



## **DIRECTIVA**

**CÓDIGO:**

**DIR-DC-007**

**VERSIÓN:**

**02**

Fecha Aprobación

20/01/2023

**PÁGINA:**

**1/11**

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 011 – 2023 - ACFFAA**

# **LINEAMIENTOS PARA LA CAPACITACIÓN EN CATALOGACIÓN OTAN DE BIENES MILITARES DEL SECTOR DEFENSA**

## I. OBJETIVO

Establecer lineamientos, actividades, plazos y responsabilidades para la capacitación del personal que conforma el Sistema de Catalogación para la Defensa (SICADE- Perú), propiciando el desarrollo de capacidades técnicas.

## II. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para la Oficina Nacional de Catalogación del Perú (Dirección de Catalogación de la ACFFAA) y las demás Entidades que conforman el Sistema de Catalogación para la Defensa (SICADE-Perú).

## III. BASE LEGAL

### 3.1 Base Legal Nacional

- 3.1.1. **Decreto Legislativo N° 1128**, Decreto Legislativo que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.1.2. **Decreto Supremo N° 004-2014-DE**, Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.1.3. **Decreto Supremo N° 001-2020-DE**, 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 designa a la Dirección de Catalogación de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como la Oficina Nacional de Catalogación.
- 3.1.5. **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 Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

### 3.2 Base Legal Internacional

- 3.2.1. Acuerdo de Patrocinio entre el Ministerio de Defensa del Perú y el Comité Aliado 135 (AC/135) conformado por los Directores Nacionales de Catalogación de la OTAN.
- 3.2.2. **Acuerdo OTAN de Normalización (STANAG) 3150**: Catalogación. Sistema Uniforme de Clasificación de artículos de abastecimiento.
- 3.2.3. **Acuerdo OTAN de Normalización (STANAG) 3151**: Catalogación. Sistema Uniforme de Identificación de Artículos.
- 3.2.4. **Acuerdo OTAN de Normalización (STANAG) 4177**: Catalogación. Sistema Uniforme de Adquisición de Datos.

- 3.2.5. **Acuerdo OTAN de Normalización (STANAG) 4199:** Catalogación. Sistema Uniforme de Intercambio de Datos de Gestión de Material.
- 3.2.6. **Acuerdo OTAN de Normalización (STANAG) 4438:** Catalogación de Equipos. Sistema Uniforme de Difusión de los Datos asociados a los Números OTAN de Catálogo.
- 3.2.7. **Manual OTAN de Catalogación (ACodP-1),** que establece los principios, responsabilidades, procedimientos, formularios y directrices generales aplicables al funcionamiento del Sistema OTAN de Catalogación.

#### IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 4.1 **Actividades de Capacitación:** Actividades que tienen como propósito fortalecer los conocimientos y capacidades del personal que labora en los distintos niveles del SICADE-Perú. Comprende seminarios, cursos y talleres nacionales e internacionales.
- 4.2 **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.
- 4.3 **Plan Anual de Capacitación de la Catalogación OTAN:** Documento que contiene los objetivos, indicadores, meta, entidad, puesto, institución objetivo, público objetivo, nombre de la actividad de la capacitación, tipo, modalidad, duración, fecha de inicio y término, monto, entre otra información de considerarse conveniente. (Anexo 1).
- 4.4 **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.

#### V. RESPONSABILIDADES

##### 5.1 Oficina Nacional de Catalogación

- a) Responsable de evaluar las necesidades de capacitación con un año de antelación, a fin de gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de seminarios, cursos formativos y de actualización que sean oportunos para la debida operación del SICADE-Perú.
- b) Responsable de planificar las actividades de capacitación en el ámbito nacional e internacional, respecto al SICADE-Perú.
- c) Responsable de ejecutar las actividades de capacitación; asimismo, responsable de evaluar y determinar si la ejecución de la capacitación se

realizará de forma virtual o presencial, de acuerdo con las circunstancias y disponibilidad de recursos.

