NORMA PERMANENTE (NP) NÚM. 3/2026 DEL ALMIRANTE JEFE DE APOYO LOGÍSTICO DE LA ARMADA, SOBRE LA PROPUESTA INICIAL DE APOYO (PIDA).

REFERENCIAS

Al final del documento.

ANEXOS:

Al final del documento.

1. ANTECEDENTES.

El material se considera uno de los pilares fundamentales del apoyo logístico en la Armada, siendo su determinación previa imprescindible para conseguir su disponibilidad en cantidad, calidad, momento y lugar oportunos. La correcta determinación de las necesidades de pertrechos y repuestos y su eficaz gestión, facilitan la oportuna y eficiente realización de las acciones de Mantenimiento.

El documento de la "referencia a)", refleja la necesidad de adaptar los procedimientos de trabajo existentes al nuevo entorno normativo, industrial y tecnológico basado en las nuevas tecnologías, el acceso compartido a la información y la, cada vez más cercana, interacción con la industria de defensa.

La PIDA forma parte de la Documentación Inicial de Apoyo (DIA) necesaria para la elaboración de la documentación de apoyo al aprovisionamiento. Es por lo tanto un producto más exigible al contratista dentro de la documentación de apoyo, junto con la documentación de apoyo al mantenimiento (manuales técnicos, plan de mantenimiento, planos, etc.) y la configuración.

La PIDA debe ser el último de los productos entregables de la DIA puesto que, al determinar los materiales necesarios para el sostenimiento de la Unidad/sistema, para su elaboración es necesario disponer previamente de la documentación de apoyo al mantenimiento (o, al menos, debe estar aprobado su esquema de mantenimiento) y su configuración (el sistema/equipo debe disponer de marca funcional en el árbol de elementos configurados de la Unidad).

Las instrucciones de "referencia b) y c)" regulan el proceso de obtención de recursos materiales, determinan los mecanismos de dirección, seguimiento y control de los correspondientes programas de obtención, y definen la figura del Jefe de Programa (JP) que, con el apoyo de una Oficina de Programa (OP), atenderá a la gestión, coordinación, seguimiento de las actividades de ejecución y de los contratos que se deriven.

Mediante la Resolución de la "referencia d)", se acuerda centralizar determinados programas de armamento y material y sus OP en la Secretaría de Estado de Defensa, cuya gestión y contratación se traslada a la DGAM de la Secretaría de Estado de Defensa.

Para direccionar todo el flujo de información desde y hacia la Armada en relación con los programas de obtención, se estructura en la JAL la Oficina de Seguimiento y Coordinación de Programas (OSCP), órgano único con dependencia de la Dirección de Ingeniería y Construcciones Navales (DIC). Todas las actuaciones del JP, en relación a la PIDA, se realizarán a través de la OSCP.

De conformidad con lo dispuesto en las "referencias e) y f)", se identifica la necesidad de acometer una nueva singladura en la modernización de los sistemas y aplicaciones logísticas, con el fin de avanzar hacia un modelo de sostenimiento integrado que garantice la estabilidad del sistema, la calidad de los datos y una adecuada interoperabilidad con los contratistas.

En este marco, se establece la sustitución progresiva de las aplicaciones logísticas actuales (PIDAWEB, SIGMAWEB), suprimiendo procedimientos manuales (ficheros Access), para su integración en el Sistema de Información Logística (SIL).

La presente instrucción ha sido confeccionada bajo el marco de las normas de las "referencias g) y h)" que regulan la producción normativa en el contexto de la JAL y la Armada respectivamente.

Desarrollados los procesos establecidos en la instrucción de la "referencia i)" y como consecuencia de su modernización y de la actualización de los sistemas logísticos que los apoyan, se hace preciso actualizar la citada Instrucción.

Dado el alcance y la complejidad de esta integración, se establecerá un control sistemático del proceso de migración al SIL, garantizando en todo momento la integridad de los datos y la continuidad operativa en la elaboración y tramitación de las PIDA.

La presente norma se dicta al amparo de la habilitación conferida al Almirante Jefe del Apoyo Logístico en la disposición final primera de la "referencia j)", y en el ejercicio de las competencias que le atribuyen sus apartados trigésimo cuarto y trigésimo quinto en materia de dirección, gestión, administración y control del recurso de material y del sostenimiento a lo largo de todo el ciclo de vida.

2. OBJETO.

Establecer las normas y procedimientos de elaboración y tramitación de la PIDA, determinar los organismos responsables de su revisión y sus cometidos.

3. EJECUCIÓN.

3.1. GENERALIDADES.

3.1.1. Definición de la PIDA.

La PIDA es el documento entregable y exigible a los contratistas de aquellos Sistemas y Equipos (S/E) que se adquieren con destino a las unidades de la Armada, mediante el cual se aporta la información inicial necesaria para:

- Determinar los repuestos necesarios para el apoyo de un Sistema/Equipo/Componente (S/E/C).
- Determinar los pertrechos de carácter particular (equipos de prueba, accesorios, herramientas especiales, grasas y lubricantes) necesarios para el apoyo de un S/E/C.
- Identificar mediante Número OTAN de Catálogo (NOC):

Los componentes y piezas del S/E, susceptibles de uso en las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, ya sean de tipo PMS como de ICMP.

Los repuestos de seguridad, aquellos que son de baja demanda, pero su GRESP es 7 u 8 y pertenecen a Equipos con GRES 3, 4 o 5; es decir, son esenciales para la misión o función del BUI o para la seguridad de la dotación.

Los repuestos de gran seguridad, aquellos que son esenciales para el funcionamiento del equipo (GRESP 7 u 8) o afectan gravemente a la operatividad de una Unidad y que presentan un largo plazo de obtención, siendo necesario su acopio en el segundo escalón de aprovisionamiento para evitar la inoperatividad de los S/E/C durante prolongados periodos de tiempo, por ejemplo, ancla, eje de cola, hélice, antena de radar, tarjetas, etc. Se entiende por largo plazo de obtención el superior a un año desde la petición al suministrador hasta su entrega por éste a la Armada.

Los repuestos reparables que la Armada tenga capacidad de sustituir.

Los pertrechos de carácter particular necesarios para el funcionamiento o mantenimiento del S/E/C.

- Elaborar las APL/AEL como documentación de apoyo al aprovisionamiento.
- Calcular los objetivos de acopio iniciales de repuestos y pertrechos de carácter particular correspondientes a cada escalón de aprovisionamiento.
- Proponer la obtención del apoyo inicial de repuestos y pertrechos de carácter particular basada en los objetivos de acopio calculados.

3.1.2. Tramitación.

El proceso de tramitación de la PIDA es el establecido en el "anexo XIII" de la presente Instrucción.

Las desviaciones que la práctica aconseje con respecto a las presentes instrucciones, a consecuencia de la múltiple casuística que se observe, se consultarán como norma general al RCA/JP para que éste tome las decisiones que correspondan.

3.1.3. Fase de estudio y decisión.

Todos los contratos de adquisición de S/E realizados por o para la Armada, que cumplan todas las condiciones siguientes, incluirán obligatoriamente la entrega del documento PIDA:

- La adquisición se refiere a un S/E. Un equipo es identificable por su placa identificativa, puede operar independientemente o como parte de un sistema y, desde el punto de vista del mantenimiento, es reparable por sustitución de una o más partes.
- El S/E objeto de la adquisición requerirá, previsiblemente, acciones de mantenimiento preventivo o correctivo a lo largo de su ciclo de vida.
- Dichas acciones de mantenimiento deben realizarse, total o parcialmente, por la Armada.

Solo se eximirán de esta obligatoriedad aquellos S/E que:

- Ya existan en la Armada con su correspondiente documentación de apoyo, siendo idénticos.
- Corresponda a un contrato cursado a gobiernos o Fuerzas Armadas de otros países que se suministre con documentación de apoyo.
- En caso de que un nuevo S/E guarde la suficiente similitud con otros ya existentes en la Armada, el contratista propondrá al Responsable del Contrato de la Armada (RCA) o al JP para nuevas construcciones, modificar las APL existentes y no elaborar una nueva PIDA. Para ello, aportará un certificado del fabricante del equipo que refleje las diferencias, indicando los componentes y piezas sustitutos del equipo original y aquellos que no son intercambiables. El responsable final de aprobar la propuesta del contratista o decidir que se elabore una nueva

PIDA es el RCA/JP, previa conformidad de la Sección de Material y Cargos (SEMYC) de la SUBDAT.

Cualquier S/E del que, a pesar de las indicaciones anteriores, existan dudas sobre si se debe o no redactar el documento PIDA, se preguntará al correspondiente RCA/JP que, una vez consultada el SEMYC de la SUBDAT, tomará la decisión final.

3.1.4. Elaboración.

Conforme a las condiciones del contrato, el contratista cumplimentará la PIDA, de acuerdo con las presentes instrucciones.

La elaboración de la PIDA se realizará obligatoriamente en PIDAEMPRESA, aplicación integrada en el SIL, cuya estructura de datos se acompaña como "anexos I a VII".

El contratista adjuntará en PIDAEMPRESA (siguiendo la operativa implementada en la aplicación), la documentación necesaria (manuales técnicos, análisis técnico del mantenimiento, publicaciones o planos aplicables al S/E de que se trate1) que permita analizar la PIDA desde los puntos de vista técnico y logístico. La falta de esta documentación podrá ser causa de devolución de la PIDA.

Una vez elaborada será remitida a la Armada, conforme a los flujos operativos y funcionalidades definidos en PIDAEMPRESA.

De manera paralela, el contratista acompañará un resumen ejecutivo en el que detallará los criterios que ha seguido para su redacción y cuyo formato se explica en el "anexo VIII".

Cualquier comunicación con la Armada que no esté incluida en las capacidades de PIDAEMPRESA, será realizada a través de la Oficina de Control de PIDA de la JAL (OCP), vía correo electrónico, a la dirección pidajal@fn.mde.es

Una vez entregada la PIDA, comenzará la fase de revisión, realizada por los organismos implicados de la Armada.

3.1.5. Revisión.

La revisión consiste en verificar la información que aporta el redactor. En el caso de encontrarse algún reparo, se analizará y corregirá por el correspondiente revisor justificando el cambio mediante su anotación y sólo, si no fuese posible su corrección, propondrá la devolución de la PIDA al contratista para solventar los reparos notificados.

En el caso de existir reparos, la OCP devolverá la PIDA al contratista. El contratista corregirá en el menor tiempo posible los reparos, remitiendo de nuevo la PIDA modificada con la justificación correspondiente, comenzando el proceso nuevamente.

El intercambio de PIDA devueltas al contratista, así como su modificación y posterior reenvío se realizará conforme a los flujos operativos y funcionalidades definidos en PIDAEMPRESA.

3.1.6. Aprobación.

La potestad de aprobar la PIDA recae en el RCA/JP, siempre y cuando no exista ningún reparo por parte de ninguno de los organismos revisores.

1 Toda la documentación técnica de un S/E tiene un proceso de recepción, revisión y aprobación independiente a esta instrucción.

A continuación, la SEMYC procederá a la elaboración de las APL/AEL correspondientes y la OCP informará de la PIDA aprobada al redactor, a través de PIDAEMPRESA.

3.1.7. Responsabilidades.

En la elaboración y tramitación de la PIDA participan:

- Contratista, adjudicatario del contrato de obtención del S/E.
- RCA o JP.
- Sección de Coordinación de Apoyo Logístico Integrado (SECALI) de la DISOS.
- SEMYC de la SUBDAT a través de sus áreas de catalogación y de material y cargos.
- Ramos técnicos de la Subdirección de Ingeniería (SUBDING) de la DIC, donde existirá un coordinador encargado de asignar la revisión de la PIDA al ramo correspondiente.
- Otros organismos de la Armada. En el caso de tratarse de S/E específicos, en la revisión podrá participar también el organismo de la Armada que corresponda. Por ejemplo, en la revisión de los S/E de Infantería de Marina podrá participar la sección de unidades de Infantería de Marina de la DISOS; en la de los S/E de material de buceo, la sección de plataforma de la DISOS; en los S/E de nuevas construcciones, la ICO del arsenal que corresponda.

A cada uno de los Organismos participantes se le asignan determinados campos de información de su ámbito de competencia, de cuya redacción y/o revisión será responsable. El resumen de estos campos se encuentra en el "anexo IX".

3.1.8. Normas Generales.

Para regular y normalizar las acciones y trámites relacionados con la PIDA, se establecen las presentes normas:

3.1.8.1. Entrega.

El plazo de entrega de la PIDA a la Armada, así como las sanciones que correspondan en el caso de incumplimiento, vendrá establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) elaborado por el RCA/JP.

La PIDA tiene carácter de obligación principal y es inherente a la propia entrega del S/E. Por lo tanto, su incumplimiento tiene el mismo tratamiento y efectos que el incumplimiento de la obligación de la entrega.

El contratista justificará el cumplimiento de esta obligación mediante certificado emitido por el jefe de la SEMYC de la SUBDAT. No se considerará finalizada la entrega de los bienes del contrato mientras no se disponga de dicho certificado, que será imprescindible para la liquidación del contrato.

