



ANEXO XVII

MODELOS Y PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE PEDIDO DE TRABAJO

M. D.
0

PROCEDIMIENTO PARA GESTION DE PEDIDOS DE TRABAJO CONTRATO 08

El Procedimiento descrito a continuación será aplicable para la emisión de nuevos Pedidos de Trabajo en el marco del Contrato 08.

En el caso de aquellos Pedidos de Trabajos que son transferidos del Contrato 05 mediante la aplicación del Procedimiento de transferencia acordado, mantendrán los criterios que fueron fijados oportunamente.

El presente Procedimiento, tiene por objeto determinar los pasos que se deberán seguir para la Gestión de los Pedidos de Trabajo generados por FAA.

Dependiendo del elemento o tipo de trabajo, se deben establecer los pasos a seguir para la Gestión del Pedido de Trabajo.

Los elementos se diferencian de la siguiente manera:

1 – Elementos provistos por FAA (con FIPA-S3):

1.1 – Elementos incluidos en el Vademécum

1.1a – Elementos que no incluyen Inspección de Mesa

1.1b – Elementos que incluyen Inspección de Mesa

1.1c – Elementos que requieren Análisis de Intervención

1.2 – Elementos no incluidos en el Vademécum

2 – Elementos no provistos por FAA (sin FIPA-S3):

3 – Elementos con Prioridad "AOG" (con/sin FIPA-S3)

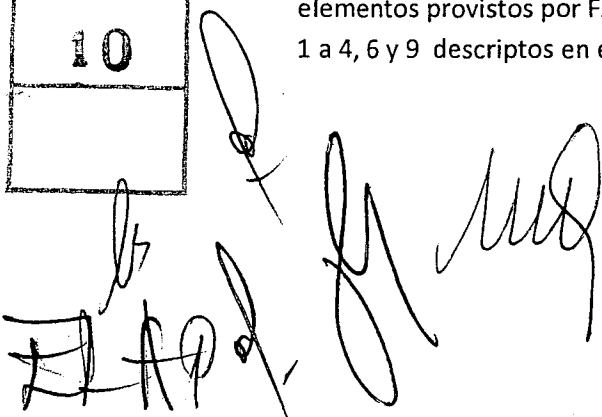
4 – Casos particulares

1 – **ELEMENTOS PROVISTOS POR FAA**

1.1 **ELEMENTOS INCLUIDOS EN EL VADEMECUM**

- a) **ELEMENTOS QUE NO INCLUYEN INSPECCION DE MESA:** Los trabajos que se realizan sobre elementos provistos por FAA, pero que no incluyen Inspección de Mesa, seguirán los pasos 1 a 4, 6 y 9 descriptos en el presente procedimiento.

M. D.
10



- b) **ELEMENTOS QUE INCLUYEN INSPECCION DE MESA:** Los trabajos que se realizan sobre elementos provistos por FAA, pero que incluyen Inspección de Mesa, seguirán los pasos 1 a 8, descriptos en el presente procedimiento.
- c) **ELEMENTOS QUE REQUIEREN ANALISIS DE INTERVENCION:** Los trabajos que se realizan sobre elementos provistos por FAA, que requieran una instancia de evaluación previa, que permita determinar acciones posteriores con el propósito de su retorno al servicio de un elemento, seguirán los pasos 1 a 4, 6, 10 y 11.

PASOS GENERALES:

1. FAA confecciona el Pedido de Trabajo, completa los datos mencionados (Modelo adjunto - Anexo II), exceptuando "Fecha de Entrega" y lo entrega a FAdeA.
2. FAdeA revisa la información, carga el Pedido de Trabajo en el Sistema Integrado y devuelve el documento en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

Superado dicho plazo FAdeA deberá informar por escrito las causas que motivaron la no devolución de los documentos a FAA.

3. FAA entrega a la Dependencia de FAdeA determinada a tal fin, el elemento cuya intervención se requiere, acompañando el PT respectivo.

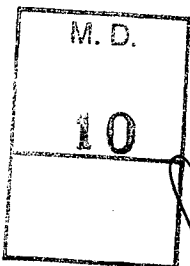
Pasados los 5 días hábiles, FAA deberá informar por escrito las causas de la no entrega de elementos a FAdeA.

