

Resolución Jefatural

N° 063 -2014-ACFFAA

Lima, 14 NOV. 2014

VISTOS, el Informe N° 08-2014-ACFFAA/DPC, de la Dirección de Procesos de Compras, el Informe Técnico N° 042-2014-ACFFAA/OPP/2 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 019-2014-ACFFAA-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1128, se crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica de derecho público, autonomía funcional, económica, y administrativa, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2014-DE, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, señalándose en su artículo 6° que el Despacho Jefatural es el órgano de máxima autoridad de la entidad y constituye la máxima autoridad ejecutiva e institucional de la entidad;

Que, la Directiva N° 01-2014-ACFFAA/SG, establece los criterios uniformes para la formulación, trámite y aprobación de Directivas en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, a fin de lograr la mayor eficiencia en su aplicación, en concordancia con los principios de simplicidad, celeridad y eficacia del procedimiento administrativo, estableciéndose que para la aprobación de los proyectos de Directivas, dichos instrumentos deben estar sustentados con el informe técnico favorable del órgano proponente, con el informe técnico favorable emitido por la Oficina de Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y con el Informe Legal emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; asimismo dispone que estos documentos de carácter técnico-administrativo, serán aprobados por Resolución Jefatural cuando la alta Dirección considere que por su naturaleza o importancia lo estimen conveniente;

Que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-DE, la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas planifica, organiza y ejecuta los procesos de contratación a su cargo de bienes, servicios, obras y consultorías en el mercado extranjero, con el objetivo de lograr contrataciones eficientes y



transparentes que fortalezcan el planeamiento estratégico de compras y permitan el cabal cumplimiento de la misión constitucional de las Instituciones Armadas y de las funciones asignadas a los órganos bajo su ámbito de competencia;

Que, mediante el Informe N° 08-2014-ACFFAA/DPC, la Dirección de Procesos de Compra remite para su aprobación el proyecto de Directiva "Procedimiento para las contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas";

Que, con el Informe Técnico N° 042-2014-ACFFAA/OPP/2 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se emite el informe técnico favorable del proyecto de Directiva "Procedimiento para las contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas";

Que, mediante el Informe N° 019-2014-ACFFAA/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina favorablemente, dentro de los aspectos de su competencia, por la aprobación del proyecto de la Directiva citada anteriormente;

Que, en virtud de lo expuesto resulta necesario aprobar mediante la Resolución Jefatural correspondiente, una norma que permita a la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas contar normas que regulen los procedimientos para las contrataciones en el mercado extranjero;


De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1128, el Decreto Supremo N° 005-2013-DE y el Decreto Supremo N° 004-2014-DE;

SE RESUELVE:


Artículo 1°.- Aprobar la Directiva "Procedimiento para las contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas", la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.acffaa.gob.pe).

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



JAVIER BRICEÑO CARPIO
Jefe de la Agencia de Compras
de las Fuerzas Armadas

	DIRECTIVAS DE LÍNEA
“PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO A CARGO DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”	Revisión: 01
	Código: OL-DDPC-006

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		

1. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos a ser ejecutados por la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), para la contratación de bienes, servicios y consultorías en el mercado extranjero, excepto aquellas que se realicen bajo la modalidad de gobierno a gobierno, con proveedores no domiciliados en el Perú, siempre que no exista en el territorio nacional un proveedor con capacidad de fabricar los bienes requeridos considerados en el Plan Estratégico de Compras del Sector Defensa (PEC) y en el Listado General de Contrataciones, así como las contrataciones que le sean encargadas.

2. FINALIDAD

Contar con los lineamientos que permitan a ACFFAA, las Entidades bajo el ámbito de su competencia y los Comités Especiales en el Mercado Extranjero (en adelante CEME), la ejecución de los procesos de contratación en el mercado excepto aquellos que se realicen la modalidad de Gobierno a Gobierno, considerados en el PEC y en el Listado General de Contrataciones, así como las contrataciones que le sean encargadas; enmarcados en las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1128 y su Reglamento, los acuerdos comerciales suscritos por el Estado Peruano, los acuerdos de la Organización Mundial de Comercio, las prácticas de comercio internacional y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Defensa referidas a las compensaciones industriales y sociales – OFFSET, garantizando transparencia, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos del Sector Defensa.

3. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- b. Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- c. Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d. Decreto Supremo N° 005-2013-DE, que aprueba el Reglamento del D.Leg. N° 1128 que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- e. Decreto Supremo N° 004-2014-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- f. Norma 600 de la Cámara de Comercio Internacional.
- g. Directiva General N° 021-2010-MINDEF/SG/VRD, que norma las Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios para la Defensa Nacional en el

“PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO A CARGO DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”

Revisión:
01

Código:
OL-DDPC-006

Mercado Extranjero bajo la modalidad de Compensaciones Industriales y Sociales – OFFSET.

- h. Directiva General N° 028-2010-MINDEF/SG/VRD, que norma la Programación y Ejecución de las actividades para el cumplimiento de los objetivos del Núcleo Básico de Defensa.