3.1.8.2. Instrucciones especiales.

El nivel de despiece para la PIDA alcanzará solamente a aquellos elementos indicados en el apartado 3.1.1.

Si circunstancias operativas, de seguridad o técnico-industriales lo exigen, la Armada podrá adquirir los repuestos sin esperar a la recepción de la PIDA, siempre que los citados repuestos cumplan los requisitos mínimos de identificación (NCAGE y número de referencia) para poder ser catalogados y dados de alta en SIL, con el fin de posibilitar su gestión logística. Esta adquisición no anula la obligación de suministrar la PIDA, ni la necesidad de una adquisición de repuestos complementaria por las faltas que se observen tras la recepción y aprobación de la PIDA.

En el supuesto de que la adquisición inicial de repuestos haya sido superior a lo previsto en la PIDA y correspondan al primer escalón, las diferencias serán entregadas al segundo escalón.

La SUBDAT será la responsable de mantener actualizada la presente instrucción proponiendo los cambios que la práctica aconseje.

4. DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La presente norma deroga la Instrucción Permanente de Abastecimiento y Transporte 001/18, de 15 de febrero, del Almirante Jefe de Apoyo Logístico, sobre la PIDA, así como cuantas disposiciones contenidas en instrucciones, normas y otra reglamentación del AJAL y sus autoridades subordinadas se opongan a ella.

5. DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Mientras se completa la total integración del SIL y se alcanza la operatividad total de las funcionalidades previstas en la presente norma, se permitirá la aplicación transitoria de los procedimientos establecidos en la Instrucción Permanente de Abastecimiento y Transporte 001/18, de 15 de febrero, del Almirante Jefe de Apoyo Logístico, sobre la Propuesta Inicial de Apoyo (PIDA), exclusivamente en aquellos ámbitos o procesos en los que aún no se haya efectuado la migración efectiva al nuevo entorno.

Durante este periodo transitorio, la SUBDAT resolverá los posibles conflictos que pudieran surgir en relación con la aplicación progresiva del nuevo sistema.

6. ENTRADA EN VIGOR.

La presente Instrucción entrará en vigor el día siguiente a su firma.

EL ALMIRANTE JEFE DEL APOYO LOGÍSTICO DE LA ARMADA

CESPEDES CAMACHO IGNACIO |51360450R, ALMIRANTE JEFE DE APOYO LOGISTICO

Firmado digitalmente por CESPEDES CAMACHO IGNACIO |51360450R, ALMIRANTE JEFE DE APOYO LOGISTICO
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=MINISTERIO DE DEFENSA, ou=PERSONAS, ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO, serialNumber=IDCES-51360450R, sn=CESPEDES CAMACHO |51360450R, givenName=IGNACIO, cn=CESPEDES CAMACHO IGNACIO |51360450R
Fecha: 2026.09.29 08:54:46 +02'00'

-Ignacio Céspedes Camacho-

REFERENCIAS:

a) Documento Concepto del Apoyo Logístico, aprobado por el AJEMA el 5 de julio de 2017.

b) Instrucción 67/2011, de 15 de septiembre, del Secretario de Estado de Defensa, por la que se regula el Proceso de Obtención de Recursos Materiales 72/2012 del SEDEF.

c) Instrucción 72/2012, de 2 de octubre, del Secretario de Estado de Defensa, por la que se regula el proceso de obtención del armamento y material y la gestión de sus programas.

d) Resolución 320/03967/2014, de 20 de marzo, del Secretario de Estado de Defensa, por la que se acuerda centralizar determinados Programas de Armamento y Material y sus Oficinas de Programa en la Secretaría de Estado de Defensa, cuya gestión y contratación se trasladarán a la Dirección General de Armamento y Material de la Secretaría de Estado de Defensa.

e) Directiva 11/2018 del AJEMA, de 3 de agosto, de impulso del proceso de Transformación Digital de la Armada.

f) Plan de Transformación Digital de la Armada 2019-21, de 11 de abril de 2019, del AJEMA.

g) Norma Permanente de Organización 2/2021, de 27 de junio, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, Producción Normativa en la Armada.

h) Norma Permanente de Organización 3/2021, de 19 de octubre, del Almirante Jefe de Apoyo Logístico, sobre Producción Normativa en el Apoyo Logístico.

i) Instrucción Permanente 1/2018, de 15 de febrero, del Almirante Jefe de Apoyo Logístico, Instrucción Permanente de Abastecimiento y transporte 1/2018, de 15 de febrero, del AJAL, sobre la propuesta inicial de apoyo (PIDA).

j) Instrucción 15/2021, de 11 de marzo, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, por la que se desarrolla la organización de la Armada.

ANEXOS:

I. Estructura de la PIDA.

II. Descripción del formato PIDAGEN.

III. Descripción del formato PIDAPSA.

IV. Descripción del formato PIDAMANUTEC.

V. Descripción del formato PIDACONFI.

VI. Descripción del formato PIDAPIEZA.

VII. Descripción del formato PIDAAEL.

VIII. Resumen ejecutivo.

IX. Resumen de formatos.

X. Tablas de códigos.

XI. Definición de términos.

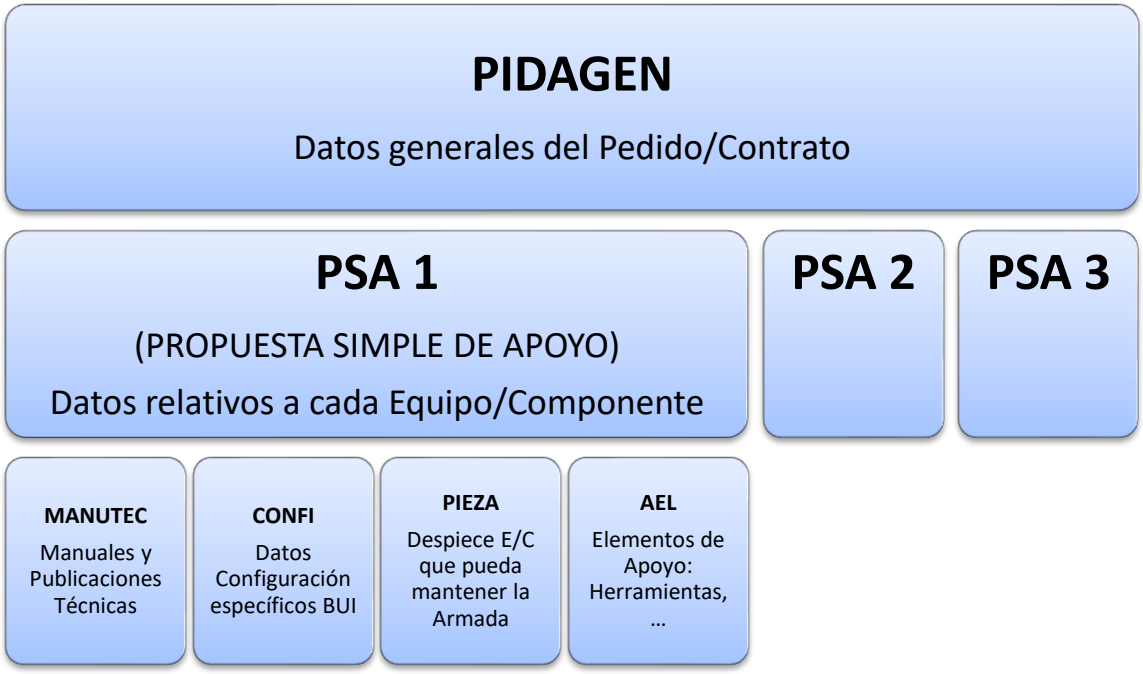
XII. Abreviaturas.

XIII. Proceso de tramitación de las PIDA.

ANEXO I.

ESTRUCTURA DE LA PIDA.

La estructura del documento PIDA es la siguiente:



Formato PIDAGEN *Datos Generales*: datos correspondientes al Contrato, cumplimentado conforme a las instrucciones del "anexo II)".

Se entregará una PIDA por cada S/E incluido en el Contrato.

Formato PIDAPSA *Datos relativos a cada PSA*: datos correspondientes a cada E/C motivo de una "Propuesta Simple de Apoyo" (PSA) comprendido en un mismo formato PIDAGEN, cumplimentado con arreglo a las instrucciones del "anexo III)".

A cada formato PIDAPSA, se unirá:

- Formato PIDAMANUTEC Manuales/Publicaciones Técnicas y Planos: cumplimentado según las instrucciones del "anexo IV)".
- Formato PIDACONFI Datos específicos de Configuración para cada BUI: cumplimentado de acuerdo a las instrucciones del "anexo V)".
- Formato PIDAPIEZA Despiece: relación de piezas y componentes que forman parte del Equipo y que cumplen los criterios fijados en el apartado 18736.0.154537072.26- de la Instrucción, cumplimentado según las instrucciones del "anexo VI)".
- Formato PIDAAEL Elementos de Apoyo: relación de aparatos de prueba y/o medida, accesorios, herramientas especiales, grasas y lubricantes necesarios para realizar el mantenimiento del E/C, cumplimentado según las instrucciones del "anexo VII)".

El sumario de estos formatos, la longitud y tipo de los campos figuran en el "anexo IX)".

Los datos que debe aportar la Armada al Contratista son:

CAMPO	DATO	FORMATO
FUA	Factor de Utilización Anual	PIDACONFI
PAL	Período de Autonomía Logística	PIDACONFI
PAO	Período de Acopio Operativo	PIDACONFI
GRES	Grado de Esencialidad del Equipo/Componente respecto al BUI	PIDACONFI
CEB	Cantidad de Equipos iguales instalados en un BUI	PIDAPSA
CBUIS	Cantidad de BUIs en que está instalado el Equipo	PIDAPSA
NIM	Nivel Inferior de Mantenimiento	PIDAPIEZA

ANEXO II.

PIDAGEN (DATOS GENERALES).

1. ID. PIDA - IDENTIFICACIÓN DE LA PIDA.

Código con el que se identifica la PIDA. Estará formado por:

- Código del programa, que será facilitado por la OCP. Formado por un máximo de 6 caracteres alfanuméricos.
- Subgrupo de coste del nomenclátor de material. Formado por 4 caracteres numéricos.
- NCAGE del contratista. Formado por 5 caracteres alfanuméricos.
- Número de orden correlativo de 3 caracteres (el primero será "001") que diferencia las distintas PIDAS dentro del mismo programa, subgrupo de coste y contratista. Será asignado por el contratista.

Ejemplos:

- SATCOM44170177B003 (TERMINAL NAVAL SATCOM TNX-100 V4IP).
  - Código del Programa: SATCOM (Programa de satélites de comunicaciones militares).
  - Subgrupo de Coste: 4417 (Sistemas de comunicaciones por satélite).
  - NCAGE: 0177B (INDRA SISTEMAS, S.A.).
  - Número de orden correlativo: 003.
- S-802234741BB001 (ELECTROCOMPRESOR DE AIRE PARA AGITADO DEL ELECTROLITO).
  - Código del Programa: S-80 (Programa de construcción de submarinos Clase 80).
  - Subgrupo de Coste: 2234 (Batería Principal. Sistemas auxiliares).
  - NCAGE: 741BB (GRIÑO-ROTAMIK S.A.).
  - Número de orden correlativo: 001.

2. DENOMINACIÓN - DENOMINACIÓN DE LA PIDA.

Denominación del S/E objeto del contrato que deberá tomar como referencia la que figura en el nomenclátor de material a nivel de 4 dígitos (subgrupo de coste). Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

3. VERSIÓN - VERSIÓN DE LA PIDA.

Número de versión. La numeración del envío del contratista a la Armada de cada PIDA se iniciará con "01" en la PIDA inicial, incrementándose esta numeración de forma correlativa a medida que se efectúen sucesivos envíos por parte del contratista.

En el intercambio de información entre el contratista y la Armada se deberá mantener el número de versión para mantener la trazabilidad de los cambios en la PIDA.

4. PEDIDO - FECHA DEL CONTRATO.

Fecha de la firma del contrato en formato DD/MM/AAAA. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

5. REDACCIÓN - FECHA DE REDACCIÓN.

Fecha de redacción de la PIDA en formato DD/MM/AAAA. Dato proporcionado por PIDAEMPRESA y que puede ser modificado por el contratista.

6. APROBACIÓN - FECHA DE APROBACIÓN.

Fecha en que se aprueba la PIDA en formato DD/MM/AAAA HH:MM Dato completado por PIDAEMPRESA automáticamente.

7. NCAGE – CÓDIGO DEL CONTRATISTA.

Código OTAN de 5 dígitos que identifica al contratista.

Si el contratista no tiene NCAGE, obtendrá la documentación necesaria para obtener el NCAGE a través de la SEMYC, conforme al procedimiento establecido en el Sistema de Catalogación de la Defensa (SICAD).

Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

8. TELÉFONO

Teléfono del responsable de la redacción de la PIDA. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

9. CORREO ELECTRÓNICO

Dirección de correo electrónico del responsable de la redacción de la PIDA. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

10. OTROS CAMPOS REFERENTES AL CONTRATISTA NO OBLIGATORIOS:

- CONTRATISTA. Nombre del contratista principal.
- CIF. CIF del contratista principal.
- SIGLAS. SIGLAS del contratista principal.
- DIRECCIÓN. Dirección del contratista principal.
- CIUDAD. Ciudad del contratista principal.
- PROVINCIA. Provincia del contratista principal.
- CÓDIGO POSTAL. Código postal del contratista principal.
- PAÍS. País del contratista principal.
- WEB. Página web de internet del contratista principal.

ANEXO III.

PIDAPSA (DATOS RELATIVOS A CADA PSA).

La PIDA, correspondiente a un único contrato, se descompone en tantas Propuestas Simples de Apoyo (PSA) (formato PIDAPSA) como sean necesarias. Éstas PSA originarán las correspondientes APL que deben ser asignadas a elementos previamente establecidos en el Árbol de Elementos Configurados (AEC).

La descomposición de la PIDA se realizará con arreglo a las siguientes normas:

- Cada equipo diferente, susceptible de tratamiento logístico independiente, de un contrato dará lugar a una PSA independiente.
- Cada componente diferente, susceptible de tratamiento logístico independiente, dentro de cada Equipo, dará lugar a una PSA independiente (por ejemplo: el motor eléctrico de una electrobomba), que estará relacionada con la/s PSA/s de la/s que dependa en el formato PIDAPIEZA (Campo "PSA COMPONENTE"). Es decir, que el valor del campo "PSA" del formato PIDAPSA, debe coincidir con el valor del campo "PSA COMPONENTE" del formato PIDAPIEZA.
- Si un componente no tiene despiece, será objeto también de una PSA sólo a efectos de configuración. En este caso, en el correspondiente formato PIDAPIEZA, se hará constar un único artículo, que será el propio componente.

1. PSA - PROPUESTA SIMPLE DE APOYO.

Número correlativo, empezando por "1", que se asignará a cada PSA en que se descompone la PIDA.

2. EQUIPO - DENOMINACIÓN DEL EQUIPO/COMPONENTE.

Nombre con el que se denomine al E/C objeto de la PSA, que deberá tomar como referencia la que figura en el AEC de la Unidad. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

3. APL – NÚMERO DE APL.

Se rellenará por la SEMYC el número de APL asignado al E/ y figurará cubierto en revisiones sucesivas.

4. MARCA Y MODELO – MARCA Y MODELO DEL E/C.

Marca y modelo con el que se denomine comercialmente al E/C objeto de la PSA. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista. Serán validados por la SECALI de la DISOS.

5. NCAGE Y FABRICANTE - CÓDIGO Y NOMBRE DEL FABRICANTE DEL EQUIPO/COMPONENTE.

Estos apartados se refieren al código y nombre del Fabricante original del E/C objeto de la PSA, por tanto, pueden no coincidir con los campos "NCAGE" y "MARCA" del formato PIDAGEN. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

Si el fabricante no tiene NCAGE, el contratista obtendrá la documentación necesaria para obtener el NCAGE a través de la SEMYC, conforme al procedimiento establecido en el SICAD.

6. CANTIDAD DE EQUIPOS/COMPONENTES.

En el formato PIDAPIEZA (que acompañará al formato PIDAPSA) el contratista realizará una recomendación concreta de piezas de repuestos a adquirir para constituir un primer escalón de aprovisionamiento en cada Unidad y un segundo escalón de aprovisionamiento conjunto en tierra para todos los equipos iguales suministrados bajo un contrato determinado. Por ello, es necesario conocer cuántos E/C iguales están destinados a una misma Unidad (primer escalón) y en cuántas Unidades serán instalados (segundo escalón).

Sin embargo, dado que las PSA (formato PIDAPSA) pueden referirse (según lo indicado al comienzo del "anexo III)" bien a un equipo, bien a un componente, es necesario conocer:

6.1. CCE - CANTIDAD DE COMPONENTES IGUALES POR EQUIPO.

Se indicará el número de componentes iguales de que consta un equipo, por lo que sólo es de aplicación si la PSA corresponde a un componente. En caso de que la PSA corresponda al equipo completo, el valor a indicar en este apartado será siempre "001". Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

6.2. CEB - CANTIDAD DE EQUIPOS IGUALES INSTALADOS EN UNA UNIDAD.

Se refiere a la cantidad de equipos iguales instalados en cada Unidad objeto de la PIDA.

El Contratista solicitará este dato a la Armada si lo desconoce (RCA/JP), y será validado por la OCP. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

6.3. CBUIS - CANTIDAD DE BUI EN LOS QUE ESTÁ INSTALADO EL EQUIPO.

Número de unidades comprendidos en el contrato en los que se va a instalar el equipo. El contratista solicitará este dato a la Armada si lo desconoce (RCA/JP), y será validado por la OCP. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

7. CARACTERÍSTICAS - CARACTERÍSTICAS DEL E/C.

Reflejará las características definitorias principales del E/C. Dato a rellenar por el contratista.

Ejemplos:

- Caudal: 5 Tons/hora; Velocidad: 1150 RPM; Presión descarga: 3,5 Kg/cm^2.

- 32 canales de audio: 16 de entrada y 16 de salida; Tipo de grabación: digital; capacidad: 1000 horas en formato comprimido 4:1; Alimentación: 220v 50 Hz.

ANEXO IV.

PIDAMANUTEC (MANUALES/PUBLICACIONES TÉCNICAS Y PLANOS).

Se cumplimentarán tantos registros como manuales técnicos, publicaciones o planos (no incluidos en los manuales) sean aplicables al E/C.

1. N. ORDEN - NÚMERO DE ORDEN.

Número de orden correlativo de los manuales/publicaciones técnicas o planos. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

2. TÍTULO - TÍTULO DEL MANUAL TÉCNICO.

Título del manual/publicación técnica o plano. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

3. TIPO - TIPO DE DOCUMENTO.

Código que indica la tipología del manual técnico, publicación o plano. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista, de acuerdo con la tabla TIPO_MANUTEC que figura en el "anexo X".

4. N. DIC - NÚMERO DIC DEL MANUAL TÉCNICO.

Código de identificación del manual/publicación técnica que asigna la Armada. Lo rellenará obligatoriamente el contratista y será validado por la SECALI.

5. N. FABRICANTE - NÚMERO DE REFERENCIA DEL MANUAL TÉCNICO DEL FABRICANTE.

Número de identificación del manual/publicación técnica asignado por el fabricante del equipo. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista si no existe número de plano.

6. N. PLANO - NÚMERO DE PLANO.

Número de identificación del plano. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista si no existe manual/publicación técnica.

7. ENLACE.

El contratista adjuntará los ficheros electrónicos de los manuales/publicaciones técnicas o planos. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

Cada fichero electrónico debe tener un máximo de 65 MB y una extensión válida (PDF, JPG, PNG, GIF, JPEG).

ANEXO V.

PIDACONFI (DATOS ESPECÍFICOS PARA CADA UNIDAD).

1. UNOR - UNIDAD ORGÁNICA.

Código con el que la Armada identifica a cada Unidad. El contratista solicitará este dato a la Armada si lo desconoce (RCA/JP). Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

Se indicarán tantos UNOR como indique el valor de CBUIS del formato PIDAPSA.

2. HSC - HIERARCHICAL STRUCTURE CODE (CÓDIGO DE ESTRUCTURA JERÁRQUICA).

El HSC (Marca Funcional) es el código que define el ordenamiento de cada elemento de la Configuración.

Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista, conforme al AEC de la Unidad de la versión de la configuración indicada en el campo anterior, y a la instrucción en vigor del AJAL sobre control de la configuración. Será validado por la SECALI de la DISOS.

3. CTHSC - CANTIDAD DE EQUIPOS/COMPONENTES POR HSC.

Número total de E/C idénticos que son objeto de la PSA, instalados en la Unidad, que tienen el mismo HSC.

Para cada UNOR se valida que el sumatorio de CTHSC coincide con CCE[2] x CEB. En caso de instalarse en varios UNOR, este sumatorio coincide con CCE x CEB x CBUIS.

El contratista solicitará este dato a la Armada si lo desconoce (RCA/JP), y será validado por la SECALI de la DISOS. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

4. FUA - FACTOR DE UTILIZACIÓN ANUAL.

Tiempo previsto de funcionamiento anual del E/C en horas. Se utiliza en el cálculo especificado en el punto 12 del "anexo VI".

Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista. El contratista solicitará este dato a la Armada si lo desconoce (RCA/JP), y su valor será validado por la SECALI de la DISOS con respecto al que figure en el AEC en SIL.

5. PAL - PERÍODO DE AUTONOMÍA LOGÍSTICA.

Estos datos (en días) son fijados por el EMA.

El contratista solicitará este dato a la Armada si lo desconoce (RCA/JP), y será validado por la SEMYC. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

2 Si la PSA corresponde a un Equipo, el valor de CCE será siempre "1".

6. PAO - PERÍODO DE ACOPIO OPERATIVO.

Dato fijado por el EMA (en días).

El contratista solicitará este dato a la Armada si lo desconoce (RCA/JP), y será validado por la SEMYC. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

7. GRES - GRADO DE ESENCIALIDAD DEL EQUIPO/COMPONENTE RESPECTO A LA UNIDAD.

Grado de Esencialidad del E/C respecto a la misión de la Unidad, de acuerdo con uno de los códigos de la Tabla GRES que figuran en el "anexo X".

Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista. El contratista solicitará este dato a la Armada si lo desconoce (RCA/JP), y su valor será validado por la SECALI de la DISOS con respecto al que figure en el AEC en SIL.

8. N. SERIE - NÚMERO DE SERIE

Número de serie del E/C. Dato a rellenar por el contratista si lo conoce.

ANEXO VI.

PIDAPIEZA (DESPIECE DE LOS S/E/C).

Relación de piezas y componentes que forman parte del equipo y que cumplen los criterios fijados en el apartado 3.1.1.

N. ITEM - NÚMERO DE ÍTEM.

A cada pieza/componente se le asignará un número de orden correlativo empezando por el "0002". El número "0001" se reservará para el propio E/C en cada PSA. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

1. PSA COMPONENTE - PSA_COMPONENTE.

En el caso de que un componente sea objeto de otra PSA independiente en la misma PIDA, en este campo el contratista reseñará el número de dicha PSA (campo "PSA" de PIDAPSA).

2. NOMBRE - NOMBRE DE LA PIEZA.

Nombre atribuido al artículo por el fabricante que deberá coincidir con la que figura en la documentación técnica utilizada por éste para realizar el despiece. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

3. NCAGE Y FABRICANTE - CÓDIGO Y NOMBRE DEL FABRICANTE DEL EQUIPO/COMPONENTE.

Estos apartados se refieren al código y nombre del Fabricante original del E/C objeto de la PSA, por tanto, pueden no coincidir con los campos "NCAGE" y "MARCA" del formato PIDAGEN. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

Si el fabricante no tiene NCAGE, el contratista obtendrá la documentación necesaria para obtener el NCAGE a través de la SEMYC, conforme al procedimiento establecido en el SICAD.

4. REFERENCIA - NÚMERO DE REFERENCIA.

Cadena alfanumérica, de extensión máxima de 60 posiciones, utilizado por el Fabricante (y no otro), para identificar un artículo de producción. Forma parte, junto con el código OTAN de empresa y organismo (NCAGE), del bloque identificador del artículo de aprovisionamiento. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

5. NOC - NÚMERO OTAN DE CATALOGO.

Dato a rellenar por el contratista si existe en el SICAD. En caso contrario deberá rellenar el campo "ID_ACCION" de PIDAPIEZA).

6. ID_ACCION - IDENTIFICADOR DE CONTENEDOR/ACCIÓN.

Obligatorio para todas aquellas piezas que no tengan asignado un NOC (campo "NOC" de PIDAPIEZA en blanco), habiéndose iniciado por el contratista las correspondientes acciones de catalogación.

Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista. Será validado por la SECAT.

Previa consulta a la SECAT para verificar si ya existe NOC o se han iniciado las correspondientes acciones de catalogación, el contratista acometerá la catalogación de los artículos de apoyo incluidos en PIDAPIEZA que no estén catalogados conforme a los procedimientos contemplados en el RD 166/2010, de 19 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Catalogación de la Defensa (BOE núm. 58, de 8 de marzo de 2010).

7. N. PLANO - NÚMERO DE PLANO.

Identificación de la documentación técnica utilizada por el fabricante para realizar el despiece. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

En el caso de que una pieza aparezca en varios planos de despiece, sólo se hará referencia en este campo al primero de ellos.

8. MARCA – MARCA DE PLANO.

Marca con la que la pieza aparece identificada en el plano indicado en el campo "N. PLANO" del formato "PIDAPIEZA". Normalmente aparecerá en E/C mecánicos (Equipos de Armas, Casco, Máquinas), siendo incompatible con el campo "SC" del formato "PIDAPIEZA".

9. SC – SÍMBOLO CIRCUITO.

Símbolo del circuito donde aparece la pieza en los esquemas de los equipos de electrónica/electricidad, siendo incompatible con el campo "MARCA" del formato "PIDAPIEZA".

10. CRITERIO - CRITERIO DE APOYO.

Código numérico de una posición que indica el motivo por el que la pieza se incluye en la PIDA, conforme a los criterios fijados en el apartado 35354.0.154537072.26- de la instrucción.

