

**Esquema de Certificación ICOP - Procedimiento Operativo de TEDAE**  
**Proceso de Vigilancia del Esquema ICOP****Resumen**

Este documento:

- Establece los requisitos aplicables al Proceso de Vigilancia del Esquema ICOP aplicable al CBMC de TEDAE en el marco del Sector Europeo del IAQG según lo descrito en la norma EN9104-002.
- Describe el Proceso de Vigilancia continua aplicable tanto a las Entidades de Certificación (auditorias de oficina y visita de acompañamiento) como al CBMC, AAB, AB, TP y TPAB en el marco del Esquema ICOP dentro del CBMC español.
- Se complementa con los requisitos establecidos en TEDAE QC 9104-001 y TEDAE QC 9104-003.

---

Asociación Española de  
Empresas Tecnológicas de  
Defensa, Aeronáutica y  
Espacio (TEDAE)

C/ Profesor Waksman, 14 bis,  
1ª Planta

28036 MADRID

[www.tedae.org](http://www.tedae.org)

**Esquema de Certificación ICOP - Procedimiento Operativo de TEDAE**  
**Proceso de Vigilancia del Esquema ICOP****Índice de Revisiones**

edición	revisión	fecha	observaciones
1		24/01/2013	Edición inicial
2		06/11/2013	Cambio alcance proceso de vigilancia, nuevo proceso de vigilancia EC y nuevos Anexos. Se modifica alusión a plazo para la planificación de auditorías tras Oversight CBMC 2013
3		31/01/2014	Inclusión apartado 3.3. Proceso de escalación (EAQG NCR#2)
4		31/01/2015	Inclusión de la Matriz de Conflicto de Interés de los OP Assessors (EAQG NCR#2)
5		15/09/2016	Nueva edición por revisión completa del documento
6		01/02/2018	Añadidas instrucciones complementarias de cumplimentación de los formularios de evaluación. Añadido requisito para la conservación de los registros de los OP Assessors. Añadido Anexo D con Listado de OP Assessors
7		14/07/2020	Revisión periódica

**Índice de Distribución**

- Comité de Gestión de Entidades de Certificación (CBMC).
- Comité de Calidad de TEDAE (CCT).
- Grupo de trabajo del CBMC de TEDAE.
- AAB de TEDAE.

**Esquema de Certificación ICOP - Procedimiento Operativo de TEDAE**  
**Proceso de Vigilancia del Esquema ICOP****Contenido**

1	Objeto y Campo de Aplicación .....	5
2	Normas para Consulta.....	5
3	Términos y Definiciones .....	5
4	Generalidades .....	5
5	Requisitos Aplicables al Personal de Vigilancia y de Auditoría .....	6
5.1	Generalidades.....	6
5.2	OP Assessors .....	6
5.3	Confidencialidad y Conflictos de Interés.....	7
6	Responsabilidades .....	8
6.1	Generalidades.....	8
6.2	Jefe del Equipo de las Auditoría de Vigilancia.....	8
6.3	OP Assessors .....	8
6.4	IAQG OPMT.....	8
6.5	CBMC .....	8
6.6	Responsable del Proceso de Vigilancia.....	8
6.7	Empresas Miembros del IAQG .....	9
7	Requisitos para las Auditorías de Vigilancia.....	9
7.1	Frecuencia de las Auditorías de Vigilancia .....	9
7.2	Vigilancia Basada en el Riesgo .....	9
7.3	Gestión del Programa de Vigilancia Conjunto .....	9
7.4	Programación del Programa de Vigilancia Conjunto .....	9
7.5	Planificación de las Auditorías de Vigilancia Conjuntas .....	9
7.6	Vigilancia de la Base de Datos OASIS .....	9
7.7	Vigilancia al CBMC .....	9
7.8	Vigilancia al AAB.....	10
7.9	Vigilancia al TPAB .....	10
7.10	Vigilancia al TP .....	10
7.11	Vigilancia a la Entidad de acreditación ENAC .....	10
7.12	Vigilancia a las Entidades de Certificación .....	11
7.13	Vigilancia Adicional por una Empresa Miembro del IAQG.....	15
7.14	Informes de las Auditorías de Vigilancia.....	15

## Esquema de Certificación ICOP - Procedimiento Operativo de TEDAE Proceso de Vigilancia del Esquema ICOP

7.15	No Conformidades de las Auditorías de Vigilancia.....	15
8	Revisión Anual de los Resultados de las Auditorías de Vigilancia ....	16
8.1	Generalidades.....	16
8.2	Revisión del CBMC.....	16
8.3	Revisión de ENAC (Entidad de Acreditación).....	16
9	Proceso de Resolución de Quejas .....	16
10	Registros .....	16
	Anexo A: Matriz de Conflictos de Interés .....	19
	Anexo B: Formularios EN9104-002.....	20
	Anexo C: Acrónimos.....	21
	Anexo D: Formato de listado de OP Assessors .....	22

## 1 Objeto y Campo de Aplicación

- 1.1 Establece los requisitos aplicables al Proceso de Vigilancia del Esquema ICOP aplicable al CBMC de TEDAE en el marco del Sector Europeo del IAQG según lo descrito en la EN9104-002.
- 1.2 Describe el Proceso de Vigilancia continua aplicable tanto a las Entidades de Certificación (auditorías de oficina y visita de acompañamiento) como al CBMC, AAB, AB, TP y TPAB en el marco del Esquema ICOP dentro del CBMC español.

## 2 Normas para Consulta

- 2.1 Además de la documentación de referencia recogida en la norma EN9104-002, se consideran normas para consulta las siguientes:
  - Las normas de la Serie 9104.
  - Las resoluciones contenidas en el “IAQG Resolutions Log”.
  - Las “Supplemental Rules” editadas por el IAQG.
  - Los Procedimientos del EAQG OPMT.
  - Los Procedimientos, Comunicaciones y Resoluciones del CBMC de TEDAE.

Nota: siempre será aplicable la edición en vigor editada de la documentación o normas referenciadas anteriormente.

## 3 Términos y Definiciones

- 3.1 Para los fines de este procedimiento, son aplicables, además de los términos y definiciones incluidos, o referidos, en las normas y procedimientos siguientes: ISO 9000, ISO 17000, ISO 19011 y normas de la serie 9104, los siguientes:
- 3.2 CBMC, Grupo de Trabajo del CBMC y AAB.