4. El elemento entregado a FAdeA es inspeccionado para determinar si cumple con las condiciones necesarias para su aceptación. Como resultado de la Inspección, personal de FAdeA, completara el campo de recepción del elemento "Acepta PT SI-NO".

En caso afirmativo, la fecha inscripta será la Fecha de Aceptación del Pedido de Trabajo. FAdeA y FAA cargarán en los respectivos Sistemas la mencionada fecha.

En caso de presentar alguna novedad de solución no inmediata y/o ser objeto de rechazo por parte de FAdeA, dicho personal mencionara tal situación en el campo Observaciones, el elemento retorna a FAA y se procederá a anular el respectivo Pedido de Trabajo.

5. En un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la Fecha de Aceptación del Pedido de Trabajo, FAdeA definirá la Fecha de Inspección de Mesa y actualizara el Rolling Plan, introduciendo la misma, con la letra "M".



[Handwritten signatures and initials]

En caso de no cumplirse este plazo, FAA procederá a establecer la Fecha de Inspección de Mesa, contabilizando 60 días corridos a partir de la Fecha de Aceptación del Pedido de Trabajo.

NOTA 1: A los fines de mantener actualizada la información, FAdeA elevara mensualmente a FAA el listado de Pedidos de Trabajo, con la correspondiente Fecha de Aceptación y la Fecha de Inspección de Mesa (M).

6. En el caso de elementos que no incluyen Inspección de Mesa, se consideraran la misma Fechas de Necesidad y de Entrega (tentativa), teniendo en cuenta los factores mencionados en la Nota 5. Una vez aceptado el PT FAdeA dispondrá de 30 días para ratificar o rectificar la fecha de entrega.
7. Finalizada la Inspección de mesa, FAdeA emitirá y presentara a FAA el Parte de Verificación (PV) correspondiente. Este contendrá además de los datos propios del mismo, la Fecha de Necesidad fijada por FAA y la Fecha de Entrega propuesta por FAdeA. Vencida la fecha establecida para la presentación del PV FAA fijará la Fecha de Entrega igual a la de Necesidad.

En caso de no recibirse información de los proveedores respectivos y no poder conformar el Parte de Verificación correspondiente, FAdeA emitirá un Certificado de Aceptación (C3) para devolución del elemento. Este certificado deberá contener las referencias que correspondan a las causas de devolución. Para este caso se procederá a facturar lo mismo que lo estipulado en el Contrato para reparaciones antieconómicas.

8. En un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la recepción del Parte de Verificación, FAA controlara y aprobara el mismo.

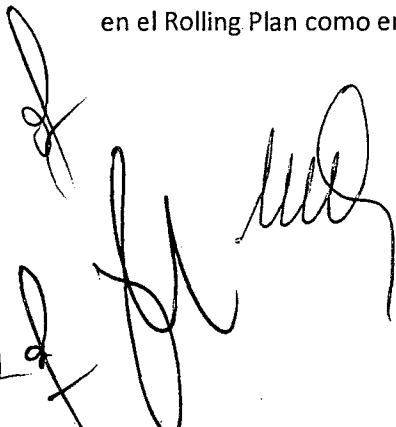
En caso de superarse dicho plazo FAdeA dará por aprobado el mismo.

En caso de no ser aprobado por decisión del cliente, FAA y FAdeA, acordaran las acciones futuras sobre el elemento.

9. Una vez informada a FAA la Fecha de Entrega por parte de FAdeA se introducirá la misma en el Rolling Plan.

La Fecha de Entrega en el Pedido de Trabajo podrá ser modificada, mediante acuerdo de FAA y FAdeA, en caso que por cuestiones ajenas a la responsabilidad de FAdeA hicieran imposible el cumplimiento previamente acordado. Dicha re planificación será introducida en el Rolling Plan como entrega pendiente.

M. D.
10



NOTA 2: A los fines de mantener actualizada la información, FAdeA elevara mensualmente a FAA el listado de Pedidos de Trabajo, con el número de Parte de Verificación y la Fecha de Entrega aceptada.

10. En un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la Fecha de Aceptación del Pedido de Trabajo, FAdeA definirá la Fecha de Entrega del Análisis de Intervención.

FAdeA actualizara en Rolling Plan, introduciendo la letra "A". Superado dicho plazo FAdeA deberá informar por escrito las causas que motivaron el incumplimiento de lo establecido en este punto.