En caso de que un repuesto cumpla simultáneamente varios criterios, se asignará el valor correspondiente al criterio de menor rango, conforme a los valores establecidos en la tabla CRITERIO del "anexo X".

Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

11. ICMP - PLAN INTEGRADO DE MANTENIMIENTO DE CLASE.

Código de una posición que indica si el repuesto está incluido o no en un plan integrado de mantenimiento de clase.

El contratista rellenará este campo, cuando corresponda, en aquellos repuestos cuyo campo "CRITERIO" del formato PIDAPIEZA contenga los valores "1" (repuestos incluidos en Mantenimiento Preventivo) o "2" (repuestos incluidos en mantenimiento correctivo).

Será validado por la SECALI de la DISOS con respecto a la documentación que se disponga en el momento de valida la PIDA.

12. TAREA - TAREA DE MANTENIMIENTO.

Código que identifica las acciones programadas que se realizan para evitar o retrasar posibles fallos o averías, así como las encaminadas a restaurar el funcionamiento después de un fallo o avería. Incluye inspecciones y reemplazos programados, acciones periódicas, vigilancia continuada y rehabilitación o recorrido total del sistema.

El contratista rellenará este campo cuando lo conozca.

13. REPARABILIDAD - CÓDIGO DE REPARABILIDAD.

Código alfabético de una posición aplicado a los artículos gestionados por la Armada que indica si un artículo es reparable o no y el nivel de mantenimiento donde normalmente se lleva a cabo la reparación. También señala cuando para un artículo de apoyo está o no, autorizada la reparación.

Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista, de acuerdo con la tabla REPARABILIDAD que figura en el "anexo X", quien, en caso de duda, lo solicitará a la SUBDING de la DIC.

14. NIM - NIVEL INFERIOR DE MANTENIMIENTO.

El primer criterio para determinar si una pieza debe ir a cargo o no, es determinar si la Unidad es capaz de sustituirla en caso de avería. Con ello se pretende asignar el mantenimiento de la pieza entre sus distintos escalones y dentro del primero, diferenciar entre la capacidad de los distintos tipos de buques.

El contratista solicitará este dato a la Armada si lo desconoce (RCA/JP), y será validado por la SUBDING de la DIC. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista, de acuerdo con la Tabla NIM que figura en el "anexo X".

15. GRESP - GRADO DE ESENCIALIDAD DE LA PIEZA RESPECTO AL EQUIPO.

Grado de esencialidad de una determinada pieza/componente respecto al equipo y se rellenará de acuerdo con la Tabla GRESP del "anexo X", excepto para cuando el campo "N. ITEM" del formato PIDAPIEZA es "0001", que irá en blanco, dado que se corresponde con el propio E/C.

Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista. Será validado por la SUBDING de la DIC.

16. TRF - FACTOR TÉCNICO DE REEMPLAZO.

El Factor Técnico de Reemplazo o *Technical Replacement Factor* (TRF) de un repuesto es el número de unidades que se estima reemplazar, por artículo instalado y año. Puede llegar a

coincidir con la Tasa de Fallos (TF) o *Failure Rate* (FR) si la única causa a considerar como motivo de la reposición es la derivada por el fallo originado en el artículo.

Cuando un repuesto entra por primera vez en la cadena logística se exige al contratista que aporte su TRF basado en estimaciones técnicas, para determinar su consumo previsible.

Una vez que el repuesto ha estado en la cadena logística el tiempo suficiente para establecer un modelo de demanda, el TRF se calcula en base a los datos del sistema y se denomina Factor Óptimo de Reemplazo o *Best Replacement Factor* (BRF). Es un coeficiente que representa la media anual de utilización que se espera de una unidad de población instalada. Este coeficiente está basado en el "reemplazo" no sólo en el fallo, y es denominado *Best* (el mejor/óptimo) por encontrarse en continua depuración a partir de los nuevos datos reales de utilización, fundamentados en la experiencia del sistema de mantenimiento utilizado, principalmente, o en la demanda (estadística de consumo).

Si el contratista no puede obtener o determinar el TRF, calculará, como una primera aproximación de su valor, la Tasa de Fallos/*Failure Rate*. La TF/FR es la relación entre el número de fallos de la pieza dividido por la población de ésta durante el período de tiempo en el que se observaron tales fallos. Se expresa comúnmente en término de "número de fallos" por millón de horas de funcionamiento, o bien como el Factor de Utilización Anual (FUA) dividido por el Tiempo Medio entre Fallos (MTBF).

$$\mathrm{TF} = \frac{\mathrm{FUA}}{\mathrm{MTBF}}$$

Siendo:

FUA (Factor de Utilización Anual): Estimación de la utilización anual del Equipo/Componente (expresado en horas). Este dato lo proporciona la Armada y lo reflejará el Contratista en el campo “FUA” del formato PIDACONFI.

MTBF (*Mean Time Between Failures* / Tiempo Medio Entre Fallos): Tiempo medio entre dos fallos sucesivos del elemento, siempre que el equipo sea correctamente operado y mantenido (expresado en horas).

Si la posibilidad de fallo de un elemento no es función del tiempo de utilización sino de otros factores (número de maniobras, tiempo de instalación, etc.), numerador y denominador se sustituirán por sus equivalentes apropiados (nº estimado de maniobras anuales/nº medio de maniobras hasta el fallo, etc.).

En caso de no ser capaz de aportar el TRF ni la TF, el Contratista rellenará este campo con la cantidad cero y obligatoriamente el campo “TOR1ES” del formato PIDAPIEZA con el valor “B” o “E” (ver campo “TOR1ES” de PIDAPIEZA).

17. CPC - CANTIDAD POR EQUIPO/COMPONENTE.

Número de veces que la Pieza está montada en el E/C objeto de la PSA. Indica la Población total de esa Pieza en el E/C. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

18. UMR - UNIDAD MÍNIMA DE REEMPLAZO.

Mínimo número de unidades de entrega, precisas para efectuar una acción de mantenimiento. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista. Será validado por la SUBDING de la DIC.

19. REPU1ES - APOYO RECOMENDADO PARA UN BUI (REPUESTOS A BORDO).

Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista en el que figura el apoyo recomendado para una Unidad (primer escalón de aprovisionamiento).

Sólo se rellenará para piezas cuyo campo "NIM" del formato PIDAPIEZA sea igual o inferior al de la Unidad.

El contratista calculará la Demanda Esperada (D), utilizando la fórmula:

$$D = (CD \times CPC \times CCE \times CEB \times PAL) / 360$$

Siendo:

CD = Coeficiente de Demanda (TRF o TF)

CPC x CCE x CEB = Población Total en un BUI

PAL = Período de Autonomía Logística

En función del valor de D, la cantidad a recomendar será:

<table>
<tr><td rowspan="2">D ≥ 1
Repuesto de
Gran Demanda</td><td rowspan="2">La mayor entre:</td><td>La parte entera de
C=D+1,036xSQR(D)+0,5</td></tr>
<tr><td>La unidad mínima de reposición (UMR)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">D < 1
Repuesto de
Seguridad</td><td>D > 0,50xPAL/360 y
GRES= 3,4,5 y
GRESP = 7,8</td><td>Proponer mayor entre:
- La unidad mínima de reposición (UMR)
- Cantidad propuesta por TOR1ES</td></tr>
<tr><td>D > 0,50xPAL/360 y
GRES= 1,2 o
GRESP = 6</td><td rowspan="2">No se propondrá ningún repuesto (*)</td></tr>
<tr><td>D ≤ 0,50xPAL/360</td></tr>
</table>

(*) Salvo que el contratista imponga por TOR1ES una cantidad distinta que será revisada por la SUBDING de la DIC. En este caso, en el campo "TOR1ES" del formato PIDAPIEZA se emplearán exclusivamente los valores "S" o "T".

Si desconoce el TRF y la TF, el Contratista reflejará una recomendación basada en la experiencia del Fabricante siendo necesario que para esas piezas el Contratista rellene con una "B" o "E" el campo "TOR1ES" del formato PIDAPIEZA. Esta recomendación será revisada por la SUBDING de la DIC.

20. REPU2ES - APOYO RECOMENDADO PARA TODOS LOS BUQUES (REPUESTOS EN TIERRA).

Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista en el que figura el apoyo recomendado para los almacenes de los arsenales (segundo escalón de aprovisionamiento).

El contratista calculará la demanda esperada en tierra (T), utilizando la fórmula:

T = 0.5 + CBUIS x (CD x CPC x CCE x CEB x PAO) / 360

Siendo:

CBUIS = Cantidad de BUI

CD = Coeficiente de Demanda (TRF o TF)

CPC x CCE x CEB = Población Total en un BUI

PAO= Período de Acopio Operativo

En función del valor de T, la cantidad a recomendar será:

Si T ≥ 1	la mayor entre:	La parte entera de T
		La unidad mínima de reposición (UMR)
Si T < 1	0 (cero)	No se propondrá ningún repuesto (*)

(*) Salvo que el Contratista imponga por TOR2ES una cantidad distinta que será revisada por la SUBDING de la DIC. En este caso, en el campo "TOR2ES" del formato PIDAPIEZA se empleará exclusivamente el valor "S".

Si desconoce el TRF y la TF, el Contratista reflejará una recomendación basada en la experiencia del Fabricante siendo necesario que para esas piezas el Contratista rellene con una "S" el campo "TOR2ES" de PIDAPIEZA. Esta recomendación será validada por la SUBDING de la DIC**.**

21. TOR1ES - CÓDIGO DE RECOMENDACIÓN TÉCNICA PARA REPUESTOS A BORDO.

El TOR (*Technical Override Requirement* / Requisito de Imposición Técnica) es una imposición técnica por la que un repuesto de baja demanda adquiere la consideración de repuesto de seguridad, incluyéndose automáticamente en el primer escalón de aprovisionamiento, sin tener en cuenta el cálculo establecido para su demanda esperada.

Este campo afecta sólo a las piezas recomendadas para apoyo en el campo "REPU1ES" del formato PIDAPIEZA para las que:

El contratista desconozca el TRF y la TF, o

El contratista, siendo la D<1, recomiende una cantidad por Seguridad o Razones Técnicas.

Los valores "B" o "E" sólo se utilizarán cuando se desconozca el TRF y la TF de la pieza y dejarán de tenerse en cuenta una vez sea calculado el BRF por la Armada.

Se utilizará el valor "B" cuando la cantidad recomendada se aplica al conjunto de todos los equipos idénticos de la PSA instalados a bordo; y se utilizará el valor "E" cuando la recomendación se aplica individualmente a cada equipo, independientemente de la cantidad de equipos idénticos instalados a bordo. Por ejemplo:

REPU1ES	TOR1ES	CEB	Cargo Parte III COSAL
2	B	5	2 = REPU1ES
2	E	5	10 = REPU1ES x CEB (*)

(*) CEB = Cantidad de Equipos Iguales instalados en un BUI (campo "CEB" del formato PIDAPSA)

Los valores "S" o "T" se aplicarán para que las cantidades recomendadas por TOR permanezcan fijas en el Cargo de la Unidad durante todo su ciclo de vida, por razones de seguridad o técnicas. Estas cantidades prevalecerán sobre las calculadas al aplicar la fórmula utilizando el TRF/TF (o el BRF posteriormente).

Se utilizará el valor "S" cuando la cantidad recomendada se aplica al conjunto de todos los equipos idénticos de la PSA instalados a bordo; y se utilizará el valor "T" cuando la recomendación se aplica individualmente a cada equipo, independientemente de la cantidad de equipos idénticos instalados a bordo. Por ejemplo:

REPU1ES	TOR1ES	CEB	Cargo Parte III COSAL
3	S	2	3 = REPU1ES
3	T	2	6 = REPU1ES x CEB

El contratista podrá indicar un TOR1ES siempre y cuando la Unidad tenga capacidad de realizar el mantenimiento, según el valor indicado en NIM (campo "NIM" del formato PIDAPIEZA). El uso de TOR1ES deberá justificarse debidamente en el campo "Observaciones" del formato PIDAPIEZA.

Los valores de la Tabla TOR1ES figuran en el "anexo X"; de ellos, "S" y "T" se utilizarán de manera restrictiva, debido al impacto permanente que supone en el Cargo del BUI.

El valor del TOR1ES y NIM podrán modificarse por la SUBDING de la DIC, de acuerdo con sus criterios.

22. TOR2ES - CÓDIGO DE RECOMENDACIÓN TÉCNICA PARA REPUESTOS EN TIERRA.

Este campo afecta sólo a las piezas recomendadas para apoyo en el campo "REPU2ES" del formato PIDAPIEZA para las que:

El contratista desconozca el TRF y la TF, o

El contratista, siendo la T < 1, recomiende una cantidad por seguridad o razones técnicas.

El contratista introducirá el valor de la Tabla TOR2ES que figura en el "anexo X", justificándolo en el campo "Observaciones" del formato PIDAPIEZA.

El valor "S" se aplicará para que las cantidades recomendadas permanezcan fijas en el inventario de segundo escalón durante todo el ciclo de vida de la Unidad, por razones de seguridad o técnicas.

