



## **DIRECTIVA**

**CÓDIGO:**

**DIR-DC-003**

**VERSIÓN:**

**03**

Fec. Aprob:

27/12/2022

**PÁGINA:**

**1/19**

**RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 090 – 2022-ACFFAA**

**“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE  
CATALOGACIÓN PARA LA DEFENSA  
(SICADE - PERÚ)”**

## I. OBJETIVO

Establecer lineamientos y responsabilidades para la implementación del Sistema de Catalogación para la Defensa (SICADE-Perú).

## II. ALCANCE

La presente Directiva será de aplicación obligatoria para la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (CCFFAA), las Instituciones Armadas (IAA) y el Comité de Catalogación de Bienes Militares del Sector Defensa (COMCADEF), en el marco de sus disposiciones se conformen.

## III. BASE LEGAL

### 3.1 Base Legal Nacional

- 3.1.1 **Decreto Legislativo N° 1128**, norma que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y modificatoria.
- 3.1.2 **Decreto Supremo N° 004-2014-DE**, que aprueba el Reglamento Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.1.3 **Decreto Supremo N° 001-2020-DE**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.1.4 **Resolución Ministerial N° 868-2015-DE/ACFFAA**, que, entre otros, designa a la Dirección de Catalogación de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como la Oficina Nacional de Catalogación dentro del marco del Sistema OTAN de Catalogación.
- 3.1.5 **Resolución Jefatural N° 066-2020-ACFFAA**, que aprueba la Directiva DIR-DC-005, versión 00, denominada “Cláusula Contractual de Catalogación en los procesos de contrataciones del Sector Defensa”.
- 3.1.6 **Resolución de Secretaría General N° 061-2022-ACFFAA/SG**, que crea la Unidad Funcional de Catalogación OTAN dependiente de la Dirección de Catalogación de la ACFFAA Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

### 3.1 Base Legal Internacional

- 3.1.1 **Acuerdo de Patrocinio entre el Ministerio de Defensa del Perú y el Grupo de Directores Nacionales de Catalogación OTAN del Comité Aliado (AC/135)**, del 14 de noviembre de 2012.
- 3.1.2 **Acuerdo OTAN de Normalización (STANAG) 3150**, Catalogación. Sistema uniforme de clasificación de artículos de abastecimiento.

- 3.1.3 **Acuerdo OTAN de Normalización (STANAG) 3151**, Catalogación. Sistema uniforme de identificación de artículos de abastecimiento.
- 3.1.4 **Acuerdo OTAN de Normalización (STANAG) 4177**, Catalogación. Sistema uniforme para la adquisición de datos de identificación y catalogación.
- 3.1.5 **Acuerdo OTAN de Normalización (STANAG) 4199**, Catalogación. Sistema uniforme de intercambio de datos de gestión de material.
- 3.1.6 **Acuerdo OTAN de Normalización (STANAG) 4438**, Catalogación. Sistema uniforme de difusión de datos asociados a los Números OTAN de Catalogación.
- 3.1.7 **Manual del Sistema OTAN de Catalogación (AcodP-1)**, que contiene los lineamientos, principios, conceptos y procedimientos para la implementación y operación del Sistema OTAN de Catalogación.

#### IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 4.1 **Acuerdo de Patrocinio entre el Ministerio de Defensa del Perú y el AC/135:** Documento con el cual el Perú se incorpora al Nivel 1 del Sistema OTAN de Catalogación (SOC) a partir del 14 de noviembre de 2012 y por tanto se atiene a cumplir con lo establecido en los STANAG 3150, 3151, 4177, 4199, 4438 y el AcodP-1.
- 4.2 **Agencia de Apoyo y Suministro de la OTAN (NSPA):** Órgano responsable de la logística de materiales de la OTAN, responsable de brindar el soporte administrativo al SOC.
- 4.3 **Auditoría de cumplimiento:** Proceso sistemático independiente y documentado para poner evidencias objetivas y evaluarlas con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
- 4.4 **Banco Principal de Catalogación (BPC):** Listado de bienes militares administrados en el Sector Defensa (CCFFAA, EP, MGP y FAP), que tienen asignado un Número OTAN de Catalogación (NOC).
- 4.5 **Catálogo OTAN:** Listado de los artículos de abastecimiento que tienen NOC y son administrados por los países que conforman el AC/135. Actualmente el número de artículos asciende a más de 18 millones; 34 millones de Números de Parte y más de 2 millones de empresas registradas.
- 4.6 **Catálogo Maestro OTAN de Referencias para la Logística (NMCRL):** Aplicación en la que figuran los NOC de todos los países miembros de la Alianza, así como de los países patrocinados no miembros. Contiene los datos de identificación de los artículos de producción y las listas de los países usuarios, así como las informaciones que identifican a los fabricantes y las fuentes de

aprovisionamiento asociadas a estos NOC. Es una herramienta de base para los catalogadores, a los cuales permite establecer si un artículo dado ha sido ya identificado en otro país.