En el contexto de este documento, siempre que aparezca referencia al CBMC, al Grupo de Trabajo del CBMC y al AAB se entenderá que se trata del CBMC, Grupo de Trabajo del CBMC y AAB de TEDAE.

## 4 Generalidades

- 4.1 En este procedimiento, se ha tomado como documento base para el establecimiento de los requisitos la norma EN 9104-002 “Aerospace series - Quality management systems - Part 002: Requirements for Oversight of Aerospace Quality Management System Registration/ Certification Programs” de Junio 2016 y por lo tanto los requisitos están organizados de acuerdo a los capítulos de esta norma y hacen referencia a los mismos.
- 4.2 No obstante, no son los únicos requisitos aplicables. Además de los anteriores, son aplicables los requisitos establecidos en los documentos específicos que se mencionen y en otra documentación aplicable del Esquema ICOP en su edición en vigor editada por el IAQG, el EAQG y TEDAE (Normas de la Serie 9104, IAQG Resolutions Log, Supplemental Rules, procedimientos del EAQG OPMT y otros documentos de TEDAE).

## 5 Requisitos Aplicables al Personal de Vigilancia y de Auditoría

### 5.1 Generalidades

- 5.1.1 Los OP Assessors son responsables de asegurar que disponen de la formación, la experiencia y la competencia, requerida por la norma 9104-002 y que están autorizados para la realización de las actividades de vigilancia por la empresa donde trabaja.
- 5.1.2 Con objeto de confirmar el cumplimiento de los requisitos y declarar cualquier potencial conflicto de interés, los OP Assessors deben cumplimentar el formulario A “Other Party (OP) Assessor Industry Controlled Other Party (ICOP) Declaration form” de la norma 9104-002, formulario que está disponible en la página web del IAQG.
- 5.1.3 Los OP Assessors estarán aprobados de acuerdo con la norma 9104-002 por sus respectivos empleadores o el responsable de vigilancia del esquema, asegurando su apoyo continuo y proporcionando evidencia objetiva de cada tres años, mediante la presentación de un formulario A.
- 5.1.4 Es responsabilidad del CBMC guardar registro de los formatos cumplimentados, incluyendo también posibles registros que el EAQG OPMT requiera completar como soporte a la cualificación de los OP Assessors.

### 5.2 OP Assessors

#### 5.2.1 Conocimientos del Esquema

Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 5.2.1 de la norma EN 9104-002.

#### 5.2.2 Requisitos de Formación, Experiencia Laboral y de Experiencia en Auditoría

Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 5.2.2 de la norma EN 9104-002.

Los OP Assessors inicialmente y en cada periodo de tres años cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Experiencia en auditoría: haber realizado al menos tres auditorías AQMS (de primeras, segundas o terceras partes) o de “Other Party” en los últimos tres años con una duración mínima de 9 días.
- b) Experiencia laboral: cuatro años de experiencia en los últimos diez años en la industria aeroespacial o de defensa (ver EN 9104-002, 5.2.2).
- c) Formación: en los últimos tres años un mínimo de 15 horas de formación continuada relacionada con cambios en la industria aeroespacial o de defensa y en el Esquema ICOP.
- d) Realización satisfactoria de los cursos de formación de OP Assessor definidos por el IAQG OPMT. **El curso inicial como OP Assessor, será requerido solamente para la cualificación inicial. La actualización/refresco de formación necesaria, proporcionada y requerida por el IAQG OPMT será considerada como parte de la formación recurrente impartida a los OP Assessor para mantenimiento de su cualificación cada 3 años.**

#### 5.2.3 Contenido de la Formación de los OP Assessors

La formación de los OP Assessors incluirá conocimientos de las normas y documentos referenciados en la norma 9104-002, incluyendo la siguiente:

- Normas de la serie 9104.
- Normas AQMS (EN 9100, EN 9110, EN 9120).
- EN 9101;

- ISO 19011.
- ISO/IEC 17011.
- ISO/IEC 17021
- Documentos Mandatorios del IAF:
- Requisitos relativos a conflictos de interés y confidencialidad.
- Proceso de resolución de quejas.
- Cualquier otro documento (documentos IAQG/EAQG, Resolutions Log, ...) y documentos de TEDAE aplicables al esquema que aplique.

### 5.3 Confidencialidad y Conflictos de Interés

- 5.3.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 5.3 de la norma EN 9104-002 y los siguientes.
- 5.3.2 Todas las personas y organizaciones que participan en la gestión, implementación y vigilancia del esquema ICOP revisarán periódicamente su participación y las interacciones con sus clientes, y deberán revelar cualquier conflicto de interés conocido o potencial, como se describe en la norma 9104-002.
- 5.3.3 Antes de efectuar las auditorías que correspondan, se tendrán en cuenta posibles conflictos de interés tanto del OP Assessors como del Experto técnico de ENAC, y de existir han de ser resueltos por ambas partes.
- 5.3.4 En lo que respecta a los OP Assessors, y con objeto de facilitar la labor de identificar los posibles conflictos de interés, de acuerdo con lo establecido en la norma EN9104-002, en el Anexo A de este procedimiento se adjunta el formato de la matriz en la que se identifican las organizaciones a las que pertenecen los OP Assessors y los conflictos de interés potenciales que puede existir en la vigilancia de las distintas organizaciones, de acuerdo a los criterios establecidos en el apartado 5.3 de la norma 9104-002. El responsable del Oversight de TEDAE mantendrá un registro actualizado con la relación de OP Assessors y las incompatibilidades que afectan a cada uno.
- 5.3.5 Cuando por motivos operativos sea necesario seleccionar un OP Assessor con un potencial conflicto de interés, será necesario la aprobación expresa del CBMC para ello.
- 5.3.6 Todos los participantes deben asegurar tener la autorización apropiada de su organización previa a su participación en la auditoría.
- 5.3.7 Las empresas miembros del IAQG se asegurarán de que sus OP Assessors designados son calificados de acuerdo con la norma EN 9104-002, proporcionando evidencia de la misma completando el Declaration Form (Form A) al menos cada tres años (ver EN 9104-002, 5.1.2).
- 5.3.8 Es responsabilidad del OP Assessor tener dicha declaración cumplimentada y entregada al responsable de la Vigilancia del Esquema antes de realizar la auditoría.

