NORMA DEF GEN 0371-A

RES. MD Nº 451/71

ACTUALIZADA 11/11/20

COA Nº 0000

Ministerio de Defensa

Presidencia de la Nación

COMITÉ SUPERIOR DE NORMALIZACIÓN

PROCEDIMIENTOS Y MÉTODOS GENERALES

Normas para la confección de Manuales Técnicos

PARA CONSULTAS O SUGERENCIAS
DIRIGIRSE A normalizacion@mindef.gov.ar

SISTEMA DE NORMALIZACIÓN DE LA DEFENSA

El Comité Superior de Normalización que aceptó la presente norma está integrado por:

- Director de Normalización, Certificación y Nuevos Productos
  Ing Federico DI VENANZIO

- Director de Planeamiento de Compras
  CN Carlos PETRIV

- Director General de Logística del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas
  BR Reynaldo COCCO

- Director General de Material del Ejército Argentino
  GB Sergio Javier PUCHETA

- Director General de Material de la Armada Argentina
  CL Mario Claudio ALESSIO

- Director General de Material de la Fuerza Aérea
  BR Sergio LARSEN

El estudio de los contenidos volcados fue realizado por el siguiente personal:

CR (R-Art 62) Rodolfo ACCARDI	(DNCyNP – Ministerio de Defensa)
SM (R-Art 62) Juan RODIO	(DNCyNP – Ministerio de Defensa)
Srta Amira DAHER JOTALE	(DNCyNP – Ministerio de Defensa)
Sr Paul RISSO	(DNCyNP – Ministerio de Defensa)

ÍNDICE

PREFACIO....2
INTRODUCCIÓN....3
1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN....4
2. NORMAS PARA CONSULTA O DOCUMENTOS RELACIONADOS....4
3. DEFINICIONES....5
4. CONDICIONES GENERALES....6
4.1. Contenido de Manuales Técnicos....6
4.2. Requisitos de los Sistemas....6
5. REQUISITOS ESPECIALES....7
5.1. Características de los Manuales Técnicos....7
5.2. Características de los Manuales de Despieces Ilustrados....9
6. INDICACIONES COMPLEMENTARIAS....12
6.1. Confección....12
6.2. Aprobación....12
6.3. Identificación....12
6.4. Actualización....13
6.5. Distribución....13
6.6. Registro....13
ANEXO A (normativo)....14

PREFACIO

El Ministerio de Defensa, por Resolución MD Nº 901/11, ha establecido el Sistema de Normalización de Medios para la Defensa, cuyo objetivo es normalizar los productos y procesos de uso común en la jurisdicción en la búsqueda de homogeneidad y el logro de economías de escala.

El Sistema es dirigido por la Dirección de Normalización, Certificación y Nuevos Productos con la asistencia técnica del Comité Superior de Normalización. Está conformado por el Ministerio de Defensa, el Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas y las Fuerzas Armadas.

La elaboración de las normas la realizan Comisiones de Especialistas de las Fuerzas Armadas, las que pueden complementarse con especialistas de otros ámbitos interesados. Las comisiones son presididas y coordinadas por funcionarios de la Dirección de Normalización, Certificación y Nuevos Productos del Ministerio de Defensa.

Toda norma nueva elaborada por la Comisión responsable es elevada al Comité Superior de Normalización para su "aceptación", quien a su vez la tramita ante el Ministerio de Defensa para su "aprobación".

Toda revisión de una norma vigente es realizada por la Comisión responsable y elevada al Comité Superior de Normalización para su "actualización".

La presente Norma DEF fue aceptada por el Comité Superior de Normalización en su reunión del día 11 de noviembre de 2020 y asentada en el Acta Nº 02/20.

El Ministerio de Defensa aprobó la introducción de este documento normativo por Resolución MD N° 451/71.