- 4.7 Clasificador OTAN de Artículos (AcodP-2):** Documento administrado por la NSPA, que contiene el listado de Grupos y Clases OTAN de Artículos.
- 4.8 Cláusula Contractual de Catalogación (CCC):** Cláusula que se incluye en los procesos de contrataciones de bienes, que garantiza el suministro de información para los Subcentros de Catalogación, con los datos técnicos necesarios para la identificación de los artículos objeto de la contratación para la catalogación del artículo de abastecimiento, mantenimiento del NOC o dar de alta como usuario.
- 4.9 Código de entidad comercial y gubernamental de la OTAN (NCAGE):** Código de 5 caracteres asignado por el SOC, que presenta un método estandarizado para identificar a una entidad por su ubicación física y para determinar el verdadero origen de un artículo de abastecimiento en el SOC, siendo uno de los requisitos previos más importantes, para la correcta aplicación de un Sistema Uniforme de Identificación de Artículos.
- 4.10 Comité para la Catalogación de Bienes Militares del Sector Defensa (COMCADEF):** Órgano colegiado conformado por representantes del Ministerio de Defensa, CCFFAA, IIAA y ACFFAA y que tiene como función planificar, dirigir y supervisar la implementación y operación de la catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa.
- 4.11 Datos Técnicos:** Conjunto de planos, normas, catálogos, especificaciones y/o documentación técnica que describa las características físicas, necesarias para la total identificación de los artículos que han sido designados por la Autoridad Contratante. No son "datos técnicos" los programas informáticos u otro tipo de software, en cambio, la documentación relacionada con ellos sí lo son; asimismo, quedan excluidos los datos financieros y demás información de tipo administrativo.
- 4.12 Diccionario de Nombres de Artículos Aprobados (AcodP-3):** Documento administrado por la NSPA, que contiene la lista y la definición de los nombres aprobados de los artículos registrados en el SOC.
- 4.13 Ficheros XML:** Fichero enviado por un originador a través del NMBS a NSPA durante una sesión de tele transmisión. XML es un lenguaje que define una serie de reglas para codificar documentos en un formato que es a la vez entendible por el ser humano y por el computador. Se introduce el XML en el SOC como nuevo formato para el intercambio de datos internacionales entre usuarios.
- 4.14 Guía de Descripción de Artículos (FIIG):** Documentos administrados por la Dirección Logística de Estados Unidos de América que contiene los atributos y valores que se les puede asignar a un artículo.

- 4.15 Herramienta Informática de Catalogación (SICAD):** Sistema Informático desarrollado por el Ministerio de Defensa de España y testeado por la NSPA, que permite realizar las distintas etapas del proceso de catalogación de manera automatizada, según lo establecido en el AcodP-1.
- 4.16 Manual OTAN de Catalogación (AcodP-1):** Es un documento formulado y publicado por la NSPA y el AC/135, el cual contiene los lineamientos, principios, conceptos y procedimientos para la implementación y operación del SOC.
- 4.17 NCAGE:** código alfanumérico de cinco dígitos emitido por la NSPA, país OTAN o país Nivel 2, para registrar empresas en el SOC.
- 4.18 Número OTAN de Catalogación (NOC):** Es la unidad básica del SOC. Código numérico con el cual un proveedor (fabricante o distribuidor) identifica los artículos que fabrica o comercializa con el propósito de administrar mejor sus materiales; también se puede considerar el número que identifica una norma técnica y la entidad que la promulga o aprueba.
- 4.19 Oficina Nacional de Catalogación (ONC - Perú):** Unidad Técnica en lo concerniente a la implementación, administración y operación del proceso de catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa. La Unidad Funcional de Catalogación OTAN, dependiente de la Dirección de Catalogación de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, es la encargada del cumplimiento de sus funciones.
- 4.20 Organización del Tratado del Atlántico Norte (OTAN):** Alianza militar intergubernamental suscrita en 1949, que constituye un sistema de defensa colectiva, en la cual los Estados miembros acuerdan defender a cualquiera de sus miembros si son atacados por una facción externa.
- 4.21 Plan Multianual de Catalogación OTAN:** Herramienta de gestión que tiene como objetivo realizar la catalogación de los bienes militares del Sector Defensa con el propósito de alcanzar la eficiencia logística de las II.AA.
- 4.22 Representante del Sector Defensa ante el Comité Aliado 135 (AC/135):** Es el Jefe de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 4.23 SCAGE:** código alfanumérico de cinco dígitos emitido por un país Nivel 1, para registrar empresas nacionales en el SOC. Cuando un país asciende al Nivel 2 del SOC, sus códigos SCAGE deben ser migrados a códigos NCAGE.
- 4.24 Sistema de Apadrinamiento:** Sistema mediante el cual un país no perteneciente a la OTAN puede incorporarse al SOC, que contempla dos (2) niveles:
- **Países Nivel 1:** Países no OTAN suscritos al SOC y se encuentran en proceso de implementación del sistema.
  - **Países Nivel 2:** Países no OTAN suscritos al SOC que han implementado en su totalidad el sistema, para lo cual han pasado un proceso de certificación.