## 6 Responsabilidades

### 6.1 Generalidades

6.1.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 6.1 de la norma EN 9104-002.

### 6.2 Jefe del Equipo de las Auditoría de Vigilancia

6.2.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 6.2 de la norma EN 9104-002 y los siguientes.

6.2.2 Durante las auditorías conjuntas (AB y OP Assessor) el auditor jefe de ENAC será el líder del equipo auditor y durante las no conjuntas (sin AB Assessor) lo será el OP Assessor (EN 9104-2, 6.2.1).

6.2.3 Las responsabilidades del auditor jefe son las mencionadas en los apartados 6.2.3 y 6.2.4 de la norma EN9104-002.

6.2.5 Los requisitos y responsabilidades del AB Assessor (experto ENAC) viene recogidos en el documento ENAC: PO-22 (Cualificación de Expertos Técnicos y Auditores Técnicos)

### 6.3 OP Assessors

6.3.1 Las responsabilidades del OP Assessor son las mencionadas en el apartado 6.3 de la norma EN 9104-002.

### 6.4 IAQG OPMT

6.4.1 Las responsabilidades del IAQG OPMT son las mencionadas en el apartado 6.4 de la norma EN 9104-002.

### 6.5 CBMC

6.5.1 Las responsabilidades del CBMC son las mencionadas en el apartado 6.5 de la norma EN 9104-002 y las siguientes.

6.5.2 El CBMC deberá asegurar la conformidad con todos los requisitos contenidos en las normas de la serie 9104 relativos a la vigilancia del esquema ICOP en España.

6.5.3 El CBMC deberá designar a un Miembro de la Industria como su representante en el EAQG OPMT Oversight WG y para apoyar el representante del CBMC en el EAQG OPMT. Estos candidatos pueden ser la misma persona.

6.5.4 Es responsabilidad del CBMC nominar a un Responsable del Proceso de Vigilancia. Dicha nominación estará ratificada en las reuniones del CBMC, y quedará recogido en las actas correspondientes.

6.5.5 El Delegado del CBMC, como parte del Informe del Estado del Esquema Español, informará de la situación del Proceso de Vigilancia a las distintas partes interesadas, según se describe en el procedimiento operativo TEDAE QC 9104-005. Asimismo, el seguimiento de este proceso formará parte de la agenda de las reuniones del CBMC.

### 6.6 Responsable del Proceso de Vigilancia

6.6.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 6.6 de la norma EN 9104-002 y los siguientes.

6.6.2 El Responsable del Proceso de Vigilancia revisará, aceptará y autorizará la documentación que faciliten los OP Assessor en su proceso de cualificación y aprobación utilizando el formulario el EAQG Form 560 proporcionado por el EAQG OPMT.



6.6.3 El Responsable del Proceso de Vigilancia mantendrá todos los registros correspondientes a los OP Assessors en un único repositorio, ya sea en formato papel o electrónico, que facilite su gestión.

## 6.7 Empresas Miembros del IAQG

6.7.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 6.7 de la norma EN 9104-002.

## 7 Requisitos para las Auditorías de Vigilancia

### 7.1 Frecuencia de las Auditorías de Vigilancia

7.1.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.1 de la Norma EN9104-002.

7.1.2 En la siguiente tabla se presenta el resumen con las frecuencias de las auditorías de vigilancia realizadas por el CBMC

<i>Entidad</i>	<i>Tipo de auditoría</i>		<i>Frecuencia Mínima</i>
	<i>Oficina</i>	<i>Testificada</i>	
Autoevaluación CBMC	X	N/A	Anualmente
AAB	X	N/A	Anualmente
TPAB	X	N/A	Anualmente
AB (ENAC)	X	X	Anualmente
ECs	X	X	Anualmente

### 7.2 Vigilancia Basada en el Riesgo

7.2.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.2 de la Norma EN9104-002.

7.2.2 El CBMC de TEDAE no utiliza en el proceso de vigilancia ningún método basado en riesgos.

### 7.3 Gestión del Programa de Vigilancia Conjunto

7.3.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.3 de la Norma EN9104-002.

### 7.4 Programación del Programa de Vigilancia Conjunto

7.4.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.4 de la Norma EN9104-002.

### 7.5 Planificación de las Auditorías de Vigilancia Conjuntas

7.5.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.5 de la Norma EN9104-002.

### 7.6 Vigilancia de la Base de Datos OASIS

7.6.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.6 de la Norma EN9104-002.

### 7.7 Vigilancia al CBMC

7.7.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.7 de la Norma EN9104-002 y los siguientes.

- 7.7.2 Para preparar la auditoría de vigilancia al CBMC realizada por el IAQG OPMT, el CBMC de TEDAE realizará una autoevaluación utilizando el formulario Form F “Certification Body Management Committee (CBMC) Assessment Check Sheet”. Cualquier no conformidad identificada durante la vigilancia realizada se registrará en el Oversight Nonconformity Record (Form D).
- 7.7.3 La autoevaluación la realizará **el Delegado del CBMC o el Responsable del proceso de Vigilancia de TEDAE**, y será responsable, en contacto con el CBMC, de gestionar la fecha de la auditoría y de realizar el seguimiento y cierre de las No conformidades identificadas durante la auditoría (si las hubiera).
- 7.7.4 Véanse los apartados 7.14 y 7.15 sobre requisitos de los informes y plazos de respuesta de las No Conformidades.

## 7.8 Vigilancia al AAB

- 7.8.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.8 de la Norma EN9104-002 y los siguientes.
- 7.8.2 La Vigilancia del AAB se realizará y documentará utilizando el formulario **Form G** “Auditor Authentication Body (AAB) Office Assessment Check Sheet”. Cualquier no conformidad identificada durante la vigilancia realizada se registrará en el Oversight Nonconformity Record (**Form D**).
- 7.8.3 El OP Assessor de TEDAE actuará como auditor líder y será el responsable, en contacto con el AAB, de gestionar la fecha de auditoría y de realizar el seguimiento y cierre de las No conformidades identificadas durante la auditoría (si las hubiera).
- 7.8.4 Véanse los apartados 7.14 y 7.15 sobre requisitos de los informes y plazos de respuesta de las No Conformidades.

## 7.9 Vigilancia al TPAB

- 7.9.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.9 de la Norma EN9104-002.

