



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

Gerencia de Administración y Finanzas

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCION GERENCIAL N° 352-2020-GAF/MDLP

La Perla, 30 de diciembre del 2020

EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA. -

VISTO:

El Memorándum N° 478-2019-GAF/MDLP, de fecha 17 de Mayo de 2019, de la Gerencia de Administración y Finanzas; Memorándum N° 0661-2019-GPP/MDLP, de fecha 09 de Septiembre de 2019, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; Informe N° 840-2019-SGT/GAF/MDLP, de fecha 07 de Noviembre del 2019, de la Sub Gerencia de Tesorería; Informe N° 087-2019-SGP-GPP/MDLP, de fecha 08 de Noviembre del 2019, de la Sub Gerencia de Planeamiento; Informe N° 238-2019-GPP/MDLP, de fecha 12 de Noviembre del 2019, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; Memorándum N°1720-2019-GM-MDLP, de fecha 14 de Noviembre del 2019, de la Gerencia Municipal; Informe N° 1145-2019-GAJ/MDLP, de fecha 25 de Noviembre del 2019, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Memorándum N° 130-2020-GM/MDLP, de fecha 05 de febrero del 2020 ; y;

CONSIDERANDO:

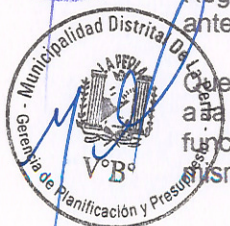
Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194°, modificado por Ley N° 30305-Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el artículo II de Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía en los asuntos de su competencia; no obstante, se encuentran sujetos a las leyes, disposiciones y normas técnicas que se regulan las actividades y funciones de los sistemas administrativos de la Administración Pública;

Que, el numeral 33.1 del Artículo 33° de la Ley N°30225-Ley de Contrataciones de Estado, modificada, a través del Decreto Legislativo N°1444, publicado en el Diario "El Peruano", con fecha 16 de Setiembre del 2018, vigente desde el 30 de enero del 2019, establece que las garantías que deben otorgar los postores, adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos. Sus modalidades, montos, condiciones y excepciones son regulados en el reglamento;

Que, el Artículo 148° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF publicado en el Diario Oficial "El Peruano", con fecha 31 de Diciembre del 2018, vigente desde el 30 de Enero del 2019, establece que los documentos del proceso de selección establecen el tipo de garantía que corresponde sea otorgada por el postor y/o contratista, pudiendo ser carta fianza y/o póliza de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior;

Que, mediante Memorándum del visto, la Gerencia de Administración y Finanzas, remite a la Gerencia de Planificación y Presupuesto el Proyecto de Directiva "Lineamientos para la