## **5.2 Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas - CCFFAA e Instituciones Armadas - IIAA**

- a) Responsables de asegurar que el personal designado a las capacitaciones se encuentre laborando en algún escalón del SICADE Perú en sus entidades.
- b) Responsables de realizar las gestiones administrativas que permitan que el personal designado a la capacitación asista en las fechas y los horarios establecidos, ya sea en forma presencial o virtual.

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

- 6.1** Toda capacitación en Catalogación OTAN deberá responder a los conocimientos y capacidades necesarias, que requiere el personal involucrado en la implementación, administración y operación del SICADE-Perú.
- 6.2** Las actividades de capacitación deberán efectuarse con el propósito de dar cumplimiento al Objetivo Específico N° 4 “Desarrollar las competencias necesarias del personal involucrado en la implementación, administración y operación del SICADE – Perú”, y el Objetivo Específico N° 6 “Acceder al Nivel 2 del Sistema OTAN de Catalogación – SOC”, siendo uno de los requisitos el contar con personal capacitado.<sup>1</sup> Las actividades de capacitación se efectúan con el propósito de alcanzar el nivel 2 del SOC.
- 6.3** El personal seleccionado para las capacitaciones en Catalogación OTAN deberá encontrarse laborando o tener prevista su asignación para laborar en algún escalón del SICADE-Perú (IIAA: 1<sup>er</sup> y 2<sup>o</sup> escalón; CCFFAA: 2<sup>o</sup> escalón; ACFFAA: 3<sup>er</sup> escalón), con la finalidad de replicar sus conocimientos.
- 6.4** Si se presenta la necesidad de capacitar a una mayor cantidad de personal, sin que éstos se encuentren laborando en dichos escalones, se deberá solicitar esta necesidad a la ACFFAA; de ser aprobada, al finalizar la capacitación el CCFFAA o IIAA deberá asegurar que este personal sea asignado para laborar en los escalones 1 o 2 del Sistema de Catalogación para la Defensa de dicha entidad.
- 6.5** El personal designado a las capacitaciones deberá tener como mínimo tres (3) años de experiencia en el campo laboral y conocimientos en alguno de los siguientes campos:
  - a. Gestión logística.
  - b. Administración de bienes.
  - c. Administración de material.
  - d. Dominio de ofimática.
  - e. Familiaridad con el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación-TICs.

<sup>1</sup> Los objetivos específicos del SICADE – PERÚ se señalan en la Directiva DIR-DC-003 versión 03, “Implementación del Sistema de Catalogación para la Defensa (SICADE - PERÚ)”, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 090-2022-ACFFAA/SG.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Dependencias consideradas para la capacitación en Catalogación OTAN de acuerdo a la organización del SICADE-Perú:

### 7.1.1 Primer escalón

Conformado por los sub centros de catalogación de las IIAA:

#### **Ejército del Perú**

- Servicio de Ingeniería del Ejército (SINGE).
- Servicio de Comunicaciones del Ejército (SCOME).
- Servicio de Material de Guerra del Ejército (SMGE).
- Servicio de Intendencia del Ejército (SINTE).
- Servicio de Transporte del Ejército (STRASPE).
- Servicio de Veterinaria y Remonta del Ejército (SVETRE).

#### **Marina de Guerra del Perú**

- Comandancia de Estación de Misiles (COMESTAMI).
- Comandancia de la Estación de Armas Submarinas (COMESTARSUB).
- Dirección de Alistamiento (DIALI).
- Jefatura de Sistemas de Armas Electrónico (JESAE).
- Comandancia de la Fuerza de Superficie (COMFAS).
- Comandancia de la Fuerza de Submarinos (COMFASUB).
- Comandancia de la Fuerza de Operaciones Especiales (COMFOE).
- Comandancia de la Fuerza de Aviación Naval (COMFUAVINAV).
- Comandancia de la Fuerza de Infantería de Marina (COMFUINMAR).
- Jefe del Taller y Depósito de Armas Navales (JEARMANAV).
- Jefe del Taller y Depósito de Municiones (JETADEMU).