- 4.25 Sistema de Catalogación para la Defensa (SICADE-Perú):** Estructura organizacional transversal al Sector Defensa, conformada por tres escalones y que tiene como función la catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa.
- 4.26 Sistema OTAN de Buzón Electrónico (NMBS):** herramienta web administrada por la NSPA, que tiene como finalidad garantizar la transmisión de datos entre las Oficinas Nacionales de Catalogación y la NSPA.
- 4.27 Sistema OTAN de Catalogación (SOC):** Es el conjunto interrelacionado de normas, convenios, políticas, procedimientos, técnicas e instrumentos que promueven la eficiente gestión de la logística militar de los países miembros de la OTAN y no OTAN mediante la catalogación estandarizada y única de los artículos de abastecimiento. El SOC está dirigido por el AC/135, constituido por los Directores Nacionales de Catalogación OTAN, miembros de la OTAN y no OTAN adscritos al sistema (Nivel 1 y Nivel 2).
- 4.28 Transacción:** Es la operación mediante la cual se solicita la catalogación del artículo de abastecimiento, el mantenimiento del NOC o dar de alta como usuario, a través del SICAD, los tipos de transacciones son:
- **Petición de catalogación:** Transacción para solicitar la asignación de un NOC a un artículo de abastecimiento.
  - **Acciones de mantenimiento:** Transacción que permite el mantenimiento del NOC, adicionando información relacionada con características técnicas del artículo de abastecimiento y para solicitar el registro como usuario de un NOC ya existente.

## V. RESPONSABILIDADES

### 5.1 Comité para la Catalogación de Bienes Militares del Sector Defensa (COMCADEF):

Es la máxima autoridad en el proceso de catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa y tiene como responsabilidad planificar, dirigir y supervisar la implementación y operación de la referida catalogación.

### 5.2 Oficina Nacional de Catalogación (ONC – Perú):

Como órgano rector del SICADE-Perú, tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Conducir la implementación, administración y operación del proceso de catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa.
- b. Planificar y supervisar el cumplimiento de la CCC.

- c. Gestionar la suscripción de Acuerdos Bilaterales de Catalogación OTAN y la participación de la ONC - Perú en actividades internacionales de catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa.
- d. Programar y ejecutar actividades de capacitación relacionadas a la catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa.
- e. Programar y ejecutar actividades de sensibilización relacionadas a la catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa.
- f. Realizar la transferencia de transacciones de catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa promovidas por el Segundo Escalón del SICADE - Perú.
- g. Proporcionar apoyo de soporte técnico de catalogación al Segundo y Primer Escalón del SICADE - Perú.
- h. Crear, publicar y actualizar la base de datos del SCAGE.
- i. Asegurar el funcionamiento del SICAD y sus aplicativos web.
- j. Asistir al COMCADEF en el desarrollo de normas, lineamientos y procedimientos que permitan la implementación, administración y operación de la catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa.
- k. Elaborar y ejecutar el Plan Multianual de Catalogación, y supervisar el cumplimiento de los Programas Anuales de Catalogación Institucionales.
- l. Velar por el eficiente funcionamiento de la organización del SICADE-Perú (ONC – Perú, Centros de Catalogación y Subcentros de Catalogación)
- m. Proporcionar soporte técnico informático al Segundo y Primer Escalón del SICADE - Perú.

### **5.3 Oficina de Planeamiento y Presupuesto:**

Realizar las gestiones ante las entidades correspondientes para la asignación del presupuesto que permita la sostenibilidad en la ACFFAA de la catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa.

### **5.4 Oficina de Informática:**

Asegurar el soporte informático y los recursos correspondientes que permitan el óptimo funcionamiento del SICADE - Perú, coordinar y supervisar la implementación de las interfaces entre el SICAD y los sistemas logísticos de las IIAA; así como, de mantener y actualizar el SICAD.

## 5.5 Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas:

Disponer la implementación de su Centro de Catalogación en el área de su competencia (4ta DIEMCFFAA) y participará en el planeamiento de la catalogación de bienes militares del Sector Defensa.

## 5.6 Instituciones Armadas:

- a. Disponer la implementación de su Centro de Catalogación y Subcentros de Catalogación en sus respectivas entidades.
- b. Formular y remitir a la ACFFAA, su Programa Anual de Catalogación Institucional.
- c. Incluir la CCC en los requerimientos de los procesos de contratación de bienes militares del mercado nacional y mercado extranjero, según lo establecido por el STANAG 4177, AcodP-1 y el Plan Multianual de Catalogación vigente.
- d. Implementar y utilizar las interfaces entre el SICAD y su Sistema Logístico.
- e. Realizar la catalogación de los bienes militares del Sector Defensa a través de los sub centros de Catalogación.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 La implementación y puesta en funcionamiento de la catalogación OTAN de bienes militares en el Sector Defensa estará liderada por el COMCADEF, el cual estará conformado de la siguiente manera:

- a. **Representantes de la ACFFAA:**
  - Jefe de la ACFFAA (Presidente).
  - Director de la Dirección de Catalogación (Secretario)
- b. **Representante del MINDEF:**
  - Director General de Recursos Materiales.
- c. **Representante del CCFFAA:**
  - Jefe de la 4ª DIEMCFFAA.
- d. **Representante del Ejército del Perú:**
  - Segundo Comando Logístico del Ejército.
- e. **Representante de la Marina de Guerra del Perú:**
  - Sub Director General del Material de la Marina.
- f. **Representante de la Fuerza Aérea del Perú:**
  - Sub Director General de Logística.