Se utilizará el valor "S" cuando la cantidad recomendada se aplica al conjunto de todos los BUI de la misma Clase que instalen a bordo Equipos idénticos de la PSA. Por ejemplo:

REPU2ES	TOR2ES	CBUIS	Inventario 2º Escalón
3	S	5	3 = REPU2ES

El TOR2ES podrá modificarse por la SUBDING de la DIC de acuerdo con sus criterios.

23. UE - UNIDAD DE ENTREGA.

Código alfabético de dos posiciones que representa una unidad reconocida de medida física (longitud, volumen, peso), de cuenta u otra forma de medida homologada (docena, ración) o, cuando no puede aplicarse ninguna de éstas, el envase o forma de un artículo a fines de petición y compra por un órgano de contratación y el suministro a éste por el contratista o proveedor. Es el dato de gestión al que está referido el precio unitario de adquisición del artículo relacionado.

Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista, de acuerdo con la tabla UE que figura en el "anexo X".

24. PRECIO – PRECIO.

Se incluirá el precio en euros de la unidad de entrega de los artículos. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

25. DEMORA – DEMORA.

Es el periodo de tiempo transcurrido, en meses, entre el momento en que el contratista recibe un pedido y el momento en el que la Armada recibe el material solicitado. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista, de acuerdo con la tabla DEMORA que figura en el "anexo X".

26. SMIC AE - CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE MATERIAL ESPECIAL.

Código alfanumérico de dos posiciones utilizado por la Armada de EEUU para clasificar artículos en categorías según Sistemas o Componentes Críticos de Seguridad (CSI *Critical Safety Item*). La finalidad de este código es controlar de forma más rigurosa la adquisición y almacenamiento de los artículos que forman parte de esos E/C. La Armada española ha adoptado la filosofía de este código para controlar la adquisición y almacenamiento de determinados elementos críticos de seguridad de forma más rigurosa.

El contratista rellenará obligatoriamente este campo, en los artículos de los programas que requieran un control especial de su calidad, diseño, configuración, adquisición, recepción, inspección, prueba, almacenamiento o suministro, de acuerdo con la Tabla "SMIC AE" que figura en el "anexo X".

En caso de que un mismo repuesto requiera simultáneamente más de un control especial, se asignará el valor más restrictivo (NS), seguido de (FD) y finalmente (E1).

27. CONTROL - CONTROL DE MATERIAL.

Código alfabético de una posición utilizado para identificar si el artículo está o no sujeto a control de número de serie, lote y lote/fecha caducidad.

Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista con uno de los códigos de la tabla "CONTROL" que figuran en el "anexo X" y de acuerdo a las siguientes condiciones:

Si la pieza es reparable, según el CÓDIGO DE REPARABILIDAD (campo "REPARABILIDAD" del formato PIDAPIEZA) se indicará obligatoriamente el valor "S - Artículo controlado por número de serie".

Si la pieza requiere un control especial, según el CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE MATERIAL ESPECIAL (SMIC_AE), se indicará obligatoriamente un valor de la tabla CONTROL distinto a "A - Artículo no controlado por número de serie".

28. CADUCIDAD - CÓDIGO DE CADUCIDAD.

Código alfanumérico de una posición que indica el período límite de almacenamiento (vida en almacén) pasado el cual, no hay garantía de que el material se encuentre en buen estado. Si alguna de las piezas es perecedera el contratista rellenará obligatoriamente este campo de acuerdo con la tabla CADUCIDAD que figura en el "anexo X". En caso de que la pieza no sea perecedera (no caduque) el valor a registrar en este campo será "0".

29. OBSERVACIONES – OBSERVACIONES.

Reflejará las observaciones sobre el ítem del formato PIDAPIEZA que necesite hacer el contratista. El contratista lo rellenará obligatoriamente cuando se utilice un TOR, campos "TOR1ES" y "TOR2ES" de PIDAPIEZA.

ANEXO VII.

PIDAAEL (ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS DEL S/E/C).

Relación de los aparatos de prueba y/o medida, accesorios, herramientas especiales, grasas y lubricantes necesarios para realizar el mantenimiento del E/C de que se trate conforme al criterio del apartado 0 de la Instrucción.

1. N. ITEM - NÚMERO DE ÍTEM.

A cada Pertrecho o artículo de apoyo se le asignará un número de orden correlativo empezando por el "0001". Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

2. NOMBRE – DENOMINACIÓN.

Nombre atribuido al artículo por el fabricante que deberá coincidir con la que figura en la documentación técnica utilizada. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

3. NCAGE Y FABRICANTE – CÓDIGO Y NOMBRE DEL FABRICANTE DEL EQUIPO/COMPONENTE.

Estos apartados se refieren al código y nombre del fabricante original del E/C objeto de la PSA, por tanto, pueden no coincidir con los campos "NCAGE" y "MARCA" del formato PIDAGEN. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

Si el fabricante no tiene NCAGE, el contratista obtendrá la documentación necesaria para obtener el NCAGE a través de la SEMYC, conforme al procedimiento establecido en el SICAD.

4. REFERENCIA - NÚMERO DE REFERENCIA.

Cadena alfanumérica, de extensión máxima 60 posiciones, utilizado por el Fabricante (y no otro), para identificar un artículo de producción. Forma parte, junto con el NCAGE, del bloque identificador del artículo de aprovisionamiento. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

5. NOC - NÚMERO OTAN DE CATÁLOGO.

Dato a rellenar por el contratista si existe en el SICAD. En caso contrario deberá rellenar el campo "ID_ACCION" del formato PIDAAEL.

6. ID_ACCION - IDENTIFICADOR DE CONTENEDOR/ACCIÓN.

Obligatorio para todos aquellos artículos que no tengan asignado un NOC (campo "NOC" de PIDAAEL en blanco), habiéndose iniciado por el contratista las correspondientes acciones de catalogación, debido a que todo el material que figura en este formato es de apoyo y es preceptiva su catalogación.

Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista. Será validado por la ACAT.

Previa consulta a SEMYC para verificar si ya existe NOC o se han iniciado las correspondientes acciones de catalogación, el contratista acometerá la catalogación de los artículos de apoyo incluidos en PIDAAEL que no estén catalogados conforme a los procedimientos contemplados en el RD 166/2010, de 19 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Catalogación de la Defensa (BOE núm. 58, de 8 de marzo de 2010).

7. TIPO_APOYO - TIPO DE ELEMENTO DE APOYO AL EQUIPO.

Clasifica los artículos de acuerdo a su apoyo al E/C. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista, de acuerdo con la tabla TIPO_APOYO que figura en el "anexo X".

8. TAREA - TAREA DE MANTENIMIENTO.

Código que identifica las acciones programadas que se realizan para evitar o retrasar posibles fallos o averías, así como las encaminadas a restaurar el funcionamiento después de un fallo o avería. Incluye inspecciones y reemplazos programados, acciones periódicas, vigilancia continuada y rehabilitación o recorrido total del sistema.

El contratista rellenará este campo cuando lo conozca.

9. CANT1ES - CANTIDAD APOYO 1ER ESCALÓN DE MANTENIMIENTO.

Número de artículos recomendados para apoyo de primer escalón de mantenimiento. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

10. UE - UNIDAD DE ENTREGA.

Código alfabético de dos posiciones que representa una unidad reconocida de medida física (longitud, volumen, peso), de cuenta u otra forma de medida homologada (docena, ración) o, cuando no puede aplicarse ninguna de éstas, el envase o forma de un artículo a fines de petición y compra por un órgano de contratación y el suministro a éste por el contratista o proveedor. Es el dato de gestión al que está referido el precio unitario de adquisición del artículo relacionado.

Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista, de acuerdo con la tabla UE que figura en el "anexo X".

11. PRECIO – PRECIO.

Se incluirá el precio en euros de la unidad de entrega de los artículos. Dato a rellenar obligatoriamente por el contratista.

ANEXO VIII.

RESUMEN EJECUTIVO.

El contratista deberá redactar un documento tipo resumen ejecutivo en el que detallará los criterios que ha seguido para la elaboración de la PIDA.

Este resumen tendrá el siguiente formato:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PIDA.

Deberá aportar información sobre su ámbito y alcance, especificando a qué unidades se aplica y qué sistemas están involucrados.

Descripción del desglose de la PIDA en sus PSA indicando los criterios que se han seguido para el desglose, remarcando cualquier circunstancia especial o excepcional que se haya tenido en cuenta.

2. CONFIGURACIÓN.

Reflejará la versión y fecha de la configuración de referencia.

Si se propone un desglose de marcas funcionales, se indicará qué criterios se han seguido.

3. MANTENIMIENTO.

Aportará la descripción y desglose del esquema de mantenimiento utilizado como referencia para la determinación de los repuestos necesarios.

Además, indicará qué fuentes se han consultado y los criterios de mantenimiento acordados con el RCA/JP.

4. OTRAS CUESTIONES.

Se detallará cualquier aspecto relevante que no se incluya en los apartados anteriores.

ANEXO IX.

RESUMEN DE FORMATOS.

RESP = Responsable de la verificación del dato; **REDAC** = Redactor

OBLIG = Obligatoriedad; **X**=Obligatorio; **A** = Alternativo; **C**=Condicional

CON = Contratista, **OCP** = Oficina de Control de PIDA; **SECALI** = Sección de Coordinación del Apoyo Logístico Integrado de la DISOS; **ACAT** = Área de Catalogación de la SUBDAT; **AMYC** = Área de Material y Cargos de la SUBDAT; **SUBDING** = Subdirección de Ingeniería de la DIC.

RESUMEN FORMATO PIDAGEN

CAMPO	Tipo	Long	DESCRIPCIÓN	RESP	REDAC	OBLIG
ID. PIDA	Texto	20	Identificación de la PIDA	OCP	CON	X
DENOMINACION	Texto	60	Denominación de la PIDA	OCP	CON	X
VERSION	Entero	2	Versión de la PIDA	OCP	CON	X
PEDIDO	Fecha	8	Fecha del Contrato	CON	CON	X
REDACCION	Fecha	8	Fecha de redacción	CON	CON	X
APROBACION	Fecha	8	Fecha de aprobación	OCP	OCP	X
NCAGE	Texto	5	NCAGE del Contratista	OCP	CON	X
TELEFONO	Texto	19	Teléfono del Contratista	CON	CON	X
CORREO ELECTRONICO	Texto	50	Correo Electrónico del Contratista	CON	CON	X
CONTRATISTA	Texto	58	Nombre del Contratista	OCP	CON	
CIF	Texto	30	CIF del Contratista	CON	CON	
SIGLAS	Texto	30	Siglas del Contratista	CON	CON	
DIRECCION	Texto	58	Dirección del Contratista	CON	CON	
CIUDAD	Texto	23	Ciudad del Contratista	CON	CON	
PROVINCIA	Texto	23	Provincia del Contratista	CON	CON	
CODIDO POSTAL	Texto	12	Código postal del Contratista	CON	CON	
PAIS	Texto	30	País del Contratista	CON	CON	
WEB	Texto	50	Web del Contratista	CON	CON	

RESUMEN FORMATO PIDAPSA

CAMPO	Tipo	Long	DESCRIPCIÓN	RESP	REDAC	OBLIG
PSA	Entero	3	Propuesta Simple de Apoyo	OCP	CON	X
EQUIPO	Texto	60	Denominación del Equipo/Componente	SEMYC	CON	X
APL	Texto	15	Número de APL	SEMYC	SEMYC	X
MARCA	Texto	20	Marca comercial del Equipo/Componente	SECALI	CON	X
MODELO	Texto	20	Modelo comercial del Equipo/Componente	SECALI	CON	X
NCAGE	Texto	5	Código del fabricante del Equipo/Componente	SEMYC	CON	X
FABRICANTE	Texto	58	Nombre del fabricante del Equipo/Componente	SEMYC	CON	X
CCE	Entero	3	Cantidad de Componentes iguales por Equipo	SECALI	CON	X
CEB	Entero	3	Cantidad de Equipos iguales instalados en un BUI	OCP	CON	X
CBUIS	Entero	3	Cantidad de BUI en los que está instalado el Equipo	OCP	CON	X
CARACTERISTICAS	Memo		Características del Equipo/Componente	SUBDING	CON	X

RESUMEN FORMATO PIDAMANUTEC						
CAMPO	**Tipo**	**Long**	**DESCRIPCIÓN**	**RESP**	**REDAC**	**OBLIG**
N. ORDEN	Entero	3	Número de Orden	OCP	CON	X
TITULO	Texto	100	Título Del Manual Técnico	OCP	CON	X
TIPO	Texto	3	Tipo De Documento	OCP	CON	X
N. DIC	Texto	20	Número Dic Del Manual Técnico	SECALI	CON	X
N. FABRICANTE	Texto	80	Número De Referencia Del Manual Técnico Del Fabricante	OCP	CON	A
N. PLANO	Texto	50	Número De Plano	OCP	CON	A