## 7.10 Vigilancia al TP

- 7.10.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.10 de la Norma EN9104-002.

## 7.11 Vigilancia a la Entidad de acreditación ENAC

- 7.11.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.11 de la Norma EN9104-002 y los siguientes.
- 7.11.2 La Vigilancia a ENAC constará de una auditoría de Oficina y una auditoría Testificada.
- 7.11.3 La auditoría de Oficina a ENAC se realizará y documentará utilizando el formulario Form J “Accreditation Body (AB) Office Assessment Check Sheet”. Cualquier no conformidad identificada durante la vigilancia realizada se registrará en el Oversight Nonconformity Record (Form D).
- 7.11.4 La auditoría de Testificada a ENAC se realizará y documentará utilizando el formulario Form K “Accreditation Body (AB) Witness Assessment Check Sheet”. Cualquier no conformidad identificada durante la vigilancia realizada se registrará en el Oversight Nonconformity Record (Form D).
- 7.11.5 El OP Assessor de TEDAE actuará como auditor líder, y será el responsable, en contacto con ENAC, de gestionar la fecha de las auditorías y de realizar el seguimiento y cierre de las No Conformidades identificadas durante la auditoría (si las hubiera).

- 7.11.6 Véanse los apartados 7.14 y 7.15 sobre requisitos de los informes y plazos de respuesta de las No Conformidades.

## 7.12 Vigilancia a las Entidades de Certificación

- 7.12.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.12 de la Norma EN9104-002 y los siguientes.

- 7.12.2 La Vigilancia a las Entidades de Certificación constará de una auditoría de oficina y al menos una de acompañamiento anual a cada Entidad de Certificación.

### 7.12.2.1 Auditoría de oficina

Evaluación “in situ” en la oficina central de la Entidad de Certificación de los requisitos de las normas de la serie 9104 usando las herramientas y métodos contenidos en dichas normas. (EN 9104-002, 3.10).

La auditoría de oficina se realizará y documentará utilizando el formulario **Form L** “Certification Body (CB) Office Assessment Check Sheet”.

### 7.12.2.2 Auditoría de acompañamiento (auditoría testificada)

Evaluación de un equipo auditor en cuanto a su habilidad y competencia al llevar a cabo auditorías AQMS, así como la eficacia del plan de auditoría, según la normativa aplicable (EN 9104-002, 3.15)

La auditoría de acompañamiento o testificada se realizará y documentará utilizando el formulario Form M “Certification Body (CB) Witness Assessment Check Sheet”.

El proceso de auditoría testificada incluirá una revisión completa del Informe de Auditoría realizado por la EC. Para ello se utilizará el formulario Form N “EN 9101 Audit Report Review Assessment Check Sheet”.

- 7.12.3 Las no conformidades identificadas durante la vigilancia realizada (tanto para oficina como para testificada) se registrará en el Oversight Nonconformity Record (Form D), donde se especificarán tanto la fecha de entrega del Plan Acciones Correctoras (máximo 30 días desde el cierre de la auditoría), como de cierre de No Conformidades (máximo 90 días del cierre de la auditoría).

- 7.12.4 La vigilancia a las EC se realizará, en la medida que sea posible, junto a ENAC (auditorías conjuntas), pudiéndose realizar cuando esté justificado de manera independiente de ENAC (auditorías separadas).

### 7.12.5 Auditorías conjuntas con ENAC:

- 7.12.5.1 El equipo auditor estará compuesto por el equipo de auditoría designado por ENAC con un auditor jefe de ENAC y acompañado por un experto de ENAC (AB Assessor) y un OP Assessor.

- 7.12.5.2 El Jefe del equipo auditor de ENAC es el responsable, en contacto con la EC, de gestionar la fecha de auditoría y de realizar el seguimiento de entrega del PAC (Plan de acciones correctoras) y el cierre de las NC’s identificadas durante la auditoría.

- 7.12.5.3 Para la planificación de cada auditoría ENAC se pondrá en contacto con el Responsable de la Vigilancia del CBMC, al menos con tres meses de antelación, para concretar fecha y lugar de auditoría, de manera que pueda disponerse de un OP Assessor que acompañará al equipo auditor de ENAC en la auditoría según EN 9104.

- 7.12.5.4 Tras la realización de la auditoría, los plazos establecidos (de acuerdo al apartado 4.3 del Documento NT-06 de ENAC) son los mostrados en Figura 1 y 2 siguientes:

### Plazos - Auditoría de Oficina TEDAE

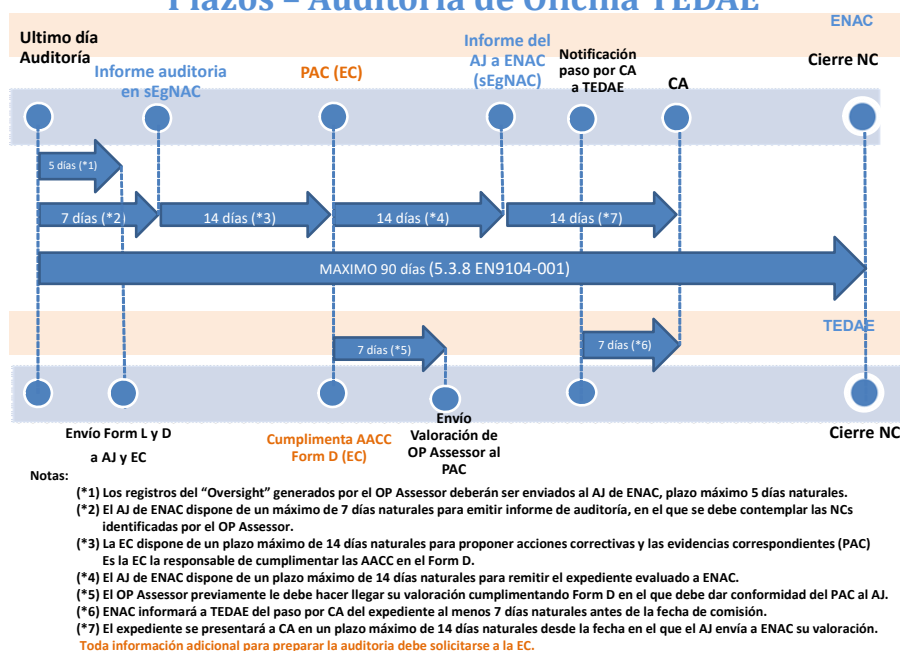


Figura 1. Plazos auditoría de Oficina con ENAC.