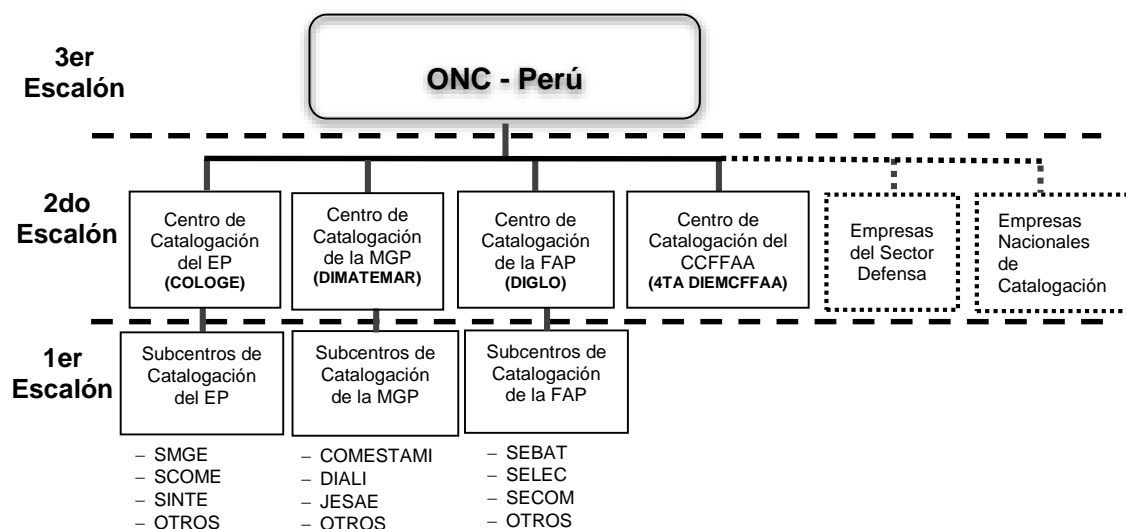
**6.2** La estructura organizacional del SICADE - Perú, se conforma de la siguiente manera:

**Tercer Escalón:** Conformado por la ONC - Perú, órgano rector y por tanto la máxima autoridad técnica del proceso de catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa.

**Segundo Escalón:** Conformado por los centros de catalogación del CCFFAA y de las IIAA, ubicados dentro de la organización de su Comando o Dirección Logística; encargados de la dirección técnica centralizada del SOC en su respectiva Institución y de dar cumplimiento a lo dispuesto por la ONC - Perú.

**Primer Escalón:** Conformado por los sub centros de catalogación de las IIAA, encargados de la catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa. (identificación, clasificación, denominación y codificación) y de dar cumplimiento a lo dispuesto por la ONC - Perú y el centro de catalogación respectivo.

En la figura siguiente se muestra la estructura del SICADE – Perú:



**6.3** La ACFFAA, el CCFFAA y las IIAA deberán considerar en sus Planes Operativos Institucionales las actividades que aseguren la catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa, con el propósito de comprometer los recursos necesarios para la implementación de la ONC - Perú, los centros de catalogación y los sub centros de catalogación, respectivamente; asimismo, deberán consultar el SICAD y el NMCRL durante la determinación de las necesidades, el estudio de mercado y la ejecución contractual.

**6.4** Las IIAA deberán designar tres (3) representantes para que laboren en la ONC – Perú a fin de que realicen actividades de catalogación, debiéndose asegurarse su permanencia en la referida Oficina, durante el periodo mínimo de tres (3) años.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

El SICADE – Perú tiene los siguientes objetivos específicos:

**7.1 Objetivo Específico 1:** Obtener el compromiso de las entidades involucradas en el proceso de implementación, administración y operación del Sistema de Catalogación para la Defensa (SICADE - Perú).

La ACFFAA planificará y ejecutará las actividades de sensibilización en el Sector Defensa y en otros sectores con el propósito de obtener el apoyo que permita la implementación y sostenibilidad de la catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa.

**7.2 Objetivo Específico 2:** Implementar la estructura organizacional que permita el funcionamiento del SICADE - Perú en sus distintos escalones.

7.2.1 La ONC - Perú, centros de catalogación y sub centros de catalogación deberán de contar con los recursos materiales e informáticos que garanticen el óptimo funcionamiento del proceso de catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa.

7.2.2 La ONC – Perú (Escalón 3), se organiza y cumple funciones según se detalla a continuación:

### Sección Planeamiento

- Planificar y supervisar la catalogación OTAN de los bienes militares del Sector Defensa de origen extranjero.
- Planificar y supervisar la catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa de origen nacional.
- Planificar y supervisar el cumplimiento de la CCC.
- Planificar la suscripción de Acuerdos Bilaterales de Catalogación OTAN y la participación de la ONC – Perú en actividades internacionales de catalogación OTAN.
- Elaborar lineamientos y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones.

### Sección Desarrollo

- Programar y ejecutar actividades de capacitación relacionadas a la catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa.
- Programar y ejecutar actividades de sensibilización relacionadas a la catalogación OTAN.
- Elaborar lineamientos y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones.

### Sección Catalogación

- Aprobar y transmitir las transacciones de catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa promovidas por los centros de catalogación.

- Proporcionar apoyo de soporte técnico de catalogación a los centros de catalogación y sub centros de catalogación.
- Crear y mantener actualizado la base de datos de los NCAGE, según se observa en el Anexo N° 01.
- Elaborar lineamientos y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones.