RESUMEN FORMATO PIDACONFI						
CAMPO	**Tipo**	**Long**	**DESCRIPCIÓN**	**RESP**	**REDAC**	**OBLIG**
UNOR	Texto	4	Unidad Orgánica	OCP	CON	X
HSC	Texto	12	Hierarchical Structure Code	SECALI	CON	X
CTHSC	Entero	3	Cantidad De Equipos/Componentes Por HSC	SECALI	CON	X
FUA	Entero	4	Factor De Utilización Anual (En Horas)	SECALI	CON	X
PAL	Entero	4	Período De Autonomía Logística (En Días)	SEMYC	CON	X
PAO	Entero	4	Período De Acopio Operativo (En Días)	SEMYC	CON	X
GRES	Texto	1	Grado De Esencialidad Del Equipo/Componente Respecto Al BUI. Tabla "GRES" Del Anexo X	SECALI	CON	X
N. SERIE	Texto	14	Número De Serie	SECALI	CON	

RESUMEN FORMATO PIDAPIEZA						
CAMPO	**Tipo**	**Long**	**DESCRIPCIÓN**	**RESP**	**REDAC**	**OBLIG**
N. ITEM	Texto	4	Número de Ítem	OCP	CON	X
PSA COMPONENTE	Entero	3	PSA componente	SECALI	CON	X
NOMBRE	Texto	60	Nombre de la pieza	ACAT	CON	X
NCAGE	Texto	5	Código del fabricante	ACAT	CON	X
FABRICANTE	Texto	58	Nombre del fabricante	ACAT	CON	X
REFERENCIA	Texto	60	Número de Referencia	ACAT	CON	X
NOC	Texto	13	Número OTAN de Catálogo	ACAT	CON	A
ID_ACCION	Texto	36	Identificador de Contenedor/Acción	ACAT	CON	A
N. PLANO	Texto	14	Número de Plano	SUBDING	CON	X
MARCA	Texto	5	Número de pieza en el plano	SUBDING	CON	A
SC	Texto	7	Símbolo de Circuito	SUBDING	CON	A
CRITERIO	Texto	1	Criterio de Apoyo	SUBDING	CON	X
ICMP	Texto	1	Plan Integrado de Mantenimiento de Clase	SECALI	CON	
TAREA	Texto	15	Tarea de Mantenimiento	SECALI	CON	
REPARABILIDAD	Texto	1	Código de Reparabilidad. Tabla “REPARABILIDAD” del Anexo X	SUBDING	CON	X
NIM	Texto	1	Nivel Inferior de Mantenimiento. Tabla "NIM" del Anexo X	SUBDING	CON	X
GRESP	Texto	1	Grado de esencialidad de la pieza respecto al Equipo. Tabla "GRESP" del Anexo X.	SUBDING	CON	X
TRF	Núm.	8	Factor Técnico de Reemplazo. (3 enteros, 4 decimales)	SUBDING	CON	X
CPC	Entero	3	Cantidad por Equipo/Componente	SUBDING	CON	X
UMR	Entero	4	Unidad Mínima de Reemplazo	SUBDING	CON	X
REPU1ES	Entero	3	Apoyo Recomendado para un BUI (Primer Escalón/ Repuestos a bordo)	SUBDING	CON	X
REPU2ES	Entero	3	Apoyo Recomendado para un BUI (Segundo Escalón/ Repuestos en tierra)	SUBDING	CON	X

TOR1ES	Texto	1	Código de Recomendación Técnica para repuestos a bordo. Tabla "TOR1ES" del Anexo X	SUBDING	CON	

CAMPO	Tipo	Long	DESCRIPCIÓN	RESP	REDAC	OBLIG
TOR2ES	Texto	1	Código de Recomendación Técnica para repuestos en tierra. Tabla "TOR2ES" del Anexo X	SUBDING	CON	
UE	Texto	2	Unidad de entrega. Tabla "UNIENT" del Anexo X	ACAT	CON	X
PRECIO	Núm.	12	Precio (9 enteros, 2 decimales)	ACAT	CON	X
DEMORA	Texto	1	Código de demora. Tabla "DEMORA" del Anexo X	CON	CON	X
SMIC AE	Texto	2	Código de identificación de material especial. Tabla “SMIC_AE” del Anexo X	CON	SUBDING	
CONTROL	Texto	1	Control del Número de Serie/Lote	ACAT	CON	X
CADUCIDAD	Texto	1	Código de caducidad. Tabla "CADUCIDAD" del Anexo X	CON	CON	X
OBSERVA	Texto	30	Observaciones	CON	CON	C

RESUMEN FORMATO PIDAAEL

CAMPO	Tipo	Long	DESCRIPCIÓN	RESP	REDAC	OBLIG
N. ITEM	Texto	4	Número de ítem	OCP	CON	X
NOMBRE	Texto	60	Nombre del aparato de apoyo, accesorio o herramienta, grasa, lubricante	ACAT	CON	X
NCAGE	Texto	5	Código del fabricante	ACAT	CON	X
FABRICANTE	Texto	58	Nombre del fabricante	ACAT	CON	X
REFERENCIA	Texto	60	Referencia del fabricante	ACAT	CON	X
NOC	Texto	13	Número OTAN de Catálogo	ACAT	CON	A
ID_ACCION	Texto	36	Identificador de Contenedor/Acción	ACAT	CON	A
TIPO APOYO	Texto	1	Tipo de Elemento de Apoyo al equipo	SEMYC	CON	X
TAREA	Texto	15	Tarea de Mantenimiento	SECALI	CON	
CANT1ES	Entero	5	Cantidad para Apoyo en el 1er Escalón Mantenimiento	SUBDING	CON	X
CANT2ES	Entero	5	Cantidad para Apoyo en el 2º Escalón Mantenimiento	SUBDING	CON	X
UE	Texto	2	Unidad de entrega. Tabla "UNIENT" del Anexo X	ACAT	CON	X
PRECIO	Núm.	12	Precio (9 enteros, 2 decimales)	ACAT	CON	X

USO OFICIAL

ANEXO X.

TABLAS DE CÓDIGOS.

CADUCIDAD		
Código		**Descripción**
TIPO		
I	**II**	
0		No se deteriora
A		1 mes
B		2 meses
C	1	3 meses
D		4 meses
E		5 meses
F	2	6 meses
G	3	9 meses
H	4	12 meses
J		15 meses
K	5	18 meses
L		21 meses
M	6	24 meses
N		27 meses
P		30 meses
Q	7	36 meses
R	8	48 meses
S	9	60 meses
I		72 meses
T		84 meses
U		96 meses

USO OFICIAL

X	X	Artículos sanitarios y militares esenciales con vida superior a los 90 meses

CRITERIO	
Código	**Descripción**
1	Repuestos incluidos en Mantenimiento Preventivo
2	Repuestos incluidos en Mantenimiento Correctivo
3	Repuestos de Seguridad
4	Repuestos de Gran Seguridad
5	Repuestos reparables

DEMORA	
Código	**Descripción**
A	INMEDIATO
B	1 MES
C	3 MESES
D	6 MESES
E	12 MESES
F	MÁS DE 12 MESES

GRES	
Código	**Descripción**
1	No afecta a ninguna misión de la unidad/sistema
2	Produce degradación de la capacidad del buque en cualquier misión
3	Perdida capacidad del buque en una de sus misiones
4	Perdida capacidad del buque en más de una misión
5	Riesgo en la seguridad de la dotación/buque

GRESP	
Código	**Descripción**
6	Su fallo no deja inoperativo el equipo
7	Su fallo deja inoperativo el equipo
8	Su fallo afecta a la seguridad del equipo

ICMP	
Código	**Descripción**
0	No incluido en el ICMP
1	Incluido en el ICMP

NIM	
Código	**Descripción**
0	Dependencias. No aplicable a buques
2	Cazaminas y patrulleros
3	Submarinos
4	Buques auxiliares, LPA y mayores
5	Destructores, fragatas y escoltas
6	Grandes buques, cruceros y portaaeronaves
7	Segundo Escalón de Mantenimiento

REPARABILIDAD	
Código	**Descripción**
N	Artículo no reparable
O	Artículo reparable en Primer Escalón de Mantenimiento

G	Artículo reparable en Segundo Escalón de Mantenimiento
C	Artículo reparable en Tercer Escalón de Mantenimiento

SMIC AE	
Código	**Descripción**
E1	ECS: Material de Elementos Críticos de Seguridad para Submarinos
FD	ECS-FBW: Material de Elementos Críticos de Seguridad para Submarinos Fly By Wire
NS	CTSUB: Material para Certificación Técnica de Submarinos

CONTROL	
Código	**Descripción**
A	Artículo no controlado por número de serie.
B	Artículo controlado por lote/fecha de caducidad.
S	Artículo controlado por número de serie.

TIPO DE DOCUMENTO	
Código	**Descripción**
ATM	Análisis Técnico de Mantenimiento
ICM	ICMP - Integrated Class Maintenance Plan
MAN	Manual Técnico
MIP	Maintenance Index Page
MRC	Maintenance Requirement Card
PLA	Plano

TIPO DE ELEMENTO DE APOYO	
Código	**Descripción**
1	Equipos de prueba y Accesorios
2	Herramientas Especiales
3	Grasas y Lubricantes

TOR1ES	
Código	**Descripción**
B	Imposición fija por buque. No se conoce el TRF ni la TF. Se aplica al conjunto de todos los S/E/C iguales instalados a bordo
E	Imposición fija por equipo. No se conoce el TRF ni la TF. Se aplica individualmente a cada S/E/C, independientemente de la cantidad de Equipos idénticos instalados a bordo
S	Imposición fija por buque. Se aplica al conjunto de todos los S/E/C iguales instalados a bordo
T	Imposición fija por equipo. Se aplica individualmente a cada S/E/C, independientemente de la cantidad de Equipos idénticos instalados a bordo

TOR2ES	
Código	**Descripción**
S	Imposición fija por Clase de buque

UE		
Código	**Descripción**	**Definición**
AA	DOSCIENTAS CINCUENA	Doscientas cincuenta (250) unidades de un artículo.
AY	CONJUNTO	Combinación de piezas montadas para formar una unidad completa, constituyendo un único artículo de abastecimiento, por ejemplo., conjunto manguera. Debe usarse sólo cuando el término "conjunto" forma parte del nombre del artículo.
BG	* BOLSA	Recipiente flexible de diversos tamaños y formas, fabricado de materiales plásticos, textiles o papel. Incluye "saco" y "bolsa".
BT	* BOTELLA	Recipiente de vidrio, plástico o barro cocido de diversos tamaños, formas y terminaciones, tal como jarros, excluyendo jarras, ampollas, viales, garrafas con un cierre para retener el contenido.
BX	* CAJA	Recipiente rígido tridimensional de diversos tamaños y materiales. Incluye "maleta", "caja de cartón", "jaula de embalaje" y "cajón".
CA	* CARTUCHO	Recipiente normalmente cilíndrico para materiales flexibles o sueltos diseñado para máquinas dispensadoras. Normalmente va asociado a productos adhesivos o compuestos de sellado.
CB	* GARRAFA	Recipiente robusto, similar a una botella, usada para el transporte y almacenamiento de líquidos. Normalmente está diseñada para encajarse en un contenedor exterior de protección rígido para su envío.
CM	CENTÍMETRO	Centésima parte (1/100) de un metro en el sistema métrico.
CN	* BOTE	Recipiente rígido de fibra, metal, plástico o una combinación de éstos. Puede tener forma cilíndrica o cualquier otra. Su uso se restringe a aquellos artículos que no se pueden suministrar en cantidades inferiores al contenido del recipiente. Incluye bidón cilíndrico de pequeña capacidad (cubo, balde) y lata. No debe usarse cuando el contenido equivale a una unidad de medida, como pinta, galón, onza, libra.
CO	* CONTENEDOR	Término genérico para usar cuando un mismo artículo con un único NOC (Número OTAN de Catálogo) pueda ser embalado para suministro en contenedores opcionales, como por ejemplo: botella o tubo.
CY	* BOMBONA	Recipiente de cartón o cartón duro, en ocasiones plegable. Puede cerrar mediante el ajuste de varias solapas o mediante una tapa que encaje en el interior de su contorno.
DR	* BIDON	Recipiente cilíndrico diseñado como envase exterior para el transporte y almacenamiento de productos a granel, como combustibles líquidos, productos químicos, material granular, etc. Pueden estar fabricados de metal, goma, polietileno, contrachapado o fibra con terminaciones metálicas, de madera o de fibra.
EA	UNIDAD	Expresión numérica de un artículo de abastecimiento. No debe utilizarse si es aplicable un término más específico, tal como kit, juego, surtido, conjunto, grupo, hoja/lámina, plancha, tira/banda o largo.
FT	PIE	Unidad de medida de longitud, a veces llamada "pie lineal".
GM	GRAMO	Una unidad métrica de peso igual a la milésima (1/1.000) de un kilogramo en el sistema métrico.