INTRODUCCIÓN

La conveniencia de que nuestras Fuerzas Armadas dispongan de Manuales Técnicos apropiados que, además de establecer el mantenimiento y operación de los equipos y sistemas, permita la identificación de sus componentes y mantenga una uniformidad que facilite el intercambio de información, hace necesario la adopción de la presente "Norma para la confección de Manuales Técnicos", la que deberá ser de aplicación obligatoria en las Fuerzas Armadas.

En la actualidad, las Fuerzas Armadas cuentan con diversas publicaciones de carácter técnico correspondientes a los distintos materiales, equipos, armas o sistemas de armas que no son ni formal ni funcionalmente homogéneos pues responden a la diversidad de criterios de los distintos fabricantes o proveedores.

En la presente norma se establecerán los lineamientos para la confección de Manuales Técnicos de manera que no afecten las disposiciones que para las distintas publicaciones se encuentran en vigencia en las respectivas Fuerzas.

La presente norma actualiza a la Norma DEF N 371.

De las modificaciones introducidas que se presentan respecto de la versión anterior, merece destacase que:

- Se reemplaza el Escudo del Ministerio de Defensa por el Escudo Nacional.
- Se modifica la portada, colocando como elemento introductorio, "NORMA DEF GEN 0371-A y la frase ACTUALIZADA"
- Se realizan, además, diversas modificaciones de forma.
- Se contempla lo establecido en la RES MD 901/11 respecto a la actualización y desactivación de Normas DEF.

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Establecer los procedimientos y métodos para redactar, estructurar y presentar los Manuales Técnicos para las Fuerzas Armadas.

Las prescripciones contenidas en la presente Norma DEF deben ser conocidas y practicadas por todas las Comisiones de Normalización que actúen en el Sistema de Normalización de la Defensa. Su cumplimiento es de carácter obligatorio.

2. NORMAS PARA CONSULTA O DOCUMENTOS RELACIONADOS

Los documentos normativos siguientes contienen disposiciones que, mediante su cita en el texto, se transforman en válidas para la presente norma. Las ediciones indicadas son las vigentes en el momento de esta publicación. Todo documento es susceptible de ser revisado y las partes que realicen acuerdos basados en esta norma se deben esforzar para buscar las ediciones más recientes.

IRAM 3001	- Formato de papeles, cartulinas, cartones y listas de aplicación.
IRAM 2	- Sistema de unidades.
IRAM 3	- Magnitudes, unidades y sus símbolos. (Parte 0 a parte 13).
IRAM 31-11	- Magnitudes, unidades y sus símbolos. Parte 11: Signos y símbolos matemáticos para usar en las ciencias físicas y en la tecnología.
IRAM 4503	- Dibujo tecnológico.
IRAM 2010	- Símbolos gráficos eléctricos. (Parte 1 a parte 6).

Las Normas DEF pueden ser consultadas en línea en la página *web* http://www.mindef.gov.ar ingresando en la pestaña "Institucional" en la parte superior de la página – Normas DEF; en la Dirección de Normalización, Certificación y Nuevos Productos del Ministerio de Defensa, Azopardo 250, Ciudad Autónoma de Buenos Aires (C1107ADB), o solicitadas por correo electrónico a la casilla normalizacion@mindef.gov.ar.

La Dirección de Normalización, Certificación y Nuevos Productos, cuenta con un número determinado de Normas IRAM que pueden ser consultadas por las Fuerzas Armadas y Organismos dependientes del Ministerio de Defensa, en el piso 13 de este Ministerio, Azopardo 250, Ciudad Autónoma de Buenos Aires (C1107ADB) o pueden ser adquiridas para el público en general en el Instituto Argentino de Normalización (www.iram.org.ar), Perú 552/556, Ciudad Autónoma de Buenos Aires (C1068AAB).

NOTA Para la adquisición de normas nacionales e internacionales las Fuerzas Armadas deben consultar sobre descuentos especiales contemplados en el Convenio específico celebrado entre el IRAM y el Ministerio de Defensa, en la casilla de correo normalización@mindef.gov.ar.