4. ALCANCE

Las normas y procedimientos establecidos en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para la ACFFAA, las Entidades bajo el ámbito de su competencia (en adelante Las Entidades) y los Comités Especiales en el Mercado Extranjero (en adelante CEME).

5. NORMAS Y CONCEPTOS BÁSICOS

- a. Dentro del proceso de modernización de la gestión del Estado se busca la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, logrando una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. En ese sentido, el Ministerio de Defensa ha considerado pertinente fortalecer diversas áreas y funciones del Sector, cuyo eje central es la creación de la ACFFAA como ente técnico autónomo e independiente que lidere el sistema de contrataciones centralizadas de las Entidades en el mercado nacional y extranjero.
- b. La ACFFAA, es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa encargada de planificar, organizar y ejecutar el PEC. Asimismo, planifica, organiza y ejecuta los procesos de contratación a su cargo de bienes, servicios, obras y consultorías, en el mercado nacional y de los procesos de contratación de bienes, servicios y consultorías, en el mercado extranjero.
- c. La contratación de bienes, servicios y consultorías en cumplimiento a la presente Directiva, deberán incluirse en el respectivo Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- d. Las compras en el mercado extranjero cuyo valor referencial no supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), serán efectuadas por las Entidades como compras directas, no aplicándose las normas y procedimientos detallados en la presente Directiva.
- e. Las contrataciones de bienes, servicios y consultorías en el extranjero se efectuarán en tres (3) fases, según siguiente detalle:
- 1) **Fase de Actos Preparatorios:** comprende desde la determinación de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia de los requerimientos presentados a la ACFFAA hasta la aprobación de las Bases elaboradas por el Comité Especial en el Mercado Extranjero (CEME).



“PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO A CARGO DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”

Revisión:
01

Código:
OL-DDPC-006


- 2) **Fase del Proceso de Selección:** comprende desde la convocatoria o invitación a los proveedores hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme.
- 3) **Fase de Ejecución Contractual:** comprende desde la citación para la suscripción del contrato hasta su culminación.

- f. Las contrataciones en el mercado extranjero de un Sistema de Armas, deberán contar con una Comisión de Estudio Técnico Operacional (CETO), propuesta por la Dirección de Catalogación de la ACFFAA y designada mediante Resolución Jefatural.
- g. Para las contrataciones en el mercado extranjero, se tomará en consideración los INCOTERMS 2010, los acuerdos de la Organización Mundial de Comercio, los convenios comerciales suscritos por el Estado peruano y las prácticas de comercio internacional vigentes.
- h. Para el caso particular de las contrataciones vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional, el supuesto de inaplicación contemplado en el artículo 3º literal o) de la Ley de Contrataciones del Estado se configura cuando se contrata a un proveedor no domiciliado en el país, siempre que no exista en el territorio nacional un proveedor con capacidad de fabricar los bienes requeridos, o con capacidad de realizar dentro del territorio nacional, los servicios requeridos, para lo cual se suscriben contratos internacionales.
- i. Para aquellos casos en los cuales las contrataciones no están vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional, el supuesto de inaplicación adopta la regla general contemplada en la Ley de Contrataciones del Estado, es decir que las contrataciones realizadas sean con proveedores no domiciliados en el país cuyo mayor valor estimado de las prestaciones se realice en el territorio extranjero.
- j. Asimismo, se deberá tener en cuenta las Directivas del Sector Defensa relacionadas con las compensaciones industriales y sociales – OFFSET como producto de las contrataciones en el extranjero.

6. MECÁNICA OPERATIVA

6.1. De la planificación de las compras

- a. La ACFFAA formulará el PEC, el cual constituye el documento de gestión que comprende la visión, objetivos, estrategias e información que considere pertinente, para lograr que las contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías que requieran las Entidades, sean ejecutadas con transparencia y eficiencia, en base a criterios tales como la estandarización, economía de escala y la interoperabilidad.

	DIRECTIVAS DE LÍNEA
“PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO A CARGO DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”	Revisión: 01
	Código: OL-DDPC-006

b. Para dar inicio al proceso de contratación en el extranjero, la Entidad solicitante deberá remitir a la ACFFAA el Expediente de Inicio, el cual contendrá los siguientes documentos:

1) Requerimientos técnicos mínimos (RTM).

1) En caso el objeto de contratación se encuentre dentro del marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), se deberá adjuntar el documento que sustente la declaratoria de viabilidad de los estudios de pre inversión y copia de los estudios correspondientes a la fase de inversión (Estudio Definitivo, Expedientes Técnicos, etc.) debidamente aprobados. De considerarlo necesario, la ACFFAA solicitará los Estudios de Pre inversión.

2) En caso de no corresponder formulación de Proyecto de Inversión Pública, deberá remitirse el informe de reposición respectivo.

3) Listado referencial de potenciales proveedores (opcional).

4) Certificación y/o previsión presupuestal, de ser el caso.

5) Nombre y contacto del oficial o profesional técnico, representante del área usuaria.

6) Otros documentos de ser requeridos por la ACFFAA.