GP	GRUPO	Conjunto de artículos suministrados como un único artículo de abastecimiento, como por ejemplo, grupo de equipo de prueba. Debe usarse sólo cuando el término "grupo" forma parte del nombre del artículo.
HD	CENTENA	Cien (100) unidades de un artículo.
KG	KILOGRAMO	Unidad métrica de masa (peso) equivalente a mil (1.000) gramos (2.205 libras).
KT	KIT	Conjunto de artículos relacionados que se usan como un único artículo de abastecimiento, tal como herramientas, aparatos de medida, repuestos, hojas de instrucciones y, a veces, pertrechos, normalmente transportados en una caja o bolsa. También incluye conjuntos específicos de componentes de equipos, herramientas y/o materiales para la reparación, modificación y recorridos de equipos. Sólo debe usarse cuando el término "kit" forma parte del nombre del artículo.
LI	LITRO	Unidad de capacidad en el sistema métrico decimal.
ML	MILILITRO	Milésima (1/1.000) parte de un litro (0.061 de una pulgada cúbica).
MR	METRO	Unidad de longitud en el sistema métrico decimal, equivalente a 39,37 pulgadas. Su utilización está limitada a NOCs (números OTAN de catálogo) asignados localmente y utilizados para la adquisición local de artículos como tuberías, maderas, mangueras, etc. en zonas donde predomina el sistema métrico.

Código	Descripción	Definición
OT	EQUIPAMIENTO (ARMAMENTO)	Un conjunto de artículos afines suministrados como un único artículo de abastecimiento, tal como las herramientas, aparatos de medida, materiales, equipos y/o manuales de instrucciones necesarios para la práctica de un oficio o profesión o para llevar a cabo un determinado proyecto o función. Sólo debe usarse cuando el término "equipamiento" forma parte del nombre del artículo.
PG	* EMBALAJE	Una forma de envuelta protectora para dos o más artículos de abastecimiento iguales. Sólo debe usarse cuando no hay una unidad de medida o tipo de contenedor aplicable. Incluye "sobre".
PK	* PAQUETE	Cantidad indeterminada de un artículo de abastecimiento o conjunto de varias unidades del mismo artículo de abastecimiento que va envuelta o bien, atada.
PR	PAR	Dos artículos similares que se corresponden, por ejemplo., guantes, zapatos, rodamientos; o artículos compuestos en su fabricación de dos partes iguales.
PZ	* PAQUETE	Un recipiente utilizado para artículos de subsistencias. Sólo debe usarse cuando el término "envase de alimentos" forme parte del nombre del artículo (Grupo/Clase 89).
RL	* CARRETE/ CARRETEL	Núcleo cilíndrico alrededor del cual se enrollan materiales flexibles, como hilo o cable. Normalmente tiene rebordes en los extremos.
RO	* ROLLO	Material flexible enrollado sobre sí mismo en forma cilíndrica, tal como tejidos, cintas, papel de lija, película y papel fotosensible; puede utilizar un núcleo con o sin rebordes.
SE	JUEGO	Un conjunto de artículos afines o iguales que se suministra como un solo artículo de abastecimiento, por ejemplo., juego de herramientas, juego de aparatos de medida, juego de artículos iguales. Sólo debe usarse cuando el término "juego" forma parte del nombre del artículo.

USO OFICIAL

SM	METRO CUADRADO	Unidad de medida de superficie (área) en el sistema métrico decimal.
SP	* BANDA/ TIRA	Porción de material plano, relativamente estrecho, de anchura uniforme, por ejemplo, papel, madera o metal. Sólo debe usarse cuando el término "banda/tira" forma parte del nombre del artículo.
TU	* TUBO DE PASTA/ CREMA	Recipiente fabricado, por lo general, con materiales flexibles (lo que hace que sea compresible), y que suele utilizarse para contener pasta dentífrica, crema de afeitar o medicamentos. No se aplica a "tubo postal", "tubo neumático" o contenedores cilíndricos de tipo similar.

USO OFICIAL

ANEXO XI.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

1. ACCESORIO.

Pieza, subconjunto, conjunto diseñado para ser utilizado conjuntamente con, o complementariamente a otro conjunto, unidad o juego contribuyendo a la eficacia del material con el que se utiliza sin modificar ni añadir nada a su función básica. Un accesorio puede utilizarse para pruebas, tareas de ajuste o calibración; también puede ser una pieza suplementaria a un artículo final; o también un mecanismo o dispositivo utilizado con algún otro mecanismo o parte del equipo.

2. ARTÍCULO.

Objeto, material o pieza que forma parte de un conjunto o subconjunto y que normalmente no se puede descomponer en partes.

3. CADUCIDAD.

Código alfanumérico de una posición que indica el período límite de almacenamiento (vida en almacén) o caducidad de un artículo.

Tipo I - Un artículo de aprovisionamiento para el que se ha definido, a través de una evaluación técnica o de la experiencia, un límite de vida útil no prorrogable.

Tipo II - Un artículo de aprovisionamiento que tiene asignado una vida útil y que puede prolongarse en base al resultado de una inspección, prueba o acción de recuperación.

4. CATALOGACIÓN.

Conjunto de actividades y procedimientos que permiten la identificación, clasificación y numeración de los artículos de aprovisionamiento de los países OTAN, teniendo como fin el establecimiento de un lenguaje único sobre el concepto un artículo – un número.

5. CICLO DE VIDA.

Conjunto de vicisitudes de una Unidad o sistema que se suceden en el tiempo, desde la aprobación de sus necesidades operativas, hasta su baja en servicio.

6. COMPONENTE.

(1) Pieza o combinación piezas que tienen una función determinada, y que sólo se pueden montar o reemplazar como conjunto y que generalmente es de naturaleza consumible.

(2) Conjunto de piezas montadas juntas, que, normalmente, es capaz de operar independiente en una variedad de situaciones. Un componente puede a su vez constituir un subcomponente de un sistema de superior complejidad.

7. CONSUMIBLES.

Artículos que están limitados por su vida, por su uso o por la combinación de ambos.

8. CONTRATISTA.

Adjudicatario, que puede ser fabricante o no, de un contrato con un órgano de contratación y responsable de suministrar el equipo principal y/o sus piezas de repuesto, así como la información técnica, por ejemplo: planos, especificaciones, etc., así como los datos de identificación del artículo necesarios para su catalogación.

9. GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN.

Conjunto de acciones técnicas y administrativas que permite:

Identificar y documentar las características funcionales y físicas de los Elementos Configurados (EC).

Controlar los cambios de los EC y de su documentación relacionada.

Comprobar y registrar los datos necesarios para lograr una efectiva gestión de los EC, incluyendo el estado de los cambios propuestos y su nivel de implantación.

Validar y auditar la configuración.

10. DOCUMENTACIÓN DE APOYO.

La Documentación de Apoyo (DA) es el conjunto de documentación que precisan los escalones de mantenimiento y de aprovisionamiento para apoyar al material básico de una Unidad y a aquel material de apoyo que sea de aplicación. Esta documentación se subdivide en:

Documentación de Apoyo al Mantenimiento (DAM), siendo el organismo responsable de su elaboración y distribución la DISOS.

Documentación de Apoyo al Aprovisionamiento (DAA) correspondiendo la responsabilidad de su elaboración y distribución a la SUBDAT.

11. EQUIPO.

Conjunto de componentes, o cualquier combinación de piezas y componentes asociados, que desarrolla una función operativa.

12. ESCALONES DE APROVISIONAMIENTO.

Se definen en función del lugar y de la autoridad responsable:

12.1. PRIMER ESCALÓN DE APROVISIONAMIENTO.

Material de aprovisionamiento que se almacena en las unidades, para apoyar sus cometidos durante un período de tiempo determinado. El mantenimiento de los niveles es responsabilidad de su comandante o jefe.

12.2. SEGUNDO ESCALÓN DE APROVISIONAMIENTO.

Material que se sitúa en almacenes de la Armada o en otros ajenos a ella para apoyar a un conjunto de Unidades en sus cometidos durante un período de tiempo determinado. El mantenimiento de los niveles es responsabilidad de una autoridad subordinada al AJAL.

13. ESCALONES DE MANTENIMIENTO.

Se definen en función del personal, el lugar y la autoridad responsable:

13.1. PRIMER ESCALÓN.

Conjunto de acciones de mantenimiento llevadas a cabo por la dotación de la Unidad o instalación naval bajo la responsabilidad directa de su comandante o jefe.

13.2. SEGUNDO ESCALÓN.

Conjunto de acciones de mantenimiento realizado por personal o en instalaciones del apoyo logístico bajo la responsabilidad de una autoridad subordinada al AJAL.

13.3. TERCER ESCALÓN.

Conjunto de acciones de mantenimiento que se realizan por personal o en entidades ajenas a la Armada bajo la responsabilidad de una autoridad subordinada al AJAL. Todos los grupos e instalaciones de mantenimiento de la Armada dependerán funcionalmente del AJAL, en cuanto a los procedimientos para la ejecución de las acciones de mantenimiento.

14. ESQUEMAS DE MANTENIMIENTO.

El plan de mantenimiento de un equipo o sistema es la compilación de todas las acciones y tareas de mantenimiento necesarias para conservar su adecuada condición operativa o devolverlo a esta.

El plan de mantenimiento se estructura principalmente en dos subsistemas:

El PMS, diseñado para facilitar la programación, ejecución y control del mantenimiento por las dotaciones de los buques (primer escalón).

El ICMP, orientado a gestionar la ejecución de las tareas complejas de mantenimiento mediante los arsenales de apoyo (segundo escalón) y con participación de las empresas (tercer escalón).

14.1. SUBSISTEMA DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO.

El PMS debe contener todas las tareas de mantenimiento preventivo y de mantenimiento correctivo a realizar por el primer escalón (dotación del buque), aunque es posible que pueda haber algunas tareas del segundo escalón (arsenal de apoyo), con el fin de mantener sus niveles de disponibilidad y fiabilidad con el mínimo coste y esfuerzo. Las tareas de mantenimiento que deban ser realizadas por empresas no se incluirán en el PMS.

14.2. SUBSISTEMA DE MANTENIMIENTO INTEGRADO DE CLASE.

El subsistema correspondiente al ICMP contiene todas las tareas complejas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo o sistema correspondientes al segundo y tercer escalón (empresas).

14.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El que se efectúa siguiendo programas establecidos que incluyen comprobaciones, sustituciones y pruebas detalladas de elementos y equipos, que obligan a efectuar desmontajes, ajustes y regulaciones.

14.4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Constituido por las acciones encaminadas a corregir las causas y los efectos de las averías que dejan a los equipos total o parcialmente fuera de servicio.

15. FABRICANTE.

(1) El particular, empresa o departamento oficial que controla el diseño, características y producción de un artículo por medio de sus planos de ingeniería, especificaciones y requisitos de control de calidad. Se le conoce también como autoridad de diseño o fabricante verdadero.

(2) Entidad que tiene la propiedad intelectual y es fuente de obtención original de la documentación técnica, datos técnicos de los artículos.

16. IDENTIFICACIÓN.

Es la designación del material por medio de un código, de acuerdo con el sistema de catalogación previamente establecido.

17. MÓDULO REPARABLE.

Equipo o componente que, en base a una política de mantenimiento determinada o por razones técnicas, se reemplaza en su totalidad, procediéndose posteriormente a su reparación o rehabilitación.

18. NCAGE (NATO COMMERCIAL AND GOVERNMENT ENTITY CODE / CÓDIGO OTAN DE EMPRESA).

Código alfanumérico de 5 posiciones que las Oficinas Nacionales de Catalogación (ONC) / *NATO Support Agency* (NSPA) asignan a cada una de las entidades ubicadas en su país relacionadas con los ejércitos o agencias OTAN, o de otros países que así lo requieran, por razón de contratos de suministro o prestación de servicios. Pueden ser particulares, empresas, asociaciones, organismos oficiales, etc. y tener naturaleza de fabricante o no.

La calificación de cada entidad como fabricante o no fabricante, se hace a través de un código adicional al NCAGE denominado Código de Tipo de Entidad (CTE). No debe asignarse código NCAGE a una entidad a menos que sea necesario.

El detalle correspondiente a las empresas y organismos actualmente identificadas con el código NCAGE está disponible mediante acceso al SICAD.

19. NIVEL INFERIOR DE MANTENIMIENTO (NIM).

Código de una posición que indica el escalón de mantenimiento más bajo autorizado para desmontar, reemplazar y usar el material de apoyo, así como el nivel de capacidad de a bordo por las diferentes clases de buques.

Responde a la pregunta: ¿qué tipo de buques están autorizados a desmontar, reemplazar o usar una pieza o componente?

20. IDENTIFICADOR DE CONTENEDOR/ACCIÓN (ID_ACCION).

Cadena de datos que se genera para identificar en el SICAD una propuesta de catalogación OTAN de un artículo de aprovisionamiento. Se compone de varios campos:

Código de Originador: 2 posiciones

Código Destinatario: 2 posiciones

Date/Time Stamp: 10 posiciones (YYYY-MM-DD)

Message Serial Number: 6 posiciones

Indicador de versión del Identificador (ID_ACCION): 1 posición

Los campos Date/Time Stamp, Message Serial Number e Indicador de versión se separan con un "guion bajo".

Ejemplo: "2CAE2025-05-21_161782_1".

21. NÚMERO DE PLANO.

Cadena alfanumérica que asigna el organismo que controla el diseño de un S/E/C o artículo, a uno o varios planos particulares con fines de identificación.