3. DEFINICIONES

Para los fines de la presente Norma DEF se aplican las definiciones siguientes:

3.1. Cambios: Es la modificación de la información contenida en un Manual existente.

3.2. Manual Técnico: Es una publicación de carácter exclusivamente técnico que contiene información e instrucciones referentes a materiales, equipos, armas o sistemas de armas, a sus técnicas de empleo y a la ejecución de su mantenimiento.
Excluye de su contenido los procedimientos de naturaleza operativa (tácticos o estratégicos) y de naturaleza administrativa (obtención, provisión, valoración, matriculación y contabilización patrimonial de los efectos).

3.3. Reimpresión: Es una segunda o subsiguiente impresión de un Manual.

3.4. Revisión: Es la segunda o subsiguiente edición de un Manual, la cual reemplaza a la edición precedente, incluyendo todos los cambios y suplementos introducidos.

3.5. Sistema de Manuales Técnicos: Es el conjunto de Manuales Técnicos en vigencia completados por los documentos que fijan:

- Características de los Manuales
- Procedimientos para la confección, aprobación, identificación, distribución y registro de los Manuales Técnicos.

3.6. Suplemento: Es un documento subsidiario que complementa la información de un Manual.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. Contenido de Manuales Técnicos

El Manual Técnico correspondiente a un determinado efecto, comprenderá básicamente las siguientes partes:

a) Instrucciones para la instalación y/o preparación del material antes de su empleo.
b) Instrucciones para su aplicación, funcionamiento y operación.
c) Instrucciones para el mantenimiento preventivo.
d) Instrucciones para el mantenimiento correctivo.
e) Información técnica y de procedimientos relacionados.
f) Listas de repuestos y despieces ilustrados.

La inclusión total o parcial de estas partes, así como la determinación de si las mismas constituyen capítulos de un solo ejemplar o publicaciones separadas, dependerá de la complejidad del efecto en cuestión. Las Fuerzas convendrán con fabricantes o proveedores la provisión de los correspondientes Manuales Técnicos juntamente con los equipos, determinándose para cada caso la amplitud que dichos Manuales deberán tener y el número de copias a entregar.

4.2. Requisitos de los Sistemas

El sistema de Manuales Técnicos en vigencia en las Fuerzas Armadas deberá reunir las siguientes características principales:

a) Constituir un sistema coherente.
b) Comprender los Manuales que contengan las instrucciones necesarias para la instalación, uso, mantenimiento en todos los niveles y cualquier otra información técnica, como así también los listados de partes, repuestos y despieces ilustrados correspondientes a la totalidad de equipos, accesorios, armas, etc. en uso en las Fuerzas.
c) Proveer un ordenamiento de los Manuales que facilite su registro y consulta.
d) Permitir el control y administración centralizados dentro de los correspondientes organismos logísticos de las Fuerzas.
e) Posibilitar su actualización permanentemente.

5. REQUISITOS ESPECIALES

5.1. Características de los Manuales Técnicos

Los Manuales Técnicos para uso en las Fuerzas Armadas y cada uno de sus volúmenes, en el caso de que aquellos estuvieran constituidos por varios, correspondientes a las partes mencionadas en el punto **4.1.**, estarán estructurados en el siguiente modo:

5.1.1. Carátula o portada. Llevarán las siguientes leyendas convenientemente distribuidas:

- Nombre de la Fuerza y Organismo o Dependencia que ha formulado la publicación
- Tipo de Manual.
- Denominación del efecto o familia de efectos de que se trata.
- Código del Manual.
- Clasificación de Seguridad.
- Número de Volumen o Tomo.
- Edición y fecha de impresión.

5.1.2. Constancia de aprobación. Transcribirá el documento aprobatorio del Manual.

5.1.3. Tabla de contenido (Índice). Indicará el número y nombre de los volúmenes, capítulos, secciones y subsecciones referidas al número de página correspondiente.

5.1.4. Introducción o prologo. Con los propósitos y alcances del Manual, definiciones que fueran necesarias efectuar, aplicabilidad a determinados lotes de producción o números de serie de efectos, listas de símbolos y abreviaturas utilizadas en el texto.