#### **Sección Tecnología de la Información**

- Asegurar el funcionamiento del SICAD y sus aplicativos web.
- Proporcionar apoyo de soporte técnico informático a los centros de catalogación y sub centros de catalogación.
- Automatizar los procesos de la ONC - Perú de corresponder.
- Elaborar lineamientos y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones.

7.2.3 El Centro de Catalogación (Segundo Escalón) se organiza y cumple funciones, según se detalla a continuación:

#### **Planeamiento y Supervisión**

- Formulación y supervisión del Programa Anual de Catalogación Institucional.
- Asegurar la conectividad del SICAD a nivel institucional.
- Asegurar que el personal catalogador cuente con las capacidades pertinentes.
- Promover el uso del SOC en la cadena de suministro de su entidad.
- Difundir los conceptos, principios y beneficios del SOC en su entidad.
- Informar a la ONC - Perú sobre los avances del Programa Anual de Catalogación Institucional.

#### **Normativa y Documentación Técnica**

- Difundir la normativa respecto a la implementación y operación del SOC a nivel institucional.
- Asegurar el cumplimiento de la CCC.
- Consolidar la documentación técnica de los sistemas de armas, equipos y repuestos catalogados por los sub centros de catalogación.

#### **Catalogación**

- Revisar y validar las transacciones de catalogación y mantenimiento remitidos por los sub centros de catalogación a través del SICAD.

7.2.4 Las II.AA. designarán los servicios logísticos/técnicos o áreas logísticas/técnicas en los cuales se implementarán los sub centros de catalogación.

7.2.5 El sub centro de catalogación (Primer Escalón) se organiza y cumple funciones según se detalla a continuación:

#### **Identificación y documentación técnica**

- Realizar el escrutinio previo de catalogación.
- Obtener de los órganos encargados de contratación la documentación técnica de los sistemas de armas, equipos y repuestos a catalogar, y remitirlos al centro de catalogación.

### **Catalogación**

- Realizar las transacciones de catalogación y mantenimiento de los sistemas de armas, equipos y repuestos y enviarlos a su centro de catalogación a través del SICAD.

7.2.6 Las II.AA. deberán de formular la directiva correspondiente con el propósito de establecer la organización, funciones y responsabilidades de los centros de catalogación y sub centros de catalogación. Las directivas deberán ser remitidas a la ACFFAA, hasta los treinta (30) días calendarios de aprobado el presente dispositivo normativo.

**7.3 Objetivo Específico 3:** Asegurar la sostenibilidad de la Herramienta Informática de Catalogación – SICAD, que permita realizar de manera oportuna las actividades de catalogación.

#### **7.3.1 Oficina de Informática de la ACFFAA**

- Asegurar la interoperabilidad y el acceso al SICAD, a los centros de catalogación de las II.AA.
- Asegurar los recursos informáticos para el óptimo funcionamiento del SICAD.
- Coordinar los accesos (entidad responsable) respecto al soporte técnico para el mantenimiento y actualizaciones del SICAD.
- Preservar la seguridad del SICAD.
- Respalda la información del SICAD mediante la realización de copias de seguridad que se efectuarán de manera mensual.
- Mantener informado a la ONC - Perú de eventualidades en el SICAD.

#### **7.3.2 Oficina Informática de las II.AA.**

- Asegurar el acceso de los centros de catalogación y sub centros de catalogación del SICAD, través de su intranet respectiva.
- Coordinar con la Oficina de Informática de la ACFFAA la operatividad del SICAD.
- Implementar los servicios de las interfaces entre el SICAD y los sistemas logísticos en coordinación con los centros de catalogación.

**7.4 Objetivo Específico 4:** Desarrollar las competencias necesarias del personal involucrado en la implementación, administración y operación del SICADE - Perú.

7.4.1 El CCFFAA y las II.AA. deberán gestionar anualmente ante la ACFFAA la capacitación en el curso de Identificadores de Catalogación OTAN.

7.4.2 Asegurar que el personal designado para laborar en los centros de catalogación y sub centros de catalogación, cuente con el siguiente perfil y permanezca en el puesto un mínimo de tres (3) años:

### **Oficina Nacional de Catalogación**

- Conocimiento y/o experiencia en logística.
- Conocimiento en ofimática.
- Certificado del curso de Identificadores de Catalogación OTAN (Personal responsable de la catalogación).

### **Centros de Catalogación**

- Jefatura del Centro: Oficial Superior
- Jefatura de Sección: Oficial Subalterno o Técnico.
- Responsable de la catalogación: Técnico, Suboficial o Personal Civil.
- Conocimiento y/o experiencia en logística.
- Conocimiento en ofimática.
- Certificado del curso de Identificadores de Catalogación OTAN.

### **Sub centros de Catalogación**

- Jefatura del sub centro: Oficial Subalterno o Técnico.
- Responsable de la catalogación: Técnico, Suboficial o Personal Civil.
- Conocimiento y/o experiencia en logística.
- Conocimiento en ofimática.
- Certificado del curso de Identificadores de Catalogación OTAN.