6.2. De los expedientes de inicio

Los expedientes de inicio son recibidos y revisados por la Dirección de Catalogación para luego ser remitidos a la Dirección de Estudios de Mercado, previa verificación de la idoneidad de los requerimientos presentados.

6.3. De la elaboración del estudio de posibilidades que ofrece el mercado y determinación del valor referencial

a. La Dirección de Estudios de Mercado deberá elaborar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, en base a las Especificaciones Técnicas de los bienes y/o Términos de Referencia de los servicios y consultorías solicitadas por las Entidades; remitidas por la Dirección de Catalogación.



“PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO A CARGO DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”

Revisión:
01

Código:
OL-DDPC-006

6.4. Del Expediente de Contratación

- a. La Dirección de Estudios de Mercado elabora y aprueba el Expediente de Contratación, los siguientes documentos:
- 1) Expediente de Inicio.
 - 2) Requerimientos técnicos mínimos (RTM).
 - 3) El estudio de posibilidades que ofrece el mercado.
 - 4) El valor referencial.
 - 5) Certificación y/o previsión presupuestal.
 - 6) Copia de la ficha SEACE de la inclusión de la actividad en el PAC.
 - 7) Informe Técnico, formulado por la Dirección de Estudios de Mercado sustentando la necesidad de recurrir a una compra en el mercado extranjero.
 - 8) Informe Legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica de la ACFFAA.
 - 9) Información adicional que, de ser el caso, resulte relevante en el estudio realizado.
 - 10) Resolución Ministerial que autoriza a la ACFFAA la realización del proceso, de ser el caso.
 - 11) Resolución de aprobación del Expediente de Contratación, emitida por la Dirección de Estudios de Mercado.
- b. Una vez aprobado el Expediente de Contratación, será remitido a la Dirección de Procesos de Compras para la ejecución del proceso de selección.

6.5. Del CEME y ejecución del proceso de selección

- a. El Jefe de la ACFFAA, a propuesta de la Dirección de Procesos de Compra, designará mediante Resolución Jefatural a los integrantes, Titulares y respectivos suplentes de los CEME, indicando los nombres completos y quien actuará como Presidente.
- b. El CEME tendrá a su cargo la elaboración de las Bases, cuya aprobación será efectuada por el Jefe de la ACFFAA, previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- c. El CEME será responsable de la organización, conducción y ejecución del proceso de selección hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme, o sea cancelado.
- d. El CEME realizará las siguientes actividades:
 - 1) Instalación del CEME, a más tardar al siguiente día hábil de recibida la notificación de su designación.
 - 2) Revisión del Expediente de Contratación recibido.

“PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO A CARGO DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”

Revisión:
01

Código:
OL-DDPC-006

- 3) En caso de no encontrar conforme el Expediente de Contratación, el CEME deberá remitir las observaciones a la Dirección de Estudios de Mercado, para que efectúe las coordinaciones con la Dirección de Catalogación y, evalúen y aprueben las sugerencias presentadas, de ser el caso.
- 4) La modificación aceptada requerirá de una nueva aprobación del Expediente de Contratación por la Dirección de Estudios de Mercado.
- 5) En el caso de encontrar conforme el Expediente de Contratación, elaborará y tramitará el proyecto de Bases, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, el cual deberá estar suscrito por todos sus miembros.
- 6) Coordinar el proyecto de contrato con la Dirección de Ejecución de Contratos, el cual deberá ser incorporado al proyecto de Bases.
- 7) El proyecto de Bases será remitido a la Dirección de Procesos de Compras para su revisión y trámite de aprobación ante la jefatura de la ACFFAA.
- 8) Luego de aprobadas las Bases, la Dirección de Procesos de Compras las remitirá al CEME adjuntando copia autenticada de la Resolución Jefatural, para que se proceda a publicar la convocatoria del proceso en el SEACE y remitir las invitaciones a los proveedores extranjeros indicados en el Expediente de Contratación, a fin de continuar con la ejecución del proceso según el cronograma del mismo.
- 9) El CEME deberá también absolver las consultas que se presenten, integrar las Bases, evaluar las propuestas, otorgar la Buena Pro e informar que la Buena Pro ha quedado consentida, de ser el caso.
- 10) De haberse consentido la Buena Pro, el CEME deberá elaborar un informe final al Director de Procesos de Compras respecto a la ejecución del proceso, adjuntando el Expediente de Contratación, quien a su vez lo remitirá a la Dirección de Ejecución de Contratos para el trámite correspondiente.
- 11) En el caso que el CEME advierta durante el acto público que alguna propuesta presenta defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, comunicará en el mismo acto público al postor del hecho, a fin de que los subsane, dentro de un plazo máximo de dos (2) días. Si no se produce la subsanación o ésta no es conforme a las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia, la propuesta no será admitida. Dicha situación se hará constar en el acta correspondiente.
- 12) El CEME considerará propuestas válidas aquellas que cumplan con acreditar las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia. Sólo los postores cuyas propuestas técnicas hayan sido admitidas pasarán a la calificación técnica y, posteriormente, a la etapa de evaluación económica.



“PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO A CARGO DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”

Revisión:
01

Código:
OL-DDPC-006

13) Otros actos necesarios para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro.

