temas.



Tipos de respuestas

Una no conformidad puede contener los siguientes elementos:



Revisa el siguiente ejemplo de una auditoría de NADCAP a través de una lista de verificación:

- **No conformidad**

AC7108 3.3.1 El viajero o el documento de piso, el cual acompaña cada lote, contiene como mínimo la siguiente información:

- Parámetros de procesos específicos, los cuales son controlados por el operador, y son registrados por cada lote de piezas procesadas, incluyendo:
 - Anodizado de Ácido Crómico Ruta Maestra 11231: no existe lugar para registrar el tiempo de inmersión en el tanque del desoxidante y no hay registro de las órdenes registradas.
 - La ruta del platinado de Cadmio Ruta Maestra 10126: no existe lugar para registrar el amperaje y no se encontró registro en las órdenes auditadas.

- **Acción correctiva Inmediata**

Asegura que se dirija a cada punto en la no conformidad y revisa otros puntos similares.

- En la ruta maestra 11231 y 10126 se agrega espacio para registrar tiempo de inmersión y amperaje.
- Revisar en otras rutas maestras contra AC7108 y apéndice D para identificar otros parámetros faltantes. Ruta maestra 11111, 22222 y 33333 también tuvieron parámetros faltantes y están planeadas para ser corregidas el 25 de marzo de 2019.

- **Causa raíz de la no conformidad**

No se cuenta con la información de las rutas.

- **Acción correctiva**

- El procedimiento interno de creación y actualización de rutas no especifica claramente los parámetros para ser registrados y AC7108 Rev C tienen identificados en diferentes lugares.
- El procedimiento de control de documentos apéndice 2 no incluye AC 7108 como un documento que será revisado como instrucción interna.

- **Impacto de todas las causas identificadas y causa raíz**

No hay impacto, la no conformidad es concerniente de ciertos parámetros de proceso solamente. La inspección de lotes ha mostrado que las pruebas de adhesión, grosor de pintura e inspección visual son aceptables. La auditoría de NADCAP y las auditorías internas no muestran evidencia de desviación a los requerimientos del proceso.

- **Acción para prevenir la recurrencia**

- El procedimiento interno de creación y actualización de rutas ha sido actualizado para identificar todos los parámetros de proceso para ser registrados. AC 7108 Rev C y apéndice C fueron revisados contra los requerimientos. El procedimiento se actualizó para referencia del AC7108 y servirá para guiar y asegurar el mismo procedimiento.
- El procedimiento de control de documentos ha sido actualizado para incluir AC7108.
- Los planeadores han sido entrenados de acuerdo a la actualización del mismo procedimiento.

- **Evidencia objetiva**

- Rutas maestras 11231, 10126.
- Plan para actualizar las rutas maestras.
- Procedimiento interno para creación de rutas maestras.
- Entrenamiento a planeadores.
- Procedimiento de control de documentos.
- Entrenamiento para el personal que revisa la especificación.

Instrucciones

1. Revisa las siguientes no conformidades:
 - Equipos mal calibrados.
 - Equipos sin etiqueta de calibración.
 - Procedimientos incompletos.
 - Formatos sin número de control.
 - Capacitación sin evidencia.
2. Define una posible causa raíz para cada una de las no conformidades.



Una vez que el auditor emitió su reporte y la organización respondió a las no conformidades, el grupo de tareas de NADCAP será el responsable de revisar toda la evidencia y emitir un resultado final sobre la auditoría. Es importante que las respuestas a las no conformidades tengan un plan bien definido para solucionarlas y con esto asegurar que el proceso, producto o servicio es confiable.