22. NÚMERO DE REFERENCIA.

Cadena alfanumérica, de extensión máxima 60 posiciones, utilizado por el Fabricante (y no otro), para identificar un artículo de producción. Forma parte, junto con el código OTAN de Empresa y Organismo (NCAGE), del bloque identificador del artículo de aprovisionamiento.

En este concepto se incluyen los números de pieza, de plano, de modelo, de tipo o de control de origen de los fabricantes, o nombre comercial cuando un fabricante identifica el artículo sólo por dicho nombre; también pueden tener la consideración los NOC y los números de especificaciones o normas aplicables, etc. Forma parte, junto con el código OTAN de empresa y organismo, del bloque identificador del artículo de aprovisionamiento.

23. NÚMERO OTAN DE CATÁLOGO (NOC).

En el Sistema OTAN de Catalogación (SOC), cada artículo de aprovisionamiento se identifica mediante un único Número OTAN de Catálogo (NOC), también conocido como *NATO Stock Number* (NSN), válido para todos los países usuarios.

Número asignado por una Oficina Nacional de Catalogación OTAN (ONC), normalmente la del país de origen del fabricante, a una identificación aprobada de un artículo.

El NOC es un código numérico de 13 dígitos, de los cuales:

Los cuatro primeros representan la Clasificación OTAN de Abastecimiento (COA).

Los nueve siguientes al Número de Identificación Nacional (NIN) asignado. De estos nueve dígitos, los dos primeros identifican a la ONC que asigna el NOC (normalmente la del país de origen del fabricante) y los siete últimos son un número secuencial no significativo.

24. OBJETIVO DE ACOPIO.

Máxima cantidad de material de repuestos y pertrechos, que debe mantenerse a bordo en pañoles o almacenes de segundo escalón. Corresponde a las cantidades indicadas en el libro de cargo e inventario, respectivamente.

25. PERÍODO DE ACOPIO OPERATIVO (PAO).

Número de días durante los que el Segundo escalón de aprovisionamiento debe poder atender, con la fiabilidad establecida, los pedidos de repuestos y pertrechos del primer escalón de aprovisionamiento y de los segundo y tercer escalones de mantenimiento.

26. PERÍODO DE AUTONOMÍA LOGÍSTICA (PAL).

Número de días durante los que una Unidad debe poder desempeñar su misión o función sin necesidad de reaprovisionarse de repuestos y pertrechos en concordancia con su capacidad de mantenimiento. Constituye uno de los factores influyentes en la determinación del objetivo de acopio de cada artículo.

27. PERTRECHO.

Es un artículo portátil y duradero, destinado a satisfacer necesidades específicas de carácter general o particular, que no forma parte integrante de un sistema/equipo/componente y que, contrariamente a lo que sucede con un repuesto, admite generalmente su reemplazo por otros artículos de naturaleza similar, sin que sea condición indispensable su igualdad con el sustituido.

Existen dos clases de pertrechos, según las necesidades que atiendan:

- PERTRECHO DE CARÁCTER GENERAL: aquellos de uso o aplicación general.

- PERTRECHO DE CARÁCTER PARTICULAR: aquellos de uso o aplicación específica para un equipo o componente.

28. PIEZA.

Elemento (o elementos montados juntos) que, normalmente, no puede ser subdividido o desarmado sin provocar su inutilidad para el uso para el que fue diseñado.

29. REPUESTO.

Es toda pieza que tiene aplicación en un S/E/C determinado y que se almacena en pañoles para reemplazar al idéntico instalado, en caso de avería de éste o durante los mantenimientos programados.

29.1. REPUESTO DE BAJA DEMANDA.

Aquel que tiene, en media, un coeficiente de demanda inferior a 1 (una) unidad en el Periodo de Autonomía Logística.

29.2. REPUESTO DE GRAN DEMANDA.

Aquel que tiene, en media, un coeficiente de demanda superior a 1 (una) unidad en el eripodo de autonomía logística.

29.3. REPUESTO DE GRAN SEGURIDAD.

Aquel que es esencial para el funcionamiento del equipo (GRESP 7 u 8) o afecta gravemente a la operatividad de una Unidad y que presenta un largo plazo de obtención, siendo necesario su acopio en el segundo escalón de aprovisionamiento para evitar la inoperatividad de los S/E/C durante prolongados periodos de tiempo, por ejemplo, ancla, eje de cola, hélice, antena de radar, tarjetas, etc. Se entiende por largo plazo de obtención el superior a un año desde la petición al suministrador hasta su entrega por éste a la Armada.

29.4. REPUESTO DE SEGURIDAD.

Aquel que es de baja demanda, pero su GRESP es 7 u 8 y pertenece a Equipos con GRES 3, 4 o 5; es decir, es esencial para la misión o función de la Unidad o para la seguridad de la dotación.

29.5. REPUESTO CRÍTICO.

Es aquel repuesto cuya falta de disponibilidad, caso de hacerse necesaria su utilización, deja fuera de servicio parcial o totalmente a un equipo o sistema, de modo que afecta en un grado superior al aceptable a la operatividad, capacidades o seguridad de la Unidad o de su dotación.

30. UNIDAD DE ENTREGA.

Código que indica la medida física o de cuenta, o cuando ninguna de estas sea aplicable, el envase o forma de un artículo a fines de petición (pedido) por parte del usuario final, y envío a éste. Este es el elemento de datos de gestión al que se adscribe el precio unitario del artículo.

ANEXO XII.

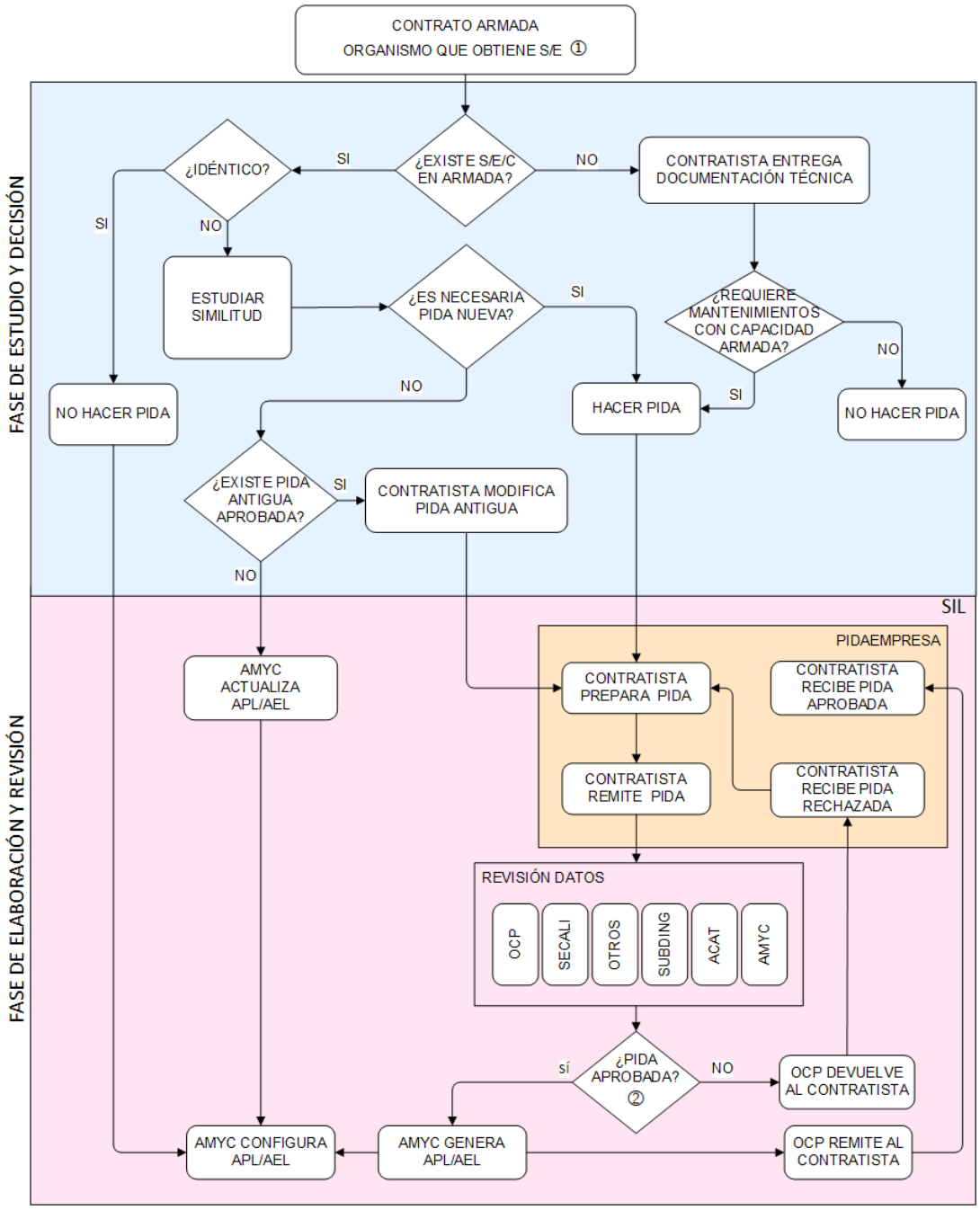
ABREVIATURAS.

ACAT	Área de Catalogación	JP	Jefe de Programa
AEC	Árbol de Elementos Configurados	MTBF	Mean Time Between Failures. Tiempo Medio Entre Fallos
AEL	Allowance Equipage List	NCAGE	Código del Fabricante
AJAL	Almirante Jefe del Apoyo Logístico	NIM	Nivel Inferior de Mantenimiento
APL	Allowance Parts List	NMCRL	NATO Master Catalogue of References for Logistics
BRF	Best Replacement Factor. Factor Óptimo de Reemplazo	NOC	Número OTAN de Catalogación
BUI	Buque, Unidad o Instalación	OAJ	Órgano Auxiliar de Jefatura de la JAL
CAL	Concepto del Apoyo Logístico	OCP	Oficina de Control de PIDA
CBUIS	Cantidad de BUI en los que está instalado el equipo	OP	Oficina de Programa
CCE	Cantidad de Componentes iguales por equipo	OSCP	Oficina de Seguimiento y Coordinación de Programas de la DIC
CEB	Cantidad de Equipos iguales instalados en un BUI	PAL	Período de Autonomía Logística
CPC	Cantidad por Equipo/Componente	PAO	Período de Acopio Operativo
CTHSC	Cantidad de Equipos/Componentes por HSC	PIDA	Propuesta Inicial De Apoyo
DA	Documentación de Apoyo	PMS	Sistema de Mantenimiento Programado
DAA	Documentación de Apoyo al Aprovisionamiento	PPT	Pliego de Prescripciones Técnicas
DAM	Documentación de Apoyo al Mantenimiento	PSA	Propuesta Simple de Apoyo
SUBDAT	Subdirección de Abastecimiento y Transportes	RCA	Responsable del Contrato en la Armada
DIA	Documentación Inicial de Apoyo	S/E/C	Sistema/Equipo/Componente
DGAM	Dirección General de Armamento y Material	SECALI	Sección de Coordinación del Apoyo Logístico Integrado de la DISOS
DIC	Dirección de Construcciones Navales Militares	SEMYC	Sección de Material y Cargos de la SUBDAT
DISOS	Dirección de Sostenimiento	SICAD	Sistema de Catalogación de la Defensa
FUA	Factor de Utilización Anual	SUBDING	Subdirección de Ingeniería de la DIC
GRES	Grado de esencialidad del Equipo/Componente respecto al BUI	TF	Tasa de Fallos
GRESP	Grado de esencialidad de la pieza respecto al Equipo	TOR	Technical Override Requirement. Requisito de Imposición Técnica
ICMP	Plan Integrado de Mantenimiento de Clase	TRF	Technical Replacement Factor. Factor Técnico de Reemplazo
ICO	Ingeniería Construcciones y Obras	UMR	Unidad Mínima de Reemplazo
HSC	Hierarchical Structure Code. Código de Estructura Jerárquica	UNOR	Clave de Unidad Orgánica
JAL	Jefatura del Apoyo Logístico		

ANEXO XIII.

PROCESO DE TRAMITACIÓN DE LAS PIDA.

①	OBTENCIÓN CENTRALIZADA			OBTENCIÓN DESCENTRALIZADA (ARSENAL)	
	DGAM	DISOS	SUBDAT	JEFATURA DE MANTENIMIENTO	JEFATURA DE APROVISIONAMIENTO
RESPONSABLE	JEFE PROGRAMA	JEFE DE ÁREA/SECCIÓN	JEFE DE SERVICIO	JEFE DE RAMO TÉCNICO	JEFE DE SERVICIO
②	Una vez revisados los datos por los organismos responsables, la potestad última de aprobar la PIDA o no, recae sobre el RCA/JP, independientemente del resultado de la revisión				



*"Este documento contiene información de **USO OFICIAL** en el Ministerio de Defensa. Se recuerda que la distribución de su contenido, en todo o en parte y por cualquier medio está limitada al ámbito del departamento.*

Su distribución podrá extenderse, con la debida autorización, a personas u organismos que desempeñen actividades relacionadas con la materia tratada. Queda prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros sin la autorización expresa del remitente u originador".