## **7.5 Objetivo Específico 5:** Realizar la catalogación OTAN de bienes militares del Sector Defensa.

- 7.5.1 El COMCADEF aprobará el Plan Multianual de Catalogación (3 años) elaborado por la ONC – Perú, contando previamente con la opinión favorable de las entidades representadas por el COMCADEF. La ACFFAA oficializará dicha aprobación mediante Resolución Jefatural.
- 7.5.2 Aprobado el Plan Multianual de Catalogación, el CCFFAA y las II.AA. realizarán la identificación de los artículos de abastecimiento que pasarán a formar parte del Banco Principal de Catalogación del Sector Defensa; utilizando como insumos los bienes en los almacenes de las II.AA. y los artículos comprendidos en la CCC, cuya precedencia será establecida según los puntajes señalados en la Lista de Identificación de clases OTAN de artículos por prioridad contenida en el citado Plan.
- 7.5.3 Las II.AA. deberán de formular y remitir anualmente su Programa Anual de Catalogación Institucional a la ONC – Perú.
- 7.5.4 El sub centro de catalogación deberá consultar en el catálogo OTAN a través del SICAD y del NMCRL si los artículos identificados cuentan con NOC, debiendo realizar las siguientes acciones:
- Si los artículos no cuentan con NOC, solicitará las propuestas de catalogación de los artículos de abastecimiento a través del SICAD, considerando el nombre aprobado según el AcodP-3, la clasificación

OTAN de artículos según el AcodP-2, las referencias correspondientes y/o la documentación técnica; que enviará al centro de catalogación.

- Si los artículos cuentan con NOC, realizará la petición de adición de usuario y/o petición adición de referencia (NCAGE + Número de Parte) a través del SICAD, que enviará al centro de catalogación.
- En caso que la empresa fabricante o comercializadora del artículo no cuenta con NCAGE, procederá según lo establecido en el Anexo N° 01.

7.5.5 El centro de catalogación revisará la propuesta de catalogación y/o validará la petición de adición de usuario y/o petición adición de referencias remitidas por el sub centro de catalogación, y la enviará a la ONC - Perú para gestionar su aprobación; según se observa en los Anexos N° 02 y 03.

7.5.6 Los días jueves de cada semana los centros de catalogación deberán remitir las solicitudes de transacciones de catalogación (propuesta de catalogación, petición de adición de usuario y/o petición adición de referencia) a la ONC – Perú, a través del SICAD; para continuar con su trámite según corresponda.

7.5.7 Las actividades precitadas, serán llevadas a cabo por el personal certificado en el curso de Identificadores de Catalogación OTAN.

#### **7.6 Objetivo Específico 6:** Acceder al Nivel 2 del Sistema OTAN de Catalogación - SOC.

La ACFFAA, a través de la ONC - Perú, deberá realizar las acciones necesarias con el propósito que el Sector Defensa cumpla con los requisitos para acceder al Nivel 2 del SOC, que a continuación se detallan:

- a Implementación de una herramienta informática de catalogación.
- b Contar con personal capacitado.
- c Contar con veinte (20) empresas nacionales registradas en el SOC.
- d Contar con mil (1000) artículos catalogados.
- e Contar con cuatro (04) acuerdos internacionales de catalogación suscritos; según lo establezca el AcodP-1.

La ONC - Perú realizará las gestiones necesarias ante la NSPA con el propósito de iniciar el proceso de certificación para acceder al Nivel 2.

### **VIII. DISPOSICIONES FINALES**

Ninguna.

### **IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Ninguna.

## **X. VIGENCIA**

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

## **XI. APROBACIÓN**

La presente Directiva es aprobada mediante Resolución Jefatural.

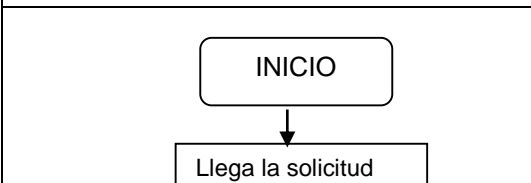
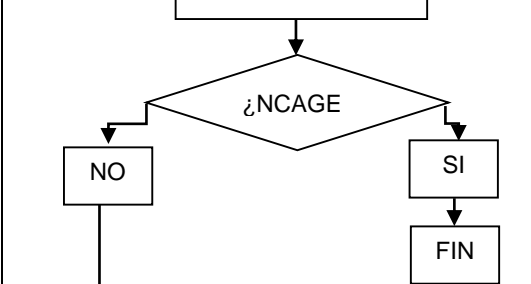
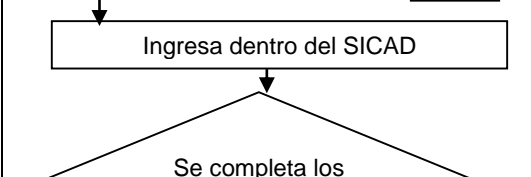
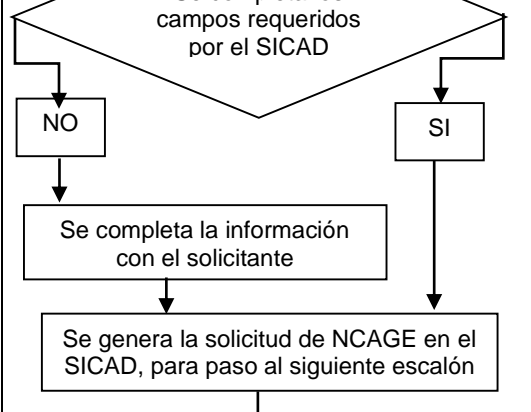
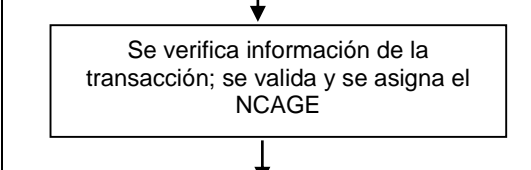
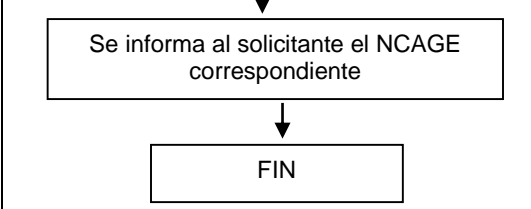
## **XII. ANEXOS**