5.1.5. Desarrollo del texto

a) El texto de las instrucciones contenidas será claro, conciso y fácil de interpretar. Se empleará una redacción adecuada respetando las reglas gramaticales de la Real Academia Española y teniendo en cuenta el nivel de conocimientos exigibles a quien lo utilice.
b) La redacción general se hará utilizando el infinitivo y en los casos que se desee dar más énfasis a un procedimiento, el imperativo. Cuando se trate de traducciones, se respetará, en lo posible, el modo utilizado en el texto original.
c) La nomenclatura a utilizar será coherente con la que se emplean en otras publicaciones directamente relacionadas y en particular las contenidas en el Reglamento de Terminología Castrense.
d) Siempre que se pueda, se darán ejemplos y se acompañará el texto con gráficos, fotografías, etc.
e) Cuando se utilicen siglas y/o abreviaturas, se explicará previamente su significado.
f) El uso de abreviaturas y símbolos eléctricos, electrónicos, mecánicos, gráficos, etc., así como el de unidades, se ajustará a lo especificado en las Normas DEF o IRAM y, cuando éstas no existan, en las normas del país de origen del material.
g) Se deben obviar expresiones genéricas como "de buena calidad" o "bien presentada" y palabras en idiomas extranjeros. Cuando éstas fueran imprescindibles, por carecer de traducción, se deben anotar en itálicas (*cursiva*) y si fuera necesario, anotarlas en definiciones.

5.1.6. Anexos y/o Apéndices. Cuando corresponda, se incluirán al final, a continuación del texto.

5.1.7. Enumeración de capítulos, anexos, apéndices. Los capítulos serán numerados con números arábigos, los anexos con letras mayúsculas y los apéndices con letras minúsculas. Las divisiones de los capítulos (secciones, subsecciones, etc.), serán numerados de acuerdo con la reglamentación vigente en cada Fuerza.

5.1.8. Diagramación y Títulos. Los títulos correspondientes a capítulos, secciones, subsecciones, etc., así como anexos y apéndices, se confeccionarán con distintos tipos, de modo que resulten destacables, e irán convenientemente identificados según corresponda.

5.1.9. Notas, avisos y advertencias. Las advertencias de peligro como de tensión, veneno, agentes tóxicos, etc., presentes en el tema que trate el Manual, serán convenientemente resaltados mediante recuadros o tipos de imprenta adecuados o con letras destacables en color rojo.

5.1.10. Numeración y leyendas de páginas.

a) Las páginas correspondientes a carátulas, tabla de contenido e introducción serán numeradas con números romanos en letra minúscula.
b) Las páginas correspondientes al texto se numerarán con números arábigos, correlativamente por capítulos. Se registrará en primer lugar el número del Capítulo y a continuación, separado por un guión, el de la página. Esta numeración se colocará en el margen inferior derecho en las páginas impares e izquierdo en las pares.
c) Cuando se incluyan ilustraciones, se numerarán correlativamente dentro de cada Capítulo, anteponiendo la palabra "Figura", o su abreviatura "Fig.", al número de capítulo, separado por un guión del número de figura y, a continuación del título de éstas, si corresponde. Esta inscripción se asentará al pie y centro de cada ilustración.
d) Todas las páginas de los Manuales Técnicos llevarán en el margen superior derecho de las impares e izquierdo en las pares, el código del Manual y su clasificación de seguridad, separado del Texto por una línea horizontal.
e) Las páginas de los anexos se numerarán con indicación del capítulo en primer término, luego el número del anexo y por ultimo el número de la página correlativo al anexo, separado por guiones.
f) Las páginas de los apéndices se numerarán con indicación del capítulo, anexo, letra del apéndice y número de página correlativo del apéndice, separados por guiones.

5.1.11. Cambios, revisiones, suplementos, volantes rectificativos. Deberá preverse en cada caso la forma de introducir los cambios y/o correcciones que correspondan, como así también la posibilidad de editar suplementos para su incorporación al cuerpo del Manual original, o revisión que lo reemplace.