### Plazos - Visita de Acompañamiento (VA)

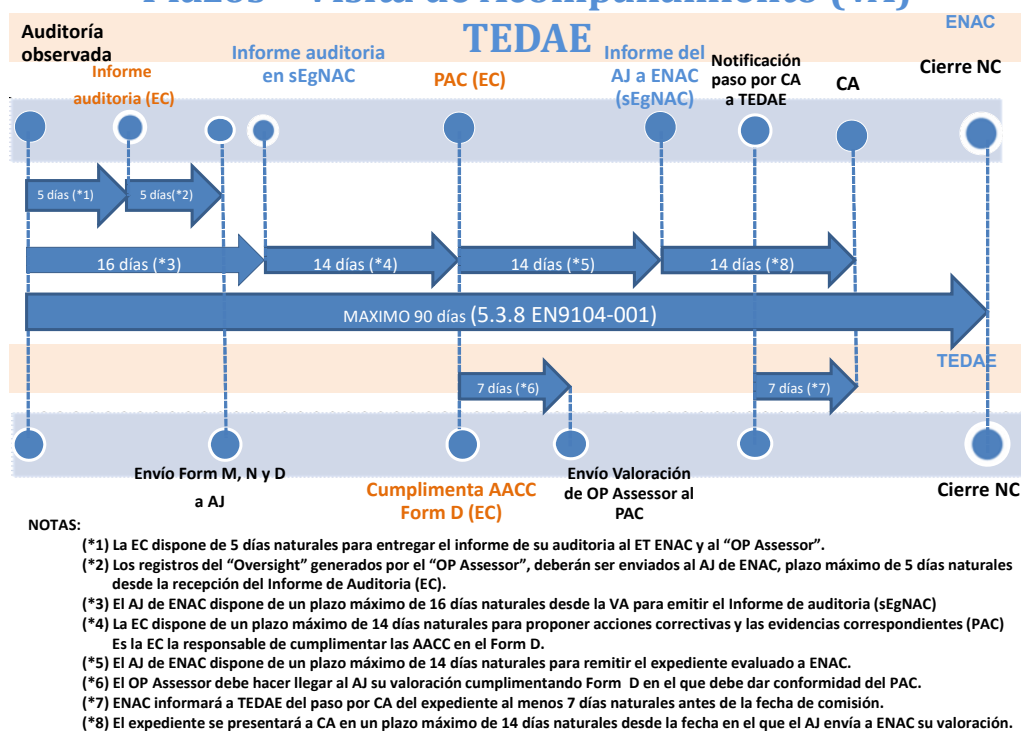
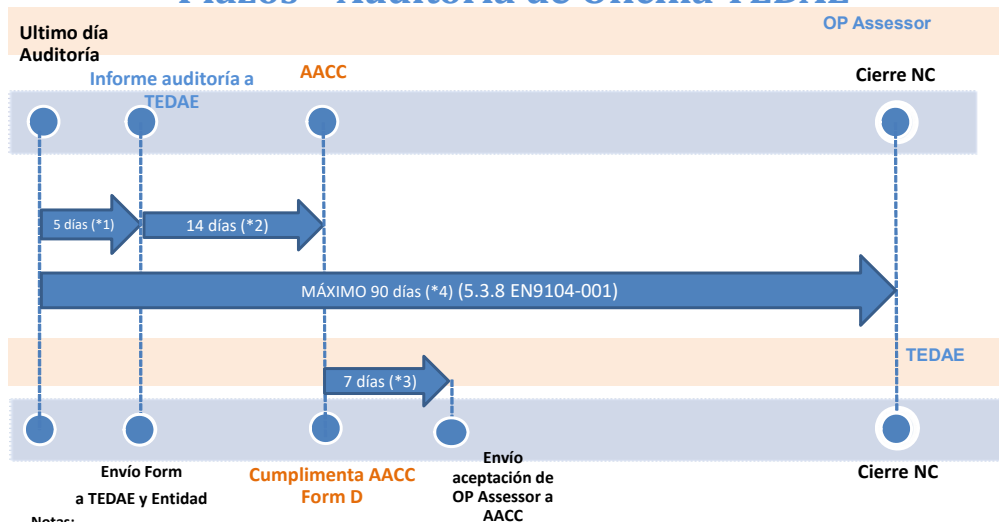


Figura 2. Plazos Visita de Acompañamiento (VA) con ENAC.

- 7.12.5.5 El Jefe del equipo auditor de ENAC será responsable de avisar vía correo electrónico o vía sEgNAC al OP Assessor de cada uno de los pasos del proceso: Informe de auditoría disponible en sEgNAC, petición de acciones correctoras y evidencias, envío de las mismas una vez se reciban por parte de la EC, Informe del AJ para paso por comisión y fecha de comisión de acreditación para el cierre de las NC's.
- 7.12.5.6 En el Form D de no conformidades se rellenarán todas las No Conformidades que se identifiquen durante la auditoría, y todos los Forms formarán parte del expediente de ENAC.
- 7.12.5.7 Tipos de No Conformidad
- Serán los definidos en las normas de la serie 9104.
- 7.12.6 Auditorías realizadas de forma independiente de ENAC:
- 7.12.6.1 Cuando esté justificado que no se pueda realizar la auditoría junto con ENAC, el equipo auditor estará compuesto únicamente de un OP Assessor de TEDAE.
- 7.12.6.2 El OP Assessor de TEDAE será el responsable, en contacto con la Entidad de Certificación, de:
- Previo a la auditoría: gestionar la fecha de la auditoría y realizar la petición de la información necesaria para preparar la misma.
  - Posteriormente a la auditoría: realizar el seguimiento de entrega del PAC (Plan de Acciones Correctoras, máximo 30 días desde el cierre de la auditoría) y el cierre de las NC's identificadas durante la auditoría (máximo 90 días del cierre de la auditoría), en los plazos establecidos en la 9104-002. **Las NC se gestionarán en OASIS.**
- NOTA: En el Form D la cumplimentación de AACC corresponde a la EC.
- 7.12.6.3 Los plazos de envío a TEDAE/EC de los Formularios que correspondan según se trate de Auditoría de Oficina o de acompañamiento serán según aparecen en las figuras 3 y 4:

