



DIRECCIÓN GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y REGULACIÓN

Solicitud de cambios significativos
PERAM 21 subparte G

Datos de la Organización y tipo de solicitud:

1. Nombre y dirección de la organización de producción aprobada

2. Referencia de la aprobación

3. Instalaciones para las que se solicita aprobación de cambios

Datos de los cambios en la aprobación solicitados

4. Breve resumen de los cambios solicitados en cada instalación del apartado 3

a) General

b) Alcance de la aprobación

c) Facultades



DIRECCIÓN GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y REGULACIÓN

Solicitud de cambios significativos
PERAM 21 subparte G

5. Descripción de los cambios solicitados

Datos y firma del Gerente Responsable

6. Cargo y nombre del Gerente Responsable

Fecha

Firma

Instrucciones

Apartado 1: Nombre y dirección de la organización de producción aprobada

Se deben incluir los datos de la organización tal como aparecen en el certificado de aprobación. Si se solicita un cambio de nombre o dirección, deben figurar aquí los datos antiguos, y poner los datos nuevos en el apartado 5. Dicho cambio de nombre o dirección debe ir respaldado por evidencias tales como una copia en el registro de empresas, por ejemplo.

Apartado 2: Referencia de la aprobación

Indicar el número de aprobación como organización de producción militar según PERAM 21 subparte G.

Apartado 3: Instalaciones para las que se solicita aprobación de cambios

Indicar todas las instalaciones afectadas por la solicitud cambios, o indicar "N/A" en caso de no preverse ningún cambio aquí.

Apartado 4: Breve resumen de los cambios solicitados en cada instalación del apartado 3

Este apartado debe incluir los detalles de los cambios en las actividades solicitados para cada una de las instalaciones indicadas en el apartado 3. El apartado "General" debe incluir información genérica de los cambios (incluyendo cambios en la cantidad de personal, las instalaciones...) mientras que el apartado "Alcance de la aprobación" debe incluir los cambios en el alcance de los trabajos y los productos o categorías, tal como se especifican en EMAR GM 21.A.151. El apartado "Facultades" debe indicar los cambios solicitados en las facultades, tal como se definen en PERAM 21.A.163 (b)-(d).

En caso de no preverse ningún cambio aquí, indicar "N/A".

Apartado 5: Descripción de los cambios solicitados

Este apartado debe incluir los cambios en la organización tal como se define en el Manual de Organización de Producción Militar (MOPM) aprobado, incluyendo cambios en el organigrama, funciones y responsabilidades. Este apartado también se debe usar para indicar el cambio del Gerente Responsable, de acuerdo a PERAM 21.A.145 (c) 1, o cambios de nominación del personal responsable propuesto, de acuerdo a PERAM 21.A.145 (c) 2. Estos cambios del personal responsable se deben acompañar de los correspondientes formatos PERAM 4. En caso de no preverse ningún cambio aquí, indicar "N/A".

Apartado 6: Cargo y nombre del Gerente Responsable

Indicar cargo y nombre del Gerente Responsable. En caso de solicitud de cambio del Gerente Responsable, se debe indicar el cargo como “Gerente Responsable nominado”, y el formato PERAM 51 debe firmarlo el nuevo nominado.