11. Finalizado el Análisis de Intervención, FAdeA deberá emitir un Certificado de Aceptación (C3), adjuntando el Informe Técnico correspondiente (Propuesta de Intervención), pudiendo contener los siguientes datos: Propuestas de trabajos, cotización de horas MOD, fecha de cumplimiento de los hitos, estimación de costos por modificaciones, reparaciones o reemplazo de partes requeridas, según análisis de documentación e inspecciones realizadas y toda otra información necesaria para la emisión del Pedido de Trabajo que corresponda.

1.2 - ELEMENTOS NO INCLUIDOS EN EL VADEMECUM

FAA emitirá a FAdeA si es necesario, un Pedido de Cotización (Modelo adjunto) en el cual se detallará el trabajo requerido. FAdeA responderá el mismo, en un plazo no mayor a 30 días, indicando factibilidad, horas de MOD, materiales y Fecha de entrega propuesta.

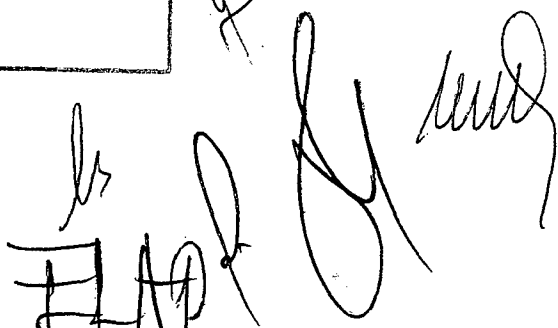
En caso de existir entregas y/o cumplimientos parciales se deberá mencionar los mismos, a los fines de su posterior aceptación.

FAdeA incorporará en el módulo de FAA un submódulo para el seguimiento del los Pedidos de Cotización. Superado los 30 días FAdeA deberá informar por escrito las causas que motivaron la no respuesta del PC solicitado. En esta PMO FAdeA deberá, en función de las causas, informar fecha en la cual se dará respuesta al Pedido de Cotización.

En caso de tareas complejas, que requieran ensayos, análisis de documentación, estudio de procesos, etc., podrá cotizarse previamente estas tareas mediante la emisión de un Pedido de Trabajo por Análisis de Intervención. Finalizado el mismo, se informara a FAA la cotización resultante y en caso de ser aprobada se emitirá un PT con los acuerdos alcanzados entre FAdeA y FAA.

M. D.

10





ANEXO XVII

NOTA 3: A los fines de mantener actualizada la información, FAA elevara mensualmente a FAdeA el listado de Pedidos de Cotización generados, FAdeA responderá el mismo informando aquellos que ya fueron cumplimentados.

NOTA 4: Se considerara Análisis de Intervención a aquellos procesos que requieren una instancia de evaluación que permita determinar acciones posteriores con el propósito del retorno en servicio del elemento en cuestión o cotizar otros trabajos (Fabricación, Soporte Técnico, Desarrollo de Capacidades, etc.) asociados al mantenimiento aeronáutico.

2 - ELEMENTOS NO PROVISTOS POR FAA

1. FAA confecciona el Pedido de Trabajo, completa los datos mencionados (Modelo adjunto - Anexo I), y lo entrega a FAdeA.

En estos casos la "Fecha de Entrega" y "Fecha de Necesidad" serán las mismas, las cuales deberán ser previamente acordadas entre FAA y FAdeA.

2. FAdeA revisa la información, carga el Pedido de Trabajo en el Sistema Integrado, actualiza el Rolling Plan y devuelve el documento en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. Superado dicho plazo se considerara el mismo como trabajo aceptado.

En caso de existir alguna diferencia, FAdeA dará a conocer la misma en forma inmediata a FAA, a los fines de efectuar las modificaciones necesarias.

