



Funciones y Competencias

Reglamento de Régimen interno Fecha 05 febrero 2019

## **DEPARTAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD AMB**

### **Funciones, Responsabilidades y Atribuciones:**

- a. Gestionar el Aseguramiento de calidad de mantenimiento para Aeronaves con las cuales exista un contrato de servicio, ejecutar la Ingeniería de calidad de Servicio, la JRM y análisis de Ingeniería de calidad de producto para defectos, no conformidades y acciones correctivas de las diferentes áreas del departamento.
- b. Realizar la inspección preliminar de acuerdo con la siguiente normativa y procedimientos:
  - PRE-164 Procedimiento Operativo para Vuelos de Prueba Funcionales y de Aceptación de Aeronaves en Mantenimiento en Enaer.
  - PRE-150 Recepción y Entrega Técnica de Aeronaves en la División de Aviones AMB.
  - Manual de Procedimientos de Mantenimiento CMA N° 121.
- c. Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Gerencia de Garantía de Calidad.
- d. Realizar inspecciones selectivas a los trabajos y documentación de las aeronaves en proceso de Mantenimiento, Modificación o Reparación para supervisar el control de calidad del servicio.
- e. Asegurar el cumplimiento de exigencias legales aeronáuticas en su área de competencia.
- f. Velar por que el personal de inspección esté completamente familiarizado con los métodos de inspección y técnicas de equipos utilizados en su área de responsabilidad.
- g. Velar por que el personal de inspección mantenga su destreza en la operación de equipos utilizados en su zona de responsabilidad.

- h. Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de las Acciones Correctivas y Preventivas, de acuerdo con los Procedimientos PRE- 037 y PRE- 153 respectivamente.
- i. Apoyar, el proceso de desarrollo de subcontratistas para servicios de Mantenimiento, con actividades de ingeniería de calidad de inspección y ensayos de Mantenimiento de productos aeronáuticos.
- j. Velar por que un certificado de conformidad sea emitido por el personal autorizado para certificar los trabajos realizados a nombre de la empresa, acreditando que el trabajo efectuado en la aeronave, Componente o accesorio, ha sido realizado apropiadamente y de acuerdo con los procedimientos especificados en el Manual de Aseguramiento de Calidad, MPM, RSM, QCM y F&TM y en la información técnica y datos de Mantenimiento de la aeronave.

### **SON FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y ATRIBUCIONES COMUNES PARA LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS**

1. Conforme a las directrices de la Gerencia de Garantía de Calidad, establecer el ante proyecto presupuestario anual de su departamento.
2. Mantener al personal de los Departamentos permanentemente entrenado y certificado cuando corresponda y con la competencia requerida a sus funciones y actividades de acuerdo al Perfil de Cargo.
3. Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de las Acciones Correctivas y Preventivas, de acuerdo con los Procedimientos PRE-037 y PRE-153 respectivamente.
4. Velar por el cumplimiento a las instrucciones, normas y procedimientos sobre actuaciones de calidad que estipula el Manual de Gestión de Calidad (MGC-001).
5. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Departamento para el cumplimiento de las tareas y trabajos solicitados a los Departamentos, de acuerdo a las políticas emanadas de la Gerencia.
6. Asegurar el cumplimiento de la normativa de seguridad de aseo y mantenimiento de los equipos e instalaciones.
7. Participar en el desarrollo de nuevas capacidades para la Gerencia.
8. Velar por que los trabajos se realicen con la oportunidad correspondiente, según las prioridades solicitadas.
9. Mantener un Sistema de Indicadores de Gestión. Mantener Indicadores de Gestión de Calidad, para evaluar las actividades críticas de su departamento.

## **RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA PARA LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS DE ASEGURAMIENTOS DE CALIDAD DE SERVICIOS Y PRODUCTOS Y AMB**

- a.** Velar que los estudios de factibilidad, trabajos de inspección y análisis y tratamiento de no conformidades y acciones correctivas se realicen con la oportunidad correspondiente y según las prioridades solicitadas.
- b.** Establecer a partir del estudio de factibilidad de los contratos, los criterios necesarios para transformar las especificaciones y normas de producto en instrucciones particulares de calidad, o en especificaciones generales cuando estas sean aplicables en su área de competencia.
- c.** Proporcionar a la gerencia, la evaluación de costos recurrentes y no recurrentes relacionados a los estudios de factibilidad de los contratos en su área de actividad, coordinando con las otras áreas de la gerencia la entrega de aquellos relacionados.
- d.** Coordinar con el Jefe del Departamento de Ingeniería y Gestión de Calidad y el Departamento de Personas de la Gerencia de Personas (capacitación), el mantenimiento de la competencia del personal de inspección.
- e.** Conjuntamente con el Jefe del Departamento de Ingeniería y Gestión de Calidad, establecer y mantener la habilitación para los inspectores y certificadores, conforme a la PRE-017.
- f.** Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de las Acciones Correctivas y Preventivas, de acuerdo con los Procedimientos PRE-037 y PRE-153 respectivamente.
- g.** Asesorar a la ingeniería de mantenimiento, durante el proceso de determinación de una necesidad para adquisición, cuando dicho elemento no tenga cláusulas de calidad en el sistema informático de materiales ó no se encuentre en la normativa de cláusulas de calidad.