Estos se deberán consultar en la página Web donde haya sido subida la versión digital del Manual.

5.1.12. Fotografías y dibujos. Los Manuales Técnicos incorporarán los dibujos, planos o ilustraciones necesarias, que permitan su adecuada comprensión por parte del personal que los utilice o consulte. Estos serán suficientemente claros e irán intercalados en el texto, dentro de la correspondiente sección.

En ningún caso figurará el nombre del dibujante o fotógrafo que hizo la ilustración.

5.1.13. Formato. Los Manuales Técnicos deberán ser producidos normalmente en tamaño A4 de la Norma IRAM 3001. (210mm x 297mm), pudiendo modificarse estas dimensiones, llevándolas al tamaño A5 (148mm x 210mm) de la misma Norma, cuando las características particulares de su utilización lo hagan conveniente. Cuando se trate de traducciones se respetará también tales dimensiones, salvo que razones técnicas hagan conveniente mantener las del Manual original.

5.1.14. Tipos de encuadernación. Los Manuales Técnicos podrán ser encuadernados utilizando los siguientes tipos de encuadernación:

a) Libro: El Manual podrá ser:
    1. De hojas fijas: con tapa, contratapa y lomo, pudiendo llevar tres perforaciones tipo, para su archivo en encuadernadores.
    2. De hojas intercambiables: preferentemente se utilizará este tipo de encuadernación, con tapas duras o blandas, con carátula anterior, con tres perforaciones tipo, para unirse a las páginas del texto mediante tornillos o broches.
b) Cuadernillo: La publicación tendrá tres perforaciones tipo, para su archivo en encuadernaciones.

5.1.15. Orejetas y muescas. Cuando sea necesario facilitar el manejo de un Manual Técnico, podrán utilizarse orejetas y muescas.

5.2. Características de los Manuales de Despieces Ilustrados

Cuando a criterio de las Fuerzas, las listas de repuestos y despieces ilustrados forman parte de los Manuales Técnicos, deberán estar estructurados del siguiente modo:

a) Cuando constituyen publicaciones separadas:
    1. Carátula o portada y constancia de aprobación: similares a los establecidos en **5.1.1.** y **5.1.2.**
    2. Tabla de contenido
    3. Capítulo 1. Aclaraciones
    4. Capítulo 2. Despieces por grupos y conjuntos
    5. Capítulo 3. Índice numérico

b) Cuando constituyen un capítulo de un Manual Técnico
    1. Sección 1. Aclaraciones
    2. Sección 2. Despieces por grupos y conjuntos
    3. Sección 3. Índice numérico

En ambos casos serán de aplicación las directivas generales establecidas en los incisos del punto **5.1.**.

5.2.1. Tabla de contenido o índice. Indicará el número y nombre de los volúmenes, capítulos, secciones y subsecciones, referidas al número de página correspondiente. Asimismo, podrá contener un ordenamiento alfabético por temas.

5.2.2. Aclaraciones. Contendrá la explicación de cómo utilizar e interpretar correctamente el despiece, así como la aplicabilidad a determinados lotes de producción o

números la serie de efectos, listas de símbolos y abreviaturas utilizadas. Asimismo, cuando convenga con fines de identificación, contendrá la lista de nombres y domicilio de los distintos fabricantes o proveedores de partes, accesorios, repuestos, etc., incluidos en los despieces.

5.2.3. Despieces por grupos o conjuntos. Incluirá el despiece de la totalidad de los grupos principales, sistemas, conjuntos y subconjuntos que puedan ser desarmados, reparados o reemplazados, que constituyan el efecto final de que trata el Manual y además el equipamiento de apoyo o sostén necesario para el mantenimiento en sus distintos niveles.

Este capítulo o sección, según corresponda, contendrá las ilustraciones necesarias (fotografías, dibujos, etc.) en las que cada pieza componente irá identificada con un numero arábigo y, los listados, con la descripción de esas piezas, preferentemente ordenados según su secuencia de desarme, de acuerdo con las ilustraciones contenidas en las correspondientes instrucciones de mantenimiento.