- e. El CEME es el responsable de la conducción del proceso, desde su nombramiento hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme.
- f. Los integrantes del CEME actúan en forma independiente, autónoma, colegiada y son solidariamente responsables. El quórum para el funcionamiento del CEME será la totalidad de sus integrantes.
- g. En caso de ausencia o de impedimento de algún titular, debidamente justificada, será reemplazado por el suplente respectivo.
- h. Los acuerdos se adoptarán por unanimidad o por mayoría, en caso de existir votos discrepantes, éstos deberán ser debidamente fundamentados y constarán en el acta respectiva. Las decisiones adoptadas deberán constar en actas, las cuales se formularán en cada actuación del CEME y serán suscritas por todos los miembros de éste.
- i. En caso, que el Expediente de Contratación aprobado por la Dirección de Estudios de Mercado haya considerado el OFFSET, el CEME deberá considerar en el proyecto de Bases la exigencia del mismo, con la finalidad de que los postores invitados lo ofrezcan dentro de sus propuestas.
- j. El CEME estará conformados por tres (3) miembros, uno de los cuales deberá pertenecer a la Entidad usuaria, la misma que al momento de entregar sus requerimientos deberá, mediante oficio dirigido al Jefe de la ACFFAA, informar los nombres de sus representantes (titular y suplente), oficiales superiores o profesionales, los cuales deberán tener el conocimiento técnico del bien o servicio objeto de la convocatoria, los otros dos (2) miembros deberán ser de la ACFFAA, y uno de ellos la presidirá.
- k. El CEME podrá contar con los asesores de la Entidad que requieran.
- l. En caso de que la contratación involucre requerimientos de dos o más Entidades, éstas remitirán los nombres de sus representantes propuestos como miembros de Comité, para su designación a través del Jefe de la ACFFAA.
- m. De ser necesario, el CEME podrá solicitar a la Dirección de Procesos de Compras, la contratación de expertos independientes en el objeto de la contratación, los que podrán ser personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeros.




“PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO A CARGO DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”

Revisión:
01

Código:
OL-DDPC-006

- n. Los asesores y expertos independientes tendrán derecho solo a voz.
- o. Los expertos independientes deberán guardar confidencialidad respecto de toda información que tenga el CEME, para lo cual suscribirán el Acuerdo de Confidencialidad correspondiente.
- p. El CEME no podrá modificar de oficio las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia; sin embargo, de encontrarse observaciones antes de la elaboración de Bases, puede sugerir las modificaciones pertinentes a la Dirección de Estudios de Mercado, para que efectúe las coordinaciones con la Dirección de Catalogación y evalúen y aprueben, de ser el caso, las sugerencias presentadas. La modificación aceptada requerirá de una nueva aprobación del expediente de contratación por la Dirección de Estudios de Mercado.
- q. En caso que el proceso se declare desierto, el CEME debe emitir un informe al Director de Procesos de Compras en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del proceso, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de realizar la siguiente convocatoria.
- r. El CEME deberá solicitar los servicios de un Notario Público al Director de Procesos de Compras de la ACFFAA, así como la participación de un representante del Órgano de Control Institucional (OCI), para el acto de presentación de propuestas y el de otorgamiento de la Buena Pro. No puede iniciarse el acto público sin la presencia del Notario Público y del representante del OCI.
- s. Los miembros del CEME, asesores y expertos, independientemente de su jerarquía y régimen laboral contractual, están obligados a cumplir lo dispuesto en el artículo 13° del Decreto Legislativo N° 1128, como disposiciones contenidas en el Código de Ética de la Función Pública.
- t. Los miembros del CEME solo podrán ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, o por el cese en el servicio, mediante documento debidamente motivado. El cargo es irrenunciable.
- u. Por la complejidad de los procesos de contratación en el mercado extranjero, el CEME, podrá emplear herramientas informáticas, para toma de decisiones que para tales efectos posea la ACFFAA.
- v. El otorgamiento de la Buena Pro del proceso de contratación al extranjero es de exclusiva decisión y responsabilidad del CEME.
- w. Una vez otorgada y consentida la Buena Pro, el CEME remitirá los actuados a la Dirección de Procesos de Compras para el trámite correspondiente.



	DIRECTIVAS DE LÍNEA
“PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO A CARGO DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”	Revisión: 01
	Código: OL-DDPC-006

6.6. De los factores de evaluación


Serán considerados como factores de evaluación, según la complejidad de la contratación, los siguientes:

- 1) Plazo de entrega / ejecución.
- 2) Garantía comercial y técnica, de corresponder.
- 3) Postor fabricante, en caso de bienes.
- 4) Disponibilidad de servicios y/o repuestos en bienes.
- 5) Capacitación.
- 6) Transferencia tecnológica.
- 7) Mejoras a las características técnicas, de corresponder.
- 8) Experiencia del postor.
- 9) Cumplimiento de prestaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
- 10) Otras, siempre y cuando éstas sean razonables y congruentes con el objeto de la contratación.