## Plazos – Auditoría de Oficina TEDAE

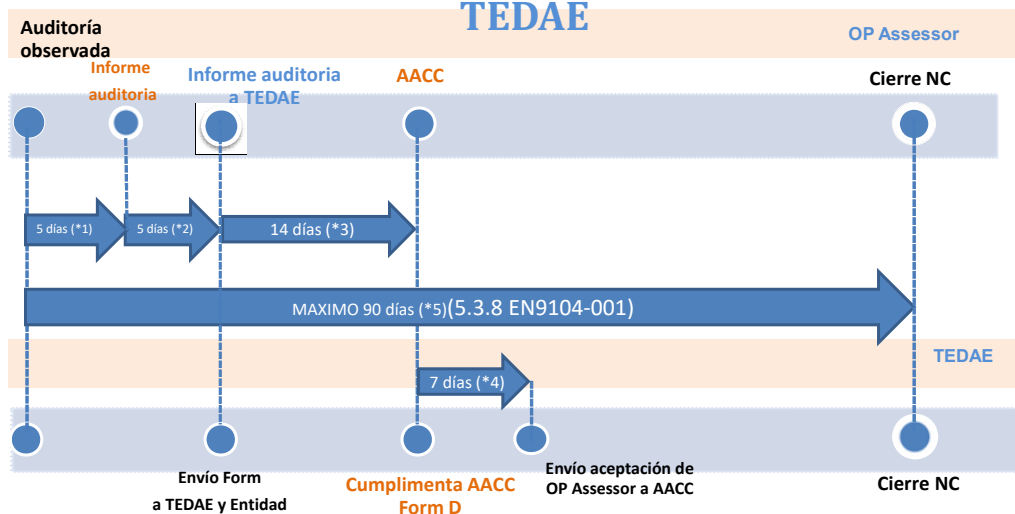


**Notas:**

- (\*1) Los registros del "Oversight" generados por el OP Assessor deberán ser enviados a TEDAE y a la Entidad correspondiente en un plazo máximo 5 días naturales.
- (\*2) La Entidad correspondiente dispone de un plazo máximo de 14 días naturales para proponer acciones correctivas y las evidencias correspondientes. Es la Entidad correspondiente la responsable de cumplimentar las AACC en el Form D.
- (\*3) El OP Assessor debe dar conformidad del Plan de AACC a la Entidad correspondiente cumplimentando Form D y enviarlo a TEDAE.
- (\*4) En un plazo máximo de 90 días desde el último día de la auditoría se realizará el cierre de NC una vez recibidas las evidencias necesarias. Toda información adicional para preparar la auditoría debe solicitarse a la Entidad correspondiente.

Figura 3. Plazos Auditoría de Oficina sin ENAC.

## Plazos – Visita de Acompañamiento (VA) TEDAE



**NOTAS:**

- (\*1) La Entidad correspondiente dispone de 5 días naturales para entregar el informe de su auditoría al "OP Assessor".
- (\*2) Los registros del "Oversight" generados por el OP Assessor deberán ser enviados a TEDAE y a la Entidad correspondiente en un plazo máximo 5 días naturales.
- (\*3) La Entidad correspondiente dispone de un plazo máximo de 14 días naturales para proponer acciones correctivas y las evidencias correspondientes. Es la Entidad correspondiente la responsable de cumplimentar las AACC en el Form D.
- (\*4) El OP Assessor debe dar conformidad del Plan de AACC a la Entidad correspondiente cumplimentando Form D y enviarlo a TEDAE.
- (\*5) En un plazo máximo de 90 días desde el último día de la auditoría se realizará el cierre de NC una vez recibidas las evidencias necesarias. Toda información adicional para preparar la auditoría debe solicitarse a la Entidad correspondiente.

Figura 4. Plazos Visita de Acompañamiento (VA) sin ENAC.

### 7.13 Vigilancia Adicional por una Empresa Miembro del IAQG

7.13.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.13 de la Norma EN9104-002.

### 7.14 Informes de las Auditorías de Vigilancia.

7.14.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.14 de la Norma EN9104-002 y los siguientes y los siguientes.

7.14.2 El equipo auditor completará los informes/formularios apropiados, de acuerdo a la norma EN9104-002, tras la realización de la auditoría de vigilancia. Todos los informes de No Conformidades (NCR's) se expedirán a la organización auditada al final de la auditoría (reunión de cierre) y los informes de la auditoría cumplimentados se enviarán en un plazo máximo de 15 días desde la reunión de cierre. (EN 9104-002, 7.14.1).

7.14.3 En auditorías conjuntas con ENAC, el OP Assessor proporcionará al Auditor Jefe de ENAC los informes adecuados y debidamente cumplimentados para su incorporación en el informe de ENAC, que lo tratará como parte de su informe de supervisión. (EN 9104-002, 7.14.2). **El OP Assessor cargará en OASIS el informe de auditoría acordado con ENAC.**

7.14.4 En auditorías independientes (sin ENAC), el OP Assessor proporcionará al Responsable de Vigilancia del CBMC los informes adecuados y debidamente cumplimentados para su análisis y registro correspondiente. (EN 9104-002, 7.14.5). **Adicionalmente el OP Assessor cargará en OASIS el informe de auditoría y hará seguimiento de las NC (si las hubiera) a través de OASIS.**

### 7.15 No Conformidades de las Auditorías de Vigilancia

7.15.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 7.15 de la Norma EN9104-002 y los siguientes.

7.15.2 El líder del equipo auditor se asegurará que todas las No Conformidades identificadas, durante una auditoría de vigilancia, son tratadas de acuerdo con los requisitos de la norma EN9101-001. Esto significa que para el cierre de la No conformidad la respuesta debe contener: acción de contención, análisis satisfactorio de la causa raíz, y que las acciones correctivas propuestas hayan sido implementadas, revisadas, aceptadas y verificadas en un plazo máximo de 90 días desde el último día de la auditoría. (EN 9104-002, 7.15.1)

Nota: La respuesta con el Plan de Acciones Correctoras se proporcionará en el plazo máximo 30 días desde el cierre de la auditoría.