#### **Fuerza Aérea del Perú**

- Servicio de Abastecimiento Técnico (SEBAT).
- Servicio de Electrónica (SELEC).
- Servicio de Material de Guerra (SEMAG).
- Servicio de Transporte (SETRA).
- Servicio de Mantenimiento (SEMAN).
- Servicio de Intendencia (SEINT).
- Servicio de Comunicaciones (SECOM).
- Servicio de Informática (SINFIA).

Las Instituciones Armadas podrán evaluar y determinar los servicios técnicos que serán considerados como primeros escalones, pudiendo eliminar o adicionar dependencias a las ya existentes, según ellos consideren conveniente, debiendo comunicar a la ACFFAA para su adecuación de la herramienta informática de catalogación (SICAD).

### 7.1.2 Segundo escalón

Conformado por los centros de catalogación del CCFFAA y de las IIAA.

#### **Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas**

– 4ta DIEMCFFAA.

#### **Ejército del Perú**

– Comando Logístico del Ejército (COLOGE).

#### **Marina de Guerra del Perú**

– Dirección General de Materiales de la Marina (DIMATEMAR).

#### **Fuerza Aérea del Perú**

– Dirección General de Logística (DIGLO).

### 7.1.3 Tercer escalón

– Oficina Nacional de Catalogación ONC – Perú.

## 7.2 Capacitaciones Programadas

Las capacitaciones programadas se realizarán de acuerdo con el Plan Anual de Capacitación de la Catalogación OTAN el mismo que será aprobado mediante Resolución Jefatural.

## 7.3 Formulación y Aprobación del Plan Anual de Capacitación de la Catalogación OTAN.

**7.3.1** Durante la segunda quincena del mes de enero de cada año de acuerdo con el objetivo de Catalogación anual establecido en el Plan Multianual de Catalogación, la Oficina Nacional de Catalogación formulará el Plan Anual de Capacitación de la Catalogación OTAN, el cual será aprobado mediante Resolución Jefatural.

**7.3.2** Una vez aprobado el Plan Anual de Capacitación de la Catalogación OTAN, la ACFFAA a través de la Oficina Nacional de Catalogación lo hará de conocimiento a los órganos de línea de la ACFFAA, las IIAA y el CCFFAA, con el propósito que designen al personal que requiere ser capacitado, debiendo remitir la relación a la ACFFAA.

## 7.4 Capacitaciones No Programadas

**7.4.1** Las capacitaciones solicitadas por el CCFFAA y las IIAA que no se encuentren contempladas en el Plan Anual de Capacitación de la Catalogación OTAN, serán evaluadas por la Oficina Nacional de Catalogación, y atendidas durante el año en curso previa disponibilidad de recursos, de lo contrario, serán consideradas en el plan de capacitación del siguiente año.

**7.4.2** La ACFFAA podrá realizar capacitaciones de forma adicional a lo contemplado en el Plan Anual de Capacitación de la Catalogación OTAN, tales como el Curso de Identificadores de Catalogación y Talleres de Búsqueda en el NMCRL en relación al Sistema OTAN de Catalogación, según lo estime conveniente.

## **7.5 Actividades previas a la capacitación**

Estas actividades tienen como objetivo informar al personal que conforma los diferentes escalones del SICADE- Perú, sobre la importancia y los beneficios de contar con personal capacitado en dicho Sistema de Catalogación.

**7.5.1** La Oficina Nacional de Catalogación podrá gestionar la publicación de material respecto al SICADE- Perú en el Portal Web Institucional de la ACFFAA, teniendo para tal efecto el soporte técnico de la Oficina de Informática de la ACFFAA. Además, podrá también solicitar la publicación de dicha información en los portales del CCFFAA y las IIAA.

**7.5.2** Haciendo uso de las tecnologías de la información y con el soporte de la Oficina de Informática de la ACFFAA, se difundirá la información básica sobre la capacitación programada.

**7.5.3** La Oficina Nacional de Catalogación implementará el material audiovisual necesario para la introducción y conducción de la capacitación de acuerdo al sílabo correspondiente, teniendo para tal efecto el soporte técnico del personal de Imagen Institucional o quien haga sus veces, y de la Oficina de Informática de la ACFFAA.