6.7. De los plazos de ejecución del proceso

- a. Los procesos de selección en el mercado extranjero no deben exceder de treinta (30) días hábiles contados desde el día siguiente de la (s) invitación (es) a los proveedores hasta el otorgamiento de la Buena Pro. De requerirse un plazo mayor, el CEME deberá fundamentar tal decisión quedando registrado en Acta, correspondiendo al Director de Procesos de Compra autorizar dicha prórroga.
- b. El plazo máximo para la presentación de consultas es de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de la (s) invitación (es) a los proveedores.
- c. El plazo máximo entre la recepción de consultas y/u observaciones y su absolución por parte del CEME será de cinco (05) días hábiles.
- d. El plazo máximo entre la integración de las Bases y la presentación de propuestas no puede ser menos de cinco (05) días hábiles.
- e. El plazo máximo entre la recepción de las propuestas y la Buena Pro será de tres (03) días hábiles. De requerirse un plazo mayor, el CEME deberá fundamentar tal decisión quedando registrado en Acta.
- f. Atendiendo a la complejidad del bien o servicio objeto de contratación, los plazos anteriormente mencionados podrán ser ampliados, previo informe justificatorio presentado por el CEME al Director de Procesos de Compras, el cual autorizará dicha prórroga.



	<p align="center">DIRECTIVAS DE LÍNEA</p>
<p align="center">“PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO A CARGO DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”</p>	<p align="center">Revisión: 01</p>
	<p align="center">Código: OL-DDPC-006</p>

6.8. Suscripción del Contrato del OFFSET

- a. En el caso que la contratación se encuentre comprendida dentro de los alcances del OFFSET, la suscripción del mismo es condición necesaria para la suscripción del contrato derivado del proceso en el mercado extranjero; caso contrario, el postor adjudicado perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.
- b. En tal caso, el CEME citará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, cumpliéndose previamente el procedimiento señalado en el párrafo anterior; caso contrario se declarará desierto el proceso de selección.



6.9. De las impugnaciones

Los actos dictados por el CEME durante el desarrollo del proceso de selección podrán ser materia de impugnación, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128.

6.10. Controversias durante la ejecución contractual

Las controversias que se susciten durante la ejecución contractual se resolverán mediante arbitraje nacional y de derecho, de acuerdo a lo establecido en la Directiva elaborada por la Dirección de Ejecución de Contratos.

6.11. De los Proyectos de Contrato

- a. La Dirección de Ejecución de Contratos será responsable de elaborar y aprobar los formatos de Contratos Tipo a ser incluidos en las Bases, conteniendo las condiciones mínimas obligatorias para el compromiso futuro de ambas partes, los cuales serán remitidos a la Dirección de Procesos de Compras.
- b. El Formato de Contrato Tipo, deberá contener como mínimo, entre otros, los siguientes aspectos:
 - 1) Identificación de las partes.
 - 2) Objeto de la contratación.
 - 3) Obligaciones de las partes.
 - 4) Características técnicas del bien o términos de referencia del servicio o consultoría.
 - 5) Garantías financieras.
 - 6) Garantías técnicas de ser el caso.
 - 7) Precio, o cuantía, indicando tipo de moneda.





PERU

Agencia de Compras de las
Fuerzas Armadas

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

INFORME N° 019 - 2014-ACFFAA/OAJ

A : **RENÉ RICARDO ALFARO CASTELLANOS**
Secretario General (e)

De : **LUIS ALBERTO CARRANZA MICALAY**
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

Asunto : Informe de proyecto de Directiva "Procedimiento para las Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas"

Ref. : a) Informe Técnico N° 042-2014-ACFFAA/OPP/2, de fecha 13 de noviembre de 2014.
b) Informe N° 08-2014-ACFFAA/DEM, de fecha 12 de noviembre de 2014.

Fecha : Jesús María, **14 NOV. 2014**



Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Legislativo N° 1128, se crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, encargada de planificar, organizar y ejecutar el Plan Estratégico de Compras del Sector Defensa, así como los procesos de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías a su cargo, en el mercado nacional y extranjero.

Asimismo, a través del Decreto Supremo N° 005-2013-DE, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128, estableciendo en su artículo 2 que la ACFFAA tiene competencia para planificar y organizar los procesos de contratación a su cargo, de los bienes, servicios, obras y consultorías a su cargo, en el mercado nacional y extranjero.

Mediante Informe Técnico N° 004-2014-ACFFAA/DPC, elaborado por la Dirección de Procesos de Compras, recomienda aprobar el Proyecto de Directiva "Procedimiento para las Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas".

Asimismo, a través del Informe Técnico N° 028-2014-ACFFAA/OPP/2 la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite su Informe Técnico con opinión favorable acerca de la aprobación del Proyecto de Directiva "Procedimiento para las Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas".



PERU

Agencia de Compras de las
Fuerzas Armadas

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

II. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1128 – Ley que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- Decreto supremo N° 005-2013-DE, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128.
- Decreto Supremo N° 004-2014-DE - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- Resolución Jefatural N° 045-2014-ACFFAA, que aprueba la Directiva N° 01-2014-ACFFAA/SG que establece las "Normas para la formulación y aprobación de las Directivas en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas".