Las ilustraciones para incluir en esta parte permitirán identificar inequívocamente las piezas que integren cada grupo, conjunto o subconjunto del efecto tratado, con las aclaraciones, ampliaciones o parcializaciones que fueran necesarias para lograr una mayor claridad.

Los listados de piezas componentes irán a continuación de las ilustraciones y contendrán las siguientes columnas:

a) Símbolo de Referencia: Es la referencia que permite ubicar un efecto en el despiece ilustrado o circuito de la ilustración. Se forma con el número de la figura y separado por un guión, el número arábigo de orden que representa al efecto entre los demás que forman el conjunto.
b) Número de referencia: Es la identificación dada por el Fabricante para individualizar cada artículo de su producción o el número de la norma o especificación que cumple el elemento o pieza cuando está normalizado o sistematizado.
c) Descripción: Incluirá la denominación o nomenclatura de la pieza. Se incluirá, si corresponde, los números de partes que reemplaza, de aquellas con las que se puede intercambiar o de aquellas con las que debe ser utilizada. En lo posible, para mayor claridad, se adoptará el sistema de puntos encolumnados y columnas para indicar los efectos que constituyen los conjuntos y subconjuntos.
d) Cantidad por conjunto: Indicará el número de efectos idénticos que integran el conjunto o subconjunto.
e) Código de uso: Indicará mediante un código adecuado que serie, modelo o tipo del conjunto mayor, es específicamente aplicable el efecto considerado.

5.2.4. Índice numérico. Será un listado ordenado en forma alfanumérica por número de referencia, de la totalidad de los efectos incluidos en esta parte de despieces ilustrados; contendrá las siguientes columnas:

a) Número de referencia: Incluirá los números de parte incluidos en la sección anterior, ordenados según un orden alfanumérico, es decir, primero las letras y luego los números.
b) Número militar de efecto: Se consignará obligatoriamente cuando el efecto tenga Número Militar de Efecto asignado.
c) Símbolo de referencia: Con el símbolo que se asignó a cada efecto en la parte correspondiente.

d) Cantidad de efectos: Contendrá la cantidad total de efectos idénticos contenidos en el efecto superior del cual se trata el Manual.

6. INDICACIONES COMPLEMENTARIAS

A continuación, se enumeran los procedimientos para la confección, aprobación, identificación, actualización, distribución y registro de los Manuales Técnicos.

6.1. Confección

La confección se efectuará siguiendo como guía los lineamientos establecidos en el capítulo **4.** con la flexibilidad necesaria, a fin de no recargar innecesariamente los costos.

En los casos de existir manuales ya impresos, por fabricantes de reconocido prestigio, y que cumplan con la finalidad deseada, se adoptarán los mismos y se aprobarán aunque no cumplan estrictamente con las prescripciones de forma. Los detalles de tipo de encuadernación y calidad de papel serán responsabilidad de las respectivas Fuerzas.

6.2. Aprobación

La aprobación de manuales correspondientes a efectos, equipos o sistemas de uso exclusivo en una Fuerza será efectuada por la misma.

Cuando se trate de efectos, equipos o sistemas comunes a más de una Fuerza, los respectivos organismos técnicos efectuarán las coordinaciones necesarias, a través de la Dirección General de Logística del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas, la unificación de los Manuales Técnicos correspondientes. Este último Organismo elevará los antecedentes a la Dirección de Normalización, Certificación y Nuevos Productos del Ministerio de Defensa para su tratamiento y aprobación definitiva a través del Comité Superior de Normalización (CSN).

NOTA En casos especiales podrán aprobarse directamente los manuales originales suministrados por un proveedor o Fuerza Armada extranjera, considerándose, en cada caso, la incidencia del empleo de manuales en idiomas foráneos sobre el rendimiento del personal que debe utilizarlos. Se recomienda su traducción al idioma nacional - Punto **5.1.5.** a).