## **7.6 Ejecución de la Capacitación**

**7.6.1** Las capacitaciones en el extranjero serán a propuesta de la Oficina Nacional de Catalogación, la cual realizará las gestiones pertinentes ante la institución capacitadora del país elegible.

**7.6.2** Las capacitaciones en el Perú serán ejecutadas por la Oficina Nacional de Catalogación, la cual determinará los temas a impartir y la duración de la capacitación en función a los objetivos de catalogación anual y al análisis de los requerimientos y necesidades del CCFFAA y las IIAA.

**7.6.3** La Oficina Nacional de Catalogación designará a los ponentes para la capacitación, en base a sus conocimientos y experiencia en la Catalogación OTAN.

**7.6.4** La Oficina Nacional de Catalogación gestionará los recursos necesarios para la ejecución de la capacitación del personal que conforma los escalones del SICADE-Perú, designados por el CCFFAA y las IIAA.

**7.6.5** La Oficina Nacional de Catalogación, de acuerdo con las circunstancias y recursos disponibles, evaluará y determinará si la acción de capacitación de catalogación se realizará de forma virtual o presencial.

**7.6.6** La Oficina Nacional de Catalogación evaluará al personal asistente a las capacitaciones sobre el Sistema OTAN de Catalogación, al inicio y/o finalización de las mismas.

**7.6.7** La Oficina Nacional de Catalogación evaluará anualmente la ejecución del Plan Anual de Capacitación de la Catalogación OTAN e informará al Jefe de la ACFFAA dando cuenta de los resultados y acontecimientos en la ejecución del plan; asimismo, realizará las recomendaciones que correspondan para las actividades de capacitación posteriores.

### **7.6.8 Material utilizado en las actividades de capacitación**

La Oficina Nacional de Catalogación es la responsable de elaborar y actualizar el sílabo de capacitación y el material de apoyo respectivo (presentaciones, folletos, trípticos, entre otros), de acuerdo con las actualizaciones del Sistema de Catalogación OTAN y la herramienta informática de catalogación (SICAD).

El CCFFAA y las IIAA podrán utilizar dicho material durante la realización de las actividades de capacitación, y como material de ayuda para la operación del SICADE-Perú y de su sistema informático.

### **7.6.9 Registro del Personal Capacitado**

La Oficina Nacional de Catalogación realizará el registro del personal capacitado de la ACFFAA, del CCFFAA y de las IIAA; el cual deberá contener la siguiente información básica:

- Grado.
- Apellidos y Nombres.
- Cargo.
- Especialidad.
- Entidad en la que labora.
- Capacitaciones realizadas.
- Notas por capacitaciones realizadas.
- Tipo de Capacitado (Gestor, Catalogador o usuario experto).

### **7.6.10 Sobre el Personal Desaprobado**

El personal participante de las actividades de capacitación que desaprobare un curso y un taller, o dos veces un mismo curso o taller, no podrá ser considerado en futuras capacitaciones; en cuyo caso, la ACFFAA procederá a informar a la entidad correspondiente.

Asimismo, el personal que haya desaprobado un curso y un taller, o dos veces un mismo curso o taller, no podrá ser asignado a la ACFFAA para laborar en actividades de catalogación.

### **7.6.11 Sobre la réplica del conocimiento adquirido**

El personal designado para llevar cursos o talleres dictados en el extranjero deberá replicar el conocimiento en su entidad, dictando un taller, seminario o curso con una duración mínima del 50% de horas de la actividad de capacitación original; luego de lo cual, deberá remitir un Informe a la ACFFAA conteniendo el material utilizado y el registro de participantes.

### **7.6.12 Sobre los Certificados**

La Oficina Nacional de Catalogación realizará las gestiones pertinentes para la elaboración de los certificados que serán otorgados al personal que aprobó las actividades de capacitación, y conservará una copia de dichos certificados.



### **VIII. VIGENCIA**

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

### **IX. APROBACIÓN**

La presente Directiva será aprobada mediante Resolución Jefatural.

### **X. ANEXO**

**ANEXO N° 01:** Plan Anual de Capacitación de la Catalogación OTAN (Formato).