3. En caso de existir hitos parciales (entrega de documentación, fabricación, tareas, etc.) los mismos se deberán detallar en el Campo Observaciones, a los fines de permitir entregas parciales.
4. En caso de que las entregas parciales surjan a posterior de la generación inicial del Pedido de Trabajo, FAdeA informara a FAA las mismas mediante nota, y en caso de ser aceptadas por FAA, FAdeA y FAA deberán actualizar los documentos (Pedidos de Trabajos) y los respectivos Sistemas. En caso de no ser aceptadas las partes acordaran los pasos a seguir.
5. En caso de que por alguna circunstancia sea necesaria modificar la Fecha de Entrega, FAdeA deberá solicitar el cambio de la misma a FAA, y en caso de ser aceptada dicha propuesta, FAdeA deberá actualizar el documento (Pedido de Trabajo), solicitando a FAA se inicialice y coloque la fecha de aprobación del cambio requerido y presentara copia del mismo a FAA para su actualización correspondiente. Asimismo, FAdeA deberá introducir dicha modificación en el Rolling Plan.

M. D.
0

3 – ELEMENTOS CON PRIORIDAD AOG

FAA iniciara el Pedido de Trabajo, según sea el caso siguiendo los Procedimientos mencionados precedentemente, indicando en el Campo Prioridad: "AOG".

FAdeA coordinara con las áreas operativas la incorporación a los planes de trabajo e informando a FAA que ítem/s deben ser reprogramados en caso de ser necesario para dar cumplimiento a la Fecha de Necesidad de FAA.

En caso de ser aceptadas las reprogramaciones por FAA, FAdeA y FAA deberán actualizar los documentos (Pedidos de Trabajo) y los respectivos sistemas. En caso de no ser aceptadas las partes acordaran los pasos a seguir.

En el caso que el cumplimiento de la Fecha de Necesidad requerida por FAA se vea afectada por no disponibilidad de materiales, se coordinara con FAA la fecha probable de entrega en función de los plazos de obtención de los repuestos necesarios y se procederá a actualizar los documentos (pedidos de Trabajo) y los respectivos sistemas.

4 – CASOS PARTICULARES

En el caso de existir la necesidad de emitir un Pedido de Trabajo, que no se ajuste a lo establecido precedentemente, FAA y FAdeA realizaran los acuerdos necesarios para su emisión y aceptación correspondiente.

NOTA 5: La Fecha de Necesidad mencionada en el Pedido de Trabajo emitido por FAA, será la que surja de considerar los siguientes factores:

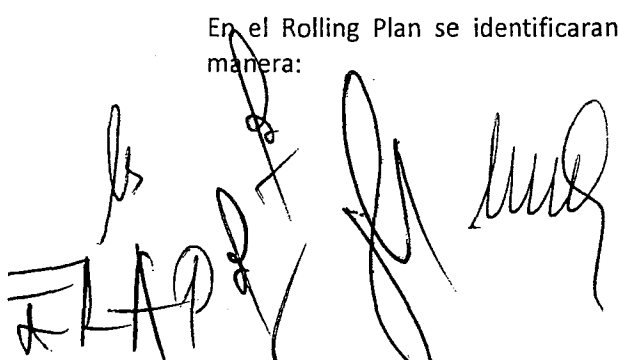
- Planificación acordada en el Rolling Plan vigente
- Índices de Planificación acordados (6 o 9 meses de antelación a la Fecha de Necesidad)

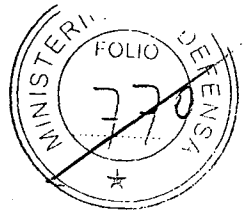
En caso de que por alguna circunstancia, exista la necesidad de emitir un Pedido de Trabajo que no pudiese ajustarse a lo mencionado en el presente Procedimiento. FAA y FAdeA deberán previamente consensuar la Fecha de Necesidad y Entrega.

NOMENCLATURA A UTILIZAR EN EL ROLLING PLAN

En el Rolling Plan se identificarán las Fechas de Entregas, según corresponda de la siguiente manera:

M. D.
10





ANEXO XVII

Fecha de Necesidad= "N" (Fecha de Necesidad, determinada por FAA).

Fecha de Inspección de Mesa= "M" (Fecha de Inspección de Mesa, establecida por FadeA).

Fecha de Entrega= "dato numérico" que representa la cantidad solicitada por FAA en el Pedido de Trabajo. En el caso de Pedidos de Trabajo con entregas parciales, las mismas se distribuirán de acuerdo a lo acordado en el respectivo Pedido de Trabajo (Fecha de Entrega propuesta por FAdeA y aceptada por FAA).

Fecha de Entrega Análisis de Intervención= "A" (Fecha establecida por FadeA).