III. ANÁLISIS:

- El Decreto Legislativo N° 1128, creó la ACFFAA como un Organismo Público ejecutor, adscrito al Ministerio de Defensa, encargada de planificar, organizar y ejecutar el Plan Estratégico de Compras del Sector Defensa, así como los procesos de contratación de bienes, servicios, obras y consultorías a su cargo, en el mercado nacional y extranjero.
- El Decreto Supremo N° 005-2013-DE Reglamento del Decreto Legislativo N°1128, en su artículo 1, establece que la ACFFAA, planifica, organiza y ejecuta los procesos de contratación a su cargo de bienes, servicios, obras y consultorías, en el mercado nacional y de los procesos de contratación de bienes, servicios y consultorías , en el mercado extranjero.
- De conformidad con el artículo 18, inciso f) del Reglamento de Organización y Funciones de la ACFFAA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2014-DE, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, tiene como función proponer para su aprobación, las Directivas, Manuales y otros instrumentos análogos o disposiciones normativas, para los procesos de contratación que estén a cargo de la Agencia y/o de los órganos bajo el ámbito de su competencia.
- Asimismo, según lo dispuesto por el artículo 18, inciso g) del antes mencionado Decreto Supremo N° 004-2014-DE, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, debe evaluar las propuestas de documentos, normas, procedimientos y directivas que propongan los órganos de la ACFFAA y/o de los órganos bajo su competencia.
- La Oficina de Asesoría Jurídica de la ACFFAA es el órgano de asesoramiento encargado de asesorar en asuntos de carácter legal, dictaminar sobre los aspectos legales de las actividades de la ACFFAA y absolver las consultas legales que le sean formuladas, según lo dispuesto por el artículo 12 del Decreto Supremo N° 004-2013-DE.
- Asimismo, la Oficina de Asesoría Jurídica, tiene como una de sus funciones, participar en la formulación de proyectos normativos y emitir opinión sobre aquellos que se sometan a su consideración por el Despacho Jefatural de la Agencia, según lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 004-2013-DE en su artículo 13 inciso g).





PERU

Agencia de Compras de las
Fuerzas Armadas

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, señala en su Informe Técnico que la propuesta de la Directiva "Procedimiento para las Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas" se encuentra en conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título V PROCESOS DE CONTRATACION EN EL MERCADO EXTRANJERO del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128.
- Asimismo, dicha Oficina considera que la estructura y contenido de la propuesta del proyecto de Directiva mencionada, está adecuado y armonizado conforme lo establecido en la Directiva N° 01-2014-ACFFAA/SG "Normas para la formulación y aprobación de las Directivas en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas".
- Por lo tanto, esta Oficina de Asesoría Jurídica ha procedido a evaluar el contenido del proyecto de Directiva, encontrándola conforme, teniendo en consideración que la ACFFAA debe contar con una Directiva que establezca las normas que regulen la participación de las Unidades Ejecutoras y órganos del Sector Defensa, bajo el ámbito de competencia de la ACFFAA, en el procedimiento para las contrataciones en el mercado extranjero.

IV. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

- Por las razones expuestas, esta Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina favorablemente, en los aspectos de su competencia, sobre la aprobación de la Directiva "Procedimiento para las Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas", teniendo en cuenta lo señalado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- En ese sentido, se recomienda poner a consideración del Jefe de la ACFFAA, la aprobación de la citada Directiva, permitiéndome recomendarle continuar con el procedimiento de su tramitación y posterior aprobación, para lo cual se adjunta al presente proyecto de Directiva y el proyecto de Resolución Jefatural que la aprueba, debidamente visados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y esta Oficina de Asesoría Jurídica.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines que estime convenientes.

Atentamente,



LUIS ALBERTO CARRANZA MICALAY
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS



PERU

Agencia de Compras de las Fuerza Armadas

Dirección de Proceso de Compras

Despacho Jefatural

SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
HOJA DE TRAMITE

Datos principales

Nº de registro	: 006
Fecha/Hora de Registro	: 13/11/2014 09:00 HRS
Clasificación	: Común
Procedencia	: DPC- ACFFAA
Tipo de documento	: Informe
Nº de documento	: 008-2014
Fecha de documento	: 12/11/2014
Dirigido a:	: <i>OPP</i>
Remitente	: Director de Proceso de Compras

AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZA ARMADAS
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTOS

13 NOV 2014

RECEPCION

HORA: *2:00* PM

Asunto

Remisión de proyecto de directiva: Procedimiento para las contrataciones en el mercado extranjero a cargo de la ACFFAA

DERIVAR A: (Persona/Area)	Prioridad Atencion	Para	Fecha de Derivacion	Folios	Indicacion u Observacion	Fecha de Devolucion	Nº Atencion
<i>OPP</i>	1	7	13.11.14	<i>16</i>			
<i>OAS</i>	1	7	13-11-14				