**Anexo 01:** Flujograma de asignación de NCAGE.

**Anexo 02:** Flujograma de Catalogación.

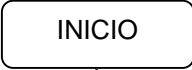
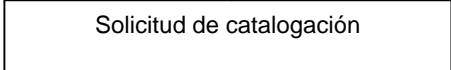
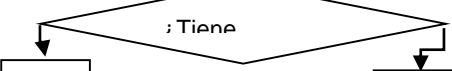
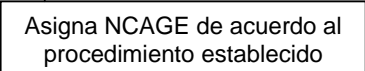
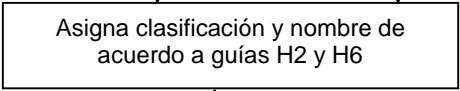
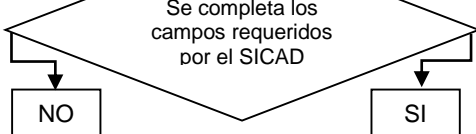
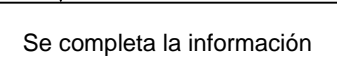
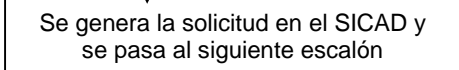
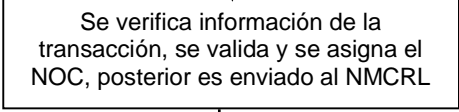
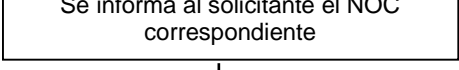

**Anexo 03:** Flujograma de Adición de Usuario.

**ANEXO 01  
FLUJOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE NCAGE**

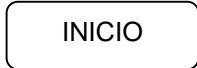
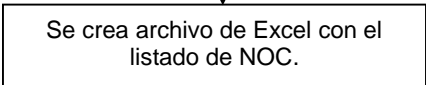
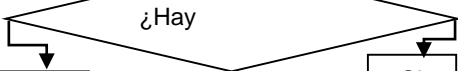
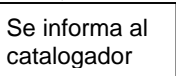

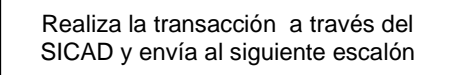
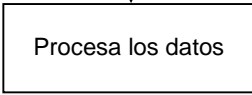
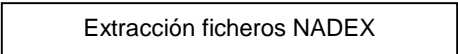

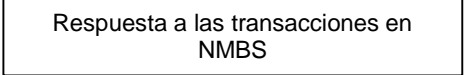
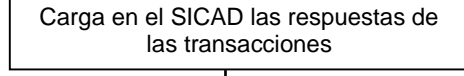
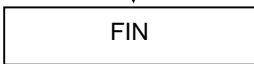
FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
 <pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; Llega[Llega la solicitud]             </pre>	<p>Usuario</p>	<p>El solicitante de acuerdo a sus necesidades realiza la solicitud de asignación de NCAGE</p>
 <pre> graph TD     Llega --&gt; NCAGE{¿NCAGE?}     NCAGE -- NO --&gt; NO[NO]     NCAGE -- SI --&gt; FIN1[FIN]             </pre>	<p>Catalogador de los sub centros de catalogación y centros de catalogación</p>	<p>Analiza la información suministrada, se verifica si la empresa está registrada en el SOC, si está registrada se informa al solicitante de NCAGE, si no está registrada se continúa con el procedimiento.</p>
 <pre> graph TD     NO --&gt; Ingresar[Ingresando dentro del SICAD]             </pre>	<p>Catalogador de los sub centros de catalogación y centros de catalogación</p>	<p>Ingresando a la plataforma del SICAD, e inicia el procedimiento de asignación de NCAGE nacional o extranjero.</p>
 <pre> graph TD     Ingresar --&gt; Completar{Se completa los campos requeridos por el SICAD}     Completar -- NO --&gt; Informar[Se completa la información con el solicitante]     Completar -- SI --&gt; Informar     Informar --&gt; Generar[Se genera la solicitud de NCAGE en el SICAD, para paso al siguiente escalón]             </pre>	<p>Catalogador de los sub centros de catalogación y centros de catalogación</p>	<p>Se verifica la información suministrada según la plantilla que genera el SICAD, en caso de que falte información se verifica con el solicitante para completarla, se genera la transacción en el SICAD.</p>
 <pre> graph TD     Generar --&gt; Verificar[Se verifica información de la transacción; se valida y se asigna el NCAGE]             </pre>	<p>ONC - Perú</p>	<p>Recibe la transacción vía el SICAD, verifica la información, valida y asigna el NCAGE</p>
 <pre> graph TD     Verificar --&gt; Informar[Se informa al solicitante el NCAGE correspondiente]     Informar --&gt; FIN([FIN])             </pre>	<p>ONC - Perú y catalogador de los sub centros de catalogación y centros de catalogación</p>	<p>Se informa al solicitante el NCAGE asignado</p>



