



Resolución de Secretaría General

N° 08 -2019-ACFFAA/SG

Lima, 29 MAR. 2019

VISTOS:

El Informe N° 000015-2019-OPP-UR-ACFFAA de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe Legal N° 000048-2019-OAJ-ACFFAA de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1.2.1. del inciso 1.2. del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que no son actos administrativos, *“Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan”*;

Que, el inciso 7.1. del artículo 7 del mismo cuerpo legal señala que *“Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades (...)”*;

Que, el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ROF), señala que *“La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento encargado de asesorar en asuntos de carácter legal, dictaminar sobre los aspectos legales de las actividades de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y absolver las consultas legales que le sean formuladas por los órganos de ésta.”*;

Que, el numeral 6.1. del párrafo VI DISPOSICIONES GENERALES de la Directiva DIR-OPP-001 “Lineamientos para la Gestión de Documentos Normativos en la ACFFAA”, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 035-2018-ACFFAA/SG, indica que *“Todo órgano de la ACFFAA, conforme a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF tiene la facultad y*



la obligación de proponer, en el ámbito de su competencia, la elaboración de sus DN”;

Que, mediante Informe N° 000015-2019-OPP-UR-ACFFAA, la Unidad de Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ACFFAA, emite opinión favorable para la aprobación del proyecto de Directiva “Servicio de asesoría jurídico legal en materia de procesos de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías en el mercado nacional y extranjero y de gestión administrativa a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas”, propuesto por la Oficina de Asesoría Jurídica; asimismo, solicita se deje sin efecto la Resolución de Secretaría General N° 016-2014-ACFFAA/SG, que aprobó la Directiva OA-DOAJ-029 “Lineamientos y Procedimientos para el Servicio de Asesoría Jurídico Legal en Materia de Procesos de Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Consultorías en el Mercado Nacional y Extranjero y de Gestión Administrativa a Cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas”;

Que, mediante Informe Legal N° 000048-2019-OAJ-ACFFAA, la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, en el ámbito de su competencia, emitió opinión favorable sobre la aprobación de la Directiva “Servicio de asesoría jurídico legal en materia de procesos de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías en el mercado nacional y extranjero y de gestión administrativa a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas”;

Estando a lo solicitado por la Oficina de Asesoría Jurídica, con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva DIR-OAJ-003 “Servicio de asesoría jurídico legal en materia de procesos de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías en el mercado nacional y extranjero y de gestión administrativa a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas”, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Secretaría General N° 016-2014-ACFFAA/SG.

Artículo 3.- 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 publíquese.


Luis Alberto Huarcaya Revilla
Secretario General
Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas



DIRECTIVA

CÓDIGO:

DIR-OAJ-003

VERSIÓN:

00

Fec. Aprob:

29 MAR. 2019

PÁGINA:

1/6

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 08 - 2019 - ACFFAA/SG

**SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICO
LEGAL EN MATERIA DE PROCESOS
DE CONTRATACIONES DE BIENES,
SERVICIOS, OBRAS Y
CONSULTORÍAS EN EL MERCADO
NACIONAL Y EXTRANJERO Y DE
GESTIÓN ADMINISTRATIVA A CARGO
DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS
FUERZAS ARMADAS**



I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para la tramitación interna por parte de los Órganos de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), ante la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ).

II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por parte de los Órganos de la Agencia para la tramitación de toda solicitud relacionada con consultas u opiniones jurídicas, así como para la revisión, visado y/o formulación de proyectos normativos y de gestión que se sometan a la OAJ.

III. BASE LEGAL

- 3.1. **Decreto Legislativo N° 1128**, Decreto Legislativo que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, del 07 de diciembre de 2012 y modificada por Ley N° 30281.
- 3.2. **Decreto Supremo N° 005-2013-DE**, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128, norma que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.3. **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero del 2019.
- 3.4. **Decreto Supremo N° 004-2014-DE**, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, del 29 de marzo de 2014.
- 3.5. **Directiva DIR-OPP-001** "Lineamientos para la Gestión de Documentos normativos en la ACFFAA", aprobado por Resolución de Secretaría General N° 035-2018/SG/ACFFAA.

IV. RESPONSABILIDADES

- 4.1. El cumplimiento de la presente Directiva alcanza a todos los responsables de los Órganos que conforman la ACFFAA.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Todo órgano de la ACFFAA, conforme a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF tiene la facultad y la

obligación de proponer, en el ámbito de su competencia, la elaboración de sus Documentos Normativos (DN).

- 5.2. La OAJ, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la ACFFAA, tiene como función: *"Absolver las consultas legales presentadas por el Despacho Jefatural y los órganos de la Agencia, emitiendo la opinión legal correspondiente."*
- 5.3. Las consultas jurídicas que se realizan ante la OAJ en materia de Procesos de Contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías en el mercado nacional y extranjero y de Gestión Administrativa, procederá cuando la interpretación de una norma sea confusa o ambigua o genere discrecionalidad o incertidumbre en su aplicación.
- 5.4. La consulta jurídica supone duda por parte del Órgano consultante sobre la interpretación de una norma o sobre la forma de regular un determinado supuesto.
- 5.5. La absolución de la consulta jurídica y el informe jurídico que la sustenta, no constituye una autorización para ejecutar el acto administrativo de competencia exclusiva que es materia de consulta.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. Los Órganos de la ACFFAA que solicitan a la OAJ informes legales así como la revisión, visado y/o formulación de proyectos normativos internos deben seguir el siguiente procedimiento:
 - a) La comunicación interna dirigida a la OAJ, se debe formular de manera clara y concisa, precisando en el asunto lo que se solicita. La solicitud debe indicar con precisión y claridad las cuestiones sobre las que se estime necesario su pronunciamiento.
 - b) Los Órganos de la ACFFAA, deben realizar la consulta anexando o remitiendo el informe técnico que sustente su opinión sobre el tema a consultar.
 - c) Los Órganos de la ACFFAA deben anexar los antecedentes existentes sobre la materia en consulta.
 - d) En caso de propuestas normativas, debe anexarse además los antecedentes existentes sobre el documento de gestión propuesto, la versión electrónica e impresa debidamente visada por el funcionario responsable del Órgano proponente.



- e) La OAJ tiene un plazo máximo de tres (03) días hábiles para dar respuesta a una consulta en materia de Procesos de Contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías en el mercado nacional y extranjero y cinco (05) días hábiles para las consultas sobre Gestión Administrativa.
- f) Sólo se solicitarán informes que sean perceptivos en la legislación o aquellos que juzguen absolutamente indispensables para el esclarecimiento de la cuestión a resolver.

6.2. Las solicitudes serán derivadas a través del Sistema de Gestión Documental donde debe estar adjunto los documentos anexos que la conforman, con la finalidad de demostrar la trazabilidad.

6.3. En caso el expediente del pedido incumpla lo establecido en el numeral 6.1. o cuando se aprecie que sólo se requiere confirmación de otros informes o de decisiones ya adoptadas, la OAJ dentro de dos (02) días hábiles de recibido dicho expediente, podrá devolver sin informe todo expediente.



VII. DISPOSICIONES FINALES

No requiere.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

No requiere.

IX. VIGENCIA

Entrará en vigencia a partir de su aprobación o publicación, según corresponda.

X. APROBACIÓN

Será aprobada mediante Resolución de Secretaría General.