6.3. Identificación

La identificación de cada Manual Técnico de uso específico de cada Fuerza será efectuada por la misma mediante códigos propios, pero en forma inequívoca y funcional

Los códigos correspondientes serán del tipo significativo y formado por cuatro (4) referencias claras sobre:

a) Organismo técnico que lo preparó.
b) Categoría o tipo de efecto, equipo, arma o sistema de armas al cual se aplica.
c) Identificación del equipo específico.
d) Propósito del manual. (Partes referidas en el punto **4.1.**)

Cuando un Manual Técnico sea de aplicación en más de una Fuerza, será identificado simultáneamente e indistintamente por las características asignadas para cada una, las que constarán en la carátula junto al nombre de la Fuerza usuaria y fecha de aprobación.

6.4. Actualización

La actualización de Manuales Técnicos será efectuada por cada Fuerza. Cuando se aplique en más de una Fuerza, lo hará a través del Organismo coordinador (DGL EMCFFAA), quien efectuará las comunicaciones que correspondan, según **6.2**.

Los Organismos Técnicos de las Fuerzas serán responsables del "Control de Configuración", es decir que el Manual Técnico aprobado, esté en un todo de acuerdo con el equipo o sistema al cual se aplica.

La actualización de un Manual Técnico podrá tomar las siguientes características:

a) Cambios: Ver identificación en párrafo **3.3**.
b) Revisión: Ver definición en **3.4**.
c) Suplemento: Ver definición en **3.5**.
d) Reimpresión: Ver definición en **3.6.**

Estas se deberán consultar en la página Web donde haya sido subida la versión digital del Manual.

6.5. Distribución

La distribución consiste en hacer llegar a los usuarios en tiempo, forma y en cantidad requerida, los Manuales Técnicos y sus actualizaciones. Será responsabilidad de las respectivas Fuerzas.

6.6. Registro

El registro de los Manuales Técnicos de uso en las Fuerzas será llevado por sus Organismos competentes, preferentemente por los Organismos Logísticos de mayor nivel, los que deberán estar en condiciones de informar con precisión y rapidez cuales son aplicables para cada equipo o sistema de dotación.

Estos Organismos informarán y actualizarán periódicamente la página Web de Manuales Técnicos, de uso común, a través del Organismo coordinador (DGL EMCFFAA – Biblioteca Técnica).

ANEXO A (normativo)

PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR LA CONFECCIÓN DE MANUALES TÉCNICOS DE MATERIALES

1. Anualmente, los Organismos de la FFAA responsables de la elaboración de Manuales Técnicos de materiales, remitirán una nota con el requerimiento a confeccionar y/o traducir en el año siguiente, a los destinatarios que se indican a continuación:

    - DGL EMCFFAA
    - JEMGEA (Dirección General de Material, Intendencia, Comunicaciones y Salud)
    - JEMGARA (Dirección General de Material, Intendencia, Comunicaciones y Salud)
    - JEMGFA (Dirección General de Material, Intendencia, Comunicaciones y Salud)

2. La información dispuesta en el punto anterior será proporcionada aún en el caso que no existan previsiones al respecto.

3. La relación, en caso de haber previsiones, deberá contar con los siguientes datos conformes a esta Norma DEF, **Capítulo 5.**

    - Tipo de manual
    - Denominación del efecto o familia de efectos que se trata, de acuerdo con su fabricante original o proveedor
    - Clasificación de seguridad
    - Código de manual
    - Fecha estimada de iniciación
    - Fecha estimada de finalización

4. En aquellos casos en que una Fuerza por razones de requerimientos internos, ordene la confección de un Manual Técnico no contemplado en el Plan Anual, efectuará la comunicación con la mayor anticipación posible a los destinatarios indicados en **Punto 1.**

5. La DGL EMCFFAA en base a lo informado, adoptará las medidas de coordinación tendientes a obtener el mejor rendimiento en la confección y/o traducción de los Manuales Técnicos del material requerido.