7.15.3 Tratamiento de No Conformidades, proceso de escalado:

7.15.3.1 Si una No Conformidad abierta excede el plazo máximo de 90 días desde el último día de la auditoría, el proceso a seguir debe ser el siguiente:

- Para auditorías conjuntas con ENAC, ENAC debe iniciar el proceso de suspensión, tal y como se explica en la norma 9104-001.
- Para auditorías que se hagan de forma independiente de ENAC, la No Conformidad abierta debe ser elevada a la entidad apropiada (ENAC, CBMC o SMS) para iniciar el proceso de suspensión, tal y como se explica en la norma 9104-001.

7.15.4 En aquellos casos en los que se identifique un estado de No Conformidad para el que no existe una pregunta explícita en el formulario de evaluación correspondiente (campos "Question References", "Standard and Clause Number") se añadirán al final del cuestionario las cuestiones para las que se ha identificado la no conformidad.



- 7.15.5 Cuando existan No Conformidades que se registran en el campo “Corrective Action Required” de la primera página del formulario de evaluación correspondiente, se añadirá a cada No Conformidad la identificación del número de “Item” para el que se ha identificado dicha No Conformidad.

## **8 Revisión Anual de los Resultados de las Auditorías de Vigilancia**

### **8.1 Generalidades**

- 8.1.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 8.1 de la Norma EN9104-002.

### **8.2 Revisión del CBMC**

- 8.2.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 8.2 de la Norma EN9104-002 y los siguientes.
- 8.2.2 El CBMC realiza periódicamente un informe del estado del Esquema en España que incluye el análisis y reporte, entre otras cosas, de lo siguiente:
- a) Quejas y reclamaciones
  - b) Estado de las auditorías de supervisión al esquema español (CBMC, AAB, TPAB, ECs y ENAC).
  - c) Estado de la auditoría de supervisión del EAQG OPMT a España en el año anterior/actual.
  - d) Estado de la auditoría de supervisión realizado por Assessor/Advisor del CBMC español a otros esquemas europeos en el año anterior/actual.
  - e) Resultado de la auditoría de supervisión adicional de una empresa miembro del IAQG (si fuera aplicable)
- 8.2.3 El CBMC de TEDAE en su procedimiento operativo TEDAE QC 9104-005 ha desarrollado, documentado e implementado un proceso de información del estado del Esquema, que entre otra información, proporciona el estado de la vigilancia anual de cada entidad sujeta a vigilancia. Esta información se distribuye con periodicidad mensual a los miembros con derecho a voto del CBMC y se presenta a todos los miembros en cada reunión del CBMC.

### **8.3 Revisión de ENAC (Entidad de Acreditación)**

- 8.3.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 8.3 de la Norma EN9104-002 y los siguientes.
- 8.3.2 ENAC informa periódicamente en cada reunión del CBMC de la información recogida en el apartado 8.3 de la norma 9104-002.

## **9 Proceso de Resolución de Quejas**

- 9.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 9 de la Norma EN9104-002 y los siguientes.
- 9.2 El proceso de resolución de quejas del CBMC está definido en el apartado 4.18 del Procedimiento operativo de TEDAE QC 9104-001.

## **10 Registros**

- 10.1 Son aplicables los requisitos recogidos en el apartado 10 de la Norma EN9104-002 y los siguientes.
- 10.2 Los registros se mantendrán por un periodo mínimo de seis años por el CBMC de TEDAE



y se tratarán de forma confidencial, pudiendo ser objeto de una auditoría o revisión, en cualquier momento, por el CBMC, los organismos reglamentarios o gubernamentales aplicables y el EAQG OPMT.

10.3 Los registros generados por este proceso son los distintos formatos cumplimentados mencionados en este procedimiento y aplicables a la vigilancia de las organizaciones participantes en el esquema ICOP.

10.4 Siempre se utilizará la versión actualizada de los formularios disponibles en la Web del IAQG: <https://www.sae.org/iaqg/forms/index.htm> Siendo responsabilidad del OP Assessor obtenerlo de dicha página previamente a la realización de la auditoría de vigilancia.

10.5 Los formatos utilizados como soporte de las auditorías de vigilancia, según se ha descrito en este procedimiento, serán los siguientes:

a) Form A, "Other Party (OP) Assessor Industry Controlled Other Party (ICOP) Declaration Form".

Este formulario se utiliza para registrar y documentar la cualificación, la confidencialidad y los posibles conflictos de intereses de los OP Assessors.

b) Form B, "Confidentiality Agreement and Conflict of Interest Declaration for Committee Members and Observers".

Este formulario se utiliza para registrar y documentar la confidencialidad y los posibles conflictos de intereses de los miembros y observadores del CBMC.

c) Form C, "Online Aerospace Supplier Information System (OASIS) Database Management Assessment Check Sheet".

Este formulario se utiliza para realizar y registrar la actividad de vigilancia de la base de datos OASIS.

d) Form D, "Oversight Nonconformity".

Este formulario se utiliza para documentar, clasificar y gestionar el proceso de acciones correctivas asociadas a las No Conformidades identificadas respecto las serie de normas EN9104.

e) Form E, "Sector Management Structure (SMS) Assessment Check Sheet".

Este formulario se utiliza para realizar y registrar la actividad de vigilancia del SMS.

f) Form F, "Certification Body Management Committee (CBMC) Assessment Check Sheet".

Este formulario se utiliza para realizar y registrar la auditoría de vigilancia al CBMC.

g) Form G, "Auditor Authentication Body (AAB) Office Assessment Check Sheet".

Este formulario se utiliza para realizar y registrar la auditoría de vigilancia al AAB.

h) Form H, "Training Provider Approval Body (TPAB) Assessment Check Sheet".

Este formulario se utiliza para realizar y registrar la auditoría de vigilancia al TPAB.

i) Form I, "Training Class Witness Assessment Check Sheet".

Este formulario se utiliza para realizar y registrar la auditoría de vigilancia a los cursos de formación.

j) Form J, "Accreditation Body (AB) Office Assessment Check Sheet".

Este formulario se utiliza para realizar y registrar la auditoría de oficina a la Entidad de Acreditación (ENAC).

k) Form K, "Accreditation Body (AB) Witness Assessment Check Sheet".

Este formulario se utiliza para realizar y registrar la auditoría testificada a la Entidad de Acreditación (ENAC).

- l) Form L, "Certification Body (CB) Office Assessment Check Sheet".

Este formulario se utiliza para realizar y registrar la auditoría de oficina a las Entidades de Certificación.