Hitos= H1, H2, H3 y H4 (Hitos de entrega fijados y acordados entre FAdeA y FAA, en función del trabajo requerido y de acuerdo con lo establecido en el marco del Contrato 08).

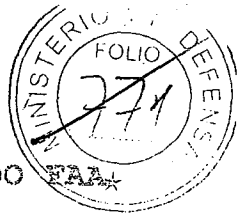
Requerimientos de Brigada=I (Fecha en la cual debe ingresar el elemento a FAdeA para su reparación).

NOTA 6 : En caso de que las dos fechas coincidan (Fecha de Necesidad y Fecha de Entrega), se incluirá en el solamente la Fecha de Entrega en el Rolling Plan.

M. D.
0

AREA LOGÍSTICA CÓRDOBA

FOLIO 1426
Fecha: / /



PEDIDO DE TRABAJO

DUPLICADO FAA*

A LA GERENCIA DE PROGRAMAS

Con referencia al Artículo 7 del Contrato de Prestaciones de Servicios Aeronáuticos para la Fuerza Aérea Argentina, remito el presente pedido, con los trabajos que a continuación se detallan y sujeta a las siguientes condiciones:

Item Plan

P.T.N°:

Prioridad NORM



Fecha de Necesidad:

Doc. Refer S. Arma

Fecha de Entrega

F.I.P.A. N / C

Rolling :

Trabajo Requerido OVERHAUL

Matricula

Horas

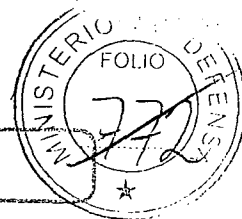
Numero de Parte	Numero de Serie	Cantidad
Descripción:		
OBSERVACIONES:		

M. D.
0

F.A.A.	F.AdeA Observaciones	Accepta PT	<input type="text" value="SI"/> <input type="text" value="NO"/>
Firma y Aclaración	Firma y Aclaración	Fecha / /	Fecha / /
Revisión Gerencia de Programas:		FAdeA Ref W/O Num	
Firma y Aclaración	Fecha / /	<input type="text"/>	

COC/QA Ref Num

FOLIO 1427
Fecha : / /



Item Plan

Prioridad

NORM

PT. N° : 0



Fecha de Necesidad

Doc Refer

S.Arma

Fecha de Entrega

F.I.P.A. N / C

Trabajo Requerido OVERHAUL

Matricula

Horas

0

Número de Parte

Número de Serie

Descripción

Can

OBSERVACIONES:



F.A.A.	FAdA (Inspección/Recepción) Observaciones	Accepta PT	SI NO
Firma y Aclaración	Firma y Aclaración	Fecha / /	Fecha / /
FAdA (Gerencia de Programas)		Firma y Aclaración	Fecha / /

Contrato 08

Fecha : / /

Item Plan

PT. N° : 0



Prioridad

NORM

Fecha de Necesidad

Doc Refer

S.Arma

Fecha de Entrega

F.I.P.A. N / C

Trabajo Requerido OVERHAUL

Matricula

Horas

0

Número de Parte

Número de Serie

Descripción

Can

M. D.

OBSERVACIONES:



F.A.A.	FAdA (Inspección/Recepción) Observaciones	Accepta PT	SI NO
Firma y Aclaración	Firma y Aclaración	Fecha / /	Fecha / /
FAdA (Gerencia de Programas)		Firma y Aclaración	Fecha / /

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

COMANDO DE MATERIAL
AREA LOGÍSTICA CÓRDOBA

FOLIO
1423

MINISTERIO DE DEFENSA
FOLIO
2736

ORIGINAL FADEA

Pedido de Cotización

0-

A LA OFICINA DE PROGRAMAS

Solicito la cotización de los trabajos que a continuación se detallan, no incluidos en Plan Anual de Trabajo.-

Descripción de la Tarea

Documento de Referencia

Firma y aclaración Representante FAA Fecha / /

Revision Gerencia de Programas: Firma y Aclaración	Fecha / /
---	-----------------

Cotización:

	Representante FAA		
	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 50%;">Acep.</td><td style="width: 50%;">Rech.</td></tr></table>	Acep.	Rech.
Acep.	Rech.		

M. D.
0

Firma Representante FAdeA Fecha / /

[Handwritten signatures and initials]