**ANEXO 02  
FLUJOGRAMA DE CATALOGACIÓN**

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
 <p>INICIO</p>	Sub centros de Catalogación	El catalogador de acuerdo a sus necesidades realiza la solicitud de catalogación según los procedimientos establecidos por el SOC.
 <p>Solicitud de catalogación</p>	Catalogador de los sub centros de catalogación y centros de catalogación	El catalogador hace el análisis de la información suministrada, verifica el NCAGE de la empresa y en el caso que no tenga NCAGE se realiza el proceso de asignación.
 <p>¿Tiene</p> <p>NO</p> <p>SI</p>  <p>Asigna NCAGE de acuerdo al procedimiento establecido</p>	Catalogador de los sub centros de Catalogación y Centros de Catalogación	El catalogador asigna el nombre aprobado, clasificación para el artículo de abastecimiento a catalogar
 <p>Asigna clasificación y nombre de acuerdo a guías H2 y H6</p>	Catalogador de los Subcentros de Catalogación y Centros de Catalogación	Se verifica la información cargada en el SICAD, en caso que falte información deberá completarla; se procede a efectuar la transacción a través del SICAD.
 <p>Se completa los campos requeridos por el SICAD</p> <p>NO</p> <p>SI</p>  <p>Se completa la información</p>	ONC - Perú	Se informa al solicitante el NOC asignado
 <p>Se genera la solicitud en el SICAD y se pasa al siguiente escalón</p>		
 <p>Se verifica información de la transacción, se valida y se asigna el NOC, posterior es enviado al NMCRL</p>		
 <p>Se informa al solicitante el NOC correspondiente</p>  <p>FIN</p>	ONC - Perú	Se informa al solicitante el NOC asignado

**ANEXO 03  
FLUJOGRAMA DE ADICIÓN DE USUARIO**

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
 <p>INICIO</p>	Sub centros de catalogación y centros de catalogación	El catalogador deberá crear un listado de Excel con los NOC que van a solicitar la adición de usuario para su revisión
 <p>Se crea archivo de Excel con el listado de NOC.</p>	Sub centros de catalogación y centros de catalogación	Hace el análisis de la información suministrada, verifica si los NOC están duplicados, si ya están en trámite y regresa esa información al catalogador
 <p>¿Hay</p>	Sub centros de catalogación y centros de catalogación	Hace el análisis de la información suministrada, verifica si los NOC están duplicados, si ya están en trámite y regresa esa información al catalogador
 <p>Se informa al catalogador</p>	Sub centros de catalogación y centros de catalogación	Hace el análisis de la información suministrada, verifica si los NOC están duplicados, si ya están en trámite y regresa esa información al catalogador
 <p>Ingresar a la plataforma del SICAD</p>	Catalogador de los sub centros de Catalogación y Centros de Catalogación	Ingresar al SICAD, e inicia el procedimiento de adición de usuario, revisa y envía al siguiente escalón
 <p>Realiza la transacción a través del SICAD y envía al siguiente escalón</p>	Catalogador de los sub centros de Catalogación y Centros de Catalogación	Ingresar al SICAD, e inicia el procedimiento de adición de usuario, revisa y envía al siguiente escalón
 <p>Procesa los datos</p>	ONC - Perú	Recibe a través del SICAD la solicitud de catalogación, verifica la información.
 <p>Extracción ficheros NADEX</p>	Administrador SICAD	Realiza extracción de los ficheros XML para envío por NMBS
 <p>Envío ficheros NADEX</p>	Administrador NMBS	Recoge y envía los ficheros NADEX por NMBS a los diferentes países, está pendiente al recibo y respuesta de los mismos, al recibir estas respuestas la envía al administrador del SICAD.
 <p>Respuesta a las transacciones en NMBS</p>	Administrador NMBS	Recoge y envía los ficheros NADEX por NMBS a los diferentes países, está pendiente al recibo y respuesta de los mismos, al recibir estas respuestas la envía al administrador del SICAD.
 <p>Carga en el SICAD las respuestas de las transacciones</p>	Administrador SICAD	Al recibir las respuestas por parte del administrador del NMBS realiza la carga en el SICAD
 <p>FIN</p>	Administrador SICAD	Al recibir las respuestas por parte del administrador del NMBS realiza la carga en el SICAD

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	
<b>NUMERAL VIGENTE</b>	<b>NUMERAL MODIFICADO</b>
Capítulo I	Capítulo I
1.2	1.2
Capitulo III	Capitulo III
No existe	3.1.5
Capítulo IV	Capítulo IV
Capítulo V	Capítulo V
5.2	5.2
5.4	5.4
5.5	5.5
5.6	5.6
Capítulo VI	Capítulo VI
6.2	6.2
6.3	6.3
6.4	6.4
6.5	Eliminado
6.6	Eliminado
Capítulo VII	Capítulo VII
7.2	7.2
7.3	7.3
7.4	7.4
7.5	7.5
Capitulo XII	Capitulo XII
	Anexo 01
	Anexo 02
	Anexo 03