- m) Form M, "Certification Body (CB) Witness Assessment Check Sheet".

Este formulario se utiliza para realizar y registrar la auditoría testificada a las Entidades de Certificación.

- n) Form N, "EN 9101 Audit Report Review Assessment Check Sheet".

Este formulario se utiliza para realizar y registrar la revisión del informe de auditoría EN9101 realizado por la Entidad de Certificación.

### Anexo A: Matriz de Conflictos de Interés

EC	AAB	Empresa	OP Assessors	AENOR		BVC		CAMARA		EQA		LRQA		SGS		ENAC		CBMC	AAB
				O	T	O	T	O	T	O	T	O	T	O	T	O	T		

O (Auditoría Oficina/ Office assessment) - T (Auditoría Testificada / Witness Assessment)

Párrafo 5.3.6 de 9104-002:

- a. Empleo o compromiso con una Entidad de Certificación en cualquier función, incluida la participación en el comité de salvaguarda de la imparcialidad de la Entidad de Certificación, para toda actividad de vigilancia de la Entidad de Certificación.
- b. El empleo o compromiso con una Entidad de Acreditación en cualquier función, incluida la participación en el comité de salvaguarda de la imparcialidad de la Entidad de Acreditación, para toda actividad de vigilancia de la Entidad de Acreditación.
- c. El empleo o compromiso con una Entidad de Acreditación (por ejemplo, como asesor técnico), durante una auditoría de vigilancia compartida con la industria.
- d. El empleo o la realización de cualquier función para un AAB, cuando está planificada una actividad de supervisión de un AAB, TPAB, o ser testigo de un auditor autenticado por el AAB asociado.
- e. La autenticación o certificación del auditor por un AAB, cuando está prevista una actividad de vigilancia del AAB que autenticó o certificó al OP Assessor asignado.
- f. El empleo o compromiso con un TPAB en cualquier función, cuando la actividad de vigilancia está dirigida a un TPAB, TP, o AAB.
- g. El empleo o compromiso en cualquier función para un TP cuando la actividad de vigilancia planificada está dirigida a un TPAB o TP.
- h. Una relación contractual, en los dos últimos años, entre la empresa del OP Assessor y la organización de la Entidad de Certificación evaluada, cuando el OP Assessor está directamente involucrado en la relación (por ejemplo, una interfaz directa con el dpto. comercial de la Entidad de Certificación o el personal de auditoría).

## Anexo B: Formularios EN9104-002

**Home**  
Organization  
Membership  
IAQG Dictionary  
IAQG Forms  
Supply Chain Management Handbook SCMH  
Publications  
Deployment Support Materials  
Events  
Contact Us  
News

### IAQG Forms Management

The IAQG has established this web page to support Stakeholder download and use of forms that are referenced within our approved standards.

These forms should not be considered all inclusive, and it is the obligation of the user to also purchase a copy of the associated standard from their sector's standards publication body.

Available Forms for download:

- 9101E/9101:2014 ▼
- 9102 Word Forms ▼
- 9102:2014 ▼
- 9104-002 Word files ▼
  - [9104-002 Form A - Other Party \(OP\) Assessor Industry Controlled Other Party \(ICOP\) Declaration Form](#)
  - [9104-002 Form B - Confidentiality Agreement and Conflict of Interest Declaration for Committee Members and Observers](#)
  - [9104-002 Form C - Online Aerospace Supplier Information System \(OASIS\) Database Management Assessment Check Sheet](#)
  - [9104-002 Form D - Oversight Nonconformity](#)
  - [9104-002 Form E - Sector Management Structure \(SMS\) Assessment Check Sheet](#)
  - [9104-002 Form F - Certification Body Management Committee \(CBMC\) Assessment Check Sheet](#)
  - [9104-002 Form G - Auditor Authentication Body \(AAB\) Office Assessment Check Sheet](#)
  - [9104-002 Form H - Training Provider Approval Body \(TPAB\) Assessment Check Sheet](#)
  - [9104-002 Form I - Training Class Witness Assessment Check Sheet](#)
  - [9104-002 Form J - Accreditation Body \(AB\) Office Assessment Check Sheet](#)
  - [9104-002 Form K - Accreditation Body \(AB\) Witness Assessment Check Sheet](#)
  - [9104-002 Form L - Certification Body \(CB\) Office Assessment Check Sheet](#)
  - [9104-002 Form M - Certification Body \(CB\) Witness Assessment Check Sheet](#)
  - [9104-002 Form N \(9101E/9101:2014\) Audit Report Review Assessment Check Sheet](#)
  - [9104-002 Form N \(9101E/9101:2012\) Audit Report Review Assessment](#)

**Quick Links**

- [OASIS Database](#)
- [IAQG Sanctioned Aerospace Auditor Transition Training Support Material](#)
- [Americas Aerospace Quality Group \(AAQG\)](#)
- [Asia-Pacific Aerospace Quality Group \(APAQG\)](#)
- [European Aerospace Quality Group \(EAQG\) Members Only](#)

Figura 5. Link a Formatos 9104-002 (<http://www.sae.org/iaqg/forms/index.htm>).

## Anexo C: Acrónimos

AAB	Auditor Authentication Body
AB	Accreditation Body
AQMS	Aerospace Quality Management System
ASD-STAN	Aerospace and Defence Industries Association - Standardization
CB	Certification Body
CBMC	Certification Body Management Committee
CEN	European Committee for Standardization
CSOC	Certification Structure Oversight Committee
EAR	Export Administration Regulations
ESA	European Space Agency
IAF	International Accreditation Forum
IAQG	International Aerospace Quality Group
ICOP	Industry Controlled Other Party
ITAR	International Traffic in Arms Regulations
MD	Mandatory Document
N/A	Not Applicable
NAA	National Aviation Authority
NAIA	National Aerospace Industry Association
NASA	National Aeronautics and Space Administration
NCR	Nonconformity Report
OASIS	Online Aerospace Supplier Information System
OP	Other Party
OPMT	Other Party Management Team
SMS	Sector Management Structure
TP	Training Provider
TPAB	Training Provider Approval Body

## Anexo D: Formato de listado de OP Assessors

Name	9104-002 Form A	Initial Approval	Status	Date of Decision *	Expiry Date

*\* Date of Decision of Form 560. Further information and evidence available in the Form 560 records.*