Prioridad de Atencion	Para		
01. NORMAL	01. Accion	11. Difusion	21. Reformular
02. URGENTE	02. Adjuntar Antecedentes	12. Disponer Participarion	22. Refrendo y visacion
03. MUY URGENTE	03. Anexar al Legajo Personal	13. Evaluar	23. Respuesta
	04. Aprobacion	14. Informe	24. Seguimiento
	05. Archivar	15.- Investigar/Verificar	25. Sugerencia y revision
	06. Ayuda Memoria	16. Notificar al interesado	26. Tramite
	07. Conocimiento y Fines	17. Opinion	27. Verificar
	08. Coordinar	18. Por corresponderle	
	09. Copia Informativa	19. Proyectar/Resolucion	
	10. Designar Personal	20. Recopilar Informacion	



PERU

Agencia de Compras de las
Fuerzas Armadas

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

INFORME TÉCNICO N° 042 2014-ACFFAA/OPP/2

A : **LUIS ALBERTO CARRANZA MICALAY**
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

De : **MAG. ROBER APHANG LAM**
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Asunto : Proyecto de Directiva General "Procedimiento para las Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas"

Referencia : a) Directiva N° 01-2014-ACFFAA/SG "Normas para la formulación y aprobación de las Directivas en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas"

Fecha : Jesús María, **13 NOV. 2014**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente; en conexión al documento de la referencia a), con la finalidad de emitir la opinión respectiva del proyecto de Directiva General "Procedimiento para las Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas" de este Organismo Público Ejecutor.

Al respecto informo lo siguiente:

1. BASE LEGAL

- 1.1. Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa.
- 1.2. Decreto Supremo N° 005-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 1.3. Decreto Supremo N° 004-2014-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 1.4. Directiva N° 01-2014-ACFFAA/SG "Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas".

2. ANTECEDENTES

- 2.1. Informe 08-2014-ACFFAA/DPC elaborado por la Dirección de Procesos de Compra, donde entre otros aspectos, recomienda aprobar el proyecto de Directiva General "Procedimiento para las Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas".





PERU

Agencia de Compras de las
Fuerzas Armadas

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

- 2.2 Decreto Supremo N° 004-2014-DE, Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, en el cual se establece en su artículo 23°, dentro de las funciones de la Unidad de Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, entre otras, la de evaluar las propuestas de documentos, normas, procedimientos y directivas que propongan los órganos de la Agencia y/o de los órganos bajo su competencia.
- 2.3. Directiva N° 01-2014-ACFFAA/SG "Normas para la formulación y aprobación de Directivas de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas", en la que en el párrafo b del numeral 6. MECÁNICA OPERATIVA establece que los proyectos de Directiva debe estar sustentados entre otros documentos, con el informe técnico favorable emitido por la Unidad de Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Agencia.

3. ANÁLISIS

- 3.1. La estructura y contenido de la propuesta del proyecto de Directiva General "Procedimiento para las Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas", está adecuado y armonizado conforme lo establecido en la Directiva General de la referencia a).
- 3.2. La propuesta de la Directiva General, mencionada en el párrafo anterior, se encuentra en conformidad con el Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, en el cual se establece según artículo N° 4 inciso 2 del Capítulo II que una de las funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas es ejecutar las diferentes etapas de los procesos de contratación que se encuentren a su cargo, tanto en el mercado nacional como en el mercado extranjero, según corresponda.
- 3.3. Asimismo, el artículo N° 4 inciso 2 del Capítulo II de la citada norma, menciona que una de las funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas es organizar los Comités Especiales de los procesos de contrataciones, en el mercado nacional y en el mercado extranjero, a su cargo.
- 3.4. La propuesta de la Directiva General "Procedimiento para las Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas", se encuentra en conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título V PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL MERCADO EXTRANJERO del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128.
- 3.5 Las funciones de la Dirección de Procesos de Compra establecidas en el proyecto de Directiva General "Procedimiento para las Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas", se encuentran conforme





PERU

Agencia de Compras de las
Fuerzas Armadas

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

lo establecido en el Artículo N° 38 del Capítulo V "De Los Órganos de Línea" del Decreto Supremo N° 004-2014-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

- 3.6. La Unidad de Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene competencia para emitir el informe técnico favorable respecto a los proyectos de Directivas formuladas por los Órganos de Alta Dirección, de Apoyo y Asesoramiento y de Línea.

4. CONCLUSIÓN

Por lo antes expuesto, esta Jefatura emite el presente informe técnico favorable respecto a la propuesta del proyecto de Directiva General "Procedimiento para las Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas" ya que se encuentra alineada con la Directiva General de la referencia a), así como con el Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y el Decreto Supremo N° 004-2014-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

5. RECOMENDACIÓN

Continuar con el trámite de aprobación del proyecto de Directiva "Procedimiento para las Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas".

Por tanto, cumpliendo con lo indicado en la Directiva: Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, se adjunta al presente informe los siguientes documentos:

- a) Proyecto de Directiva.
- b) Proyecto de Resolución Jefatural.
- c) Informe técnico del Órgano proponente.

Es cuanto informo a su Despacho, para los fines que estime convenientes.

Atentamente,


ROBER LIUWAIFON APHANG LAM
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS



PERU

Agencia de Compras de las
Fuerzas Armadas

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático "

INFORME N° 08 - 2014- ACFFAA/DPC

A : **ROBER APHANG LAM**
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

De : **ARTURO ALVAREZ RODRIGUEZ**
Director de Procesos de Compras

Asunto : Remisión de Proyecto de Directiva "Procedimiento para las contrataciones en el mercado extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Fecha : Lince, 12 de Noviembre de 2014.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y a la vez remitirle para su evaluación y de ser el caso, aprobación, del proyecto de Directiva General para las contrataciones en el mercado extranjero a cargo de la Agencia de compras de las Fuerzas Armadas, con su respectiva Exposición de Motivos, con la finalidad de continuar con el procedimiento de su tramitación y aprobación.

Al respecto informo lo siguiente:

1. ANTECEDENTES

- 1.1. El proyecto de Directiva General para las contrataciones en el mercado extranjero a cargo de la Agencia de compras de las Fuerzas Armadas, tiene como objetivo, establecer las normas y procedimientos a ser ejecutados por la ACFFAA, para la contratación de bienes, servicios y consultorías en el mercado extranjero con proveedores no domiciliados en el Perú, considerados en el Plan Estratégico de Compras del Sector Defensa (PEC) y en el listado General de Contrataciones, así como las contrataciones que le sean encargadas.
- 1.2. Exposición de Motivos del proyecto de Directiva General para las contrataciones en el mercado extranjero a cargo de la Agencia de compras de las Fuerzas Armadas, que precisa el diagnóstico de su necesidad y su resultado que se pretende alcanzar en el funcionamiento de la ACFFAA.





PERU

Agencia de Compras de las
Fuerzas Armadas

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático "

2. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- b. Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- c. Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d. Decreto Supremo N° 005-2013-DE, que aprueba el Reglamento del D.Leg. N° 1128 que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- e. Decreto Supremo N° 004-2014-DE, que aprueba el Reglamento de organización y Funciones de las Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- f. Norma 600 de la Cámara de Comercio Internacional.
- g. Directiva General N° 021-2010-MINDEF/SG/VRD, que norma las Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios para la Defensa Nacional en el Mercado Extranjero bajo la modalidad de Compensaciones Industriales y Sociales OFSSET.
- h. Directiva General N° 028-2010-MINDEF/SG/VRD, que norma la Programación y Ejecución de las actividades para el cumplimiento de los objetivos del Núcleo básico de Defensa.

3. ANÁLISIS

- 3.1. Mediante Decreto Legislativo N° 1128, se creó la ACFFAA como un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, encargada de planificar, organizar y ejecutar el Plan Estratégico de Compras del Sector Defensa, así como los procesos de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías a su cargo, en el mercado nacional y extranjero, con personería jurídica de derecho público, autonomía funcional, económica y administrativa, constituyendo un pliego presupuestal.
- 3.2. Mediante Resolución Jefatural N°003-2014-ACFFAA de fecha 09 de mayo de 2014, aprueban las normas para la formulación y aprobación de las Directivas en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.3. En ese sentido, es importante destacar que la ACFFAA debe contar con normas internas que formen parte de la política de gestión de la cultura organizacional, entre ellos procedimientos para las contrataciones en el mercado extranjero, que sirva de guía para fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales, a fin de lograr una eficiente y transparente contratación de bienes, servicios





PERU

Agencia de Compras de las
Fuerzas Armadas

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático "

y consultorías, que fortalezcan el planeamiento estratégico de compras del Sector Defensa.

3.4. Por lo tanto, el Procedimiento para las contrataciones en el mercado extranjero busca contar con los lineamientos que permitan a la Dirección de Procesos de Compras de la ACFFAA, la ejecución de los procesos de contratación en el mercado extranjero de las Unidades Ejecutoras y Órganos del Sector Defensa, bajo el ámbito de la competencia de la ACFFAA considerados en el PEC y en el listado general de Contrataciones, así como las contrataciones que le sean encargadas enmarcadas en las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1128 y su Reglamento, los acuerdos comerciales suscritos por el estado Peruano, los acuerdos de la Organización Mundial de Comercio, las prácticas de comercio internacional y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Defensa referidas a las compensaciones industriales y sociales OFFSET, garantizando transparencia, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos.

3.5. Por lo mencionado, la Dirección de Proceso de Compras ha identificado la necesidad de la ACFFAA, de contar con un instrumento de apoyo que alinee el proceso de compras en el extranjero.

4. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

En virtud de lo expuesto, a fin atender la estructura organizacional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, y siendo necesario armonizar criterios y adoptar un proceso uniforme en la elaboración y formulación de las directivas que permitan una mayor eficiencia y eficacia en su aplicación, es necesario contar con el instrumento normativo que establezca, entre lo que fuere aplicable, las normas internas, principios y procedimientos que sirva de guía para garantizar la transparencia, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos en el Sector Defensa.

Por lo que se adjunta el proyecto de Directiva "Procedimiento para las contrataciones en el mercado extranjero a cargo de la Agencia de Compra de las Fuerzas Armadas", permitiéndome recomendarle continuar con el procedimiento de su tramitación, para su posterior aprobación.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines que estime convenientes.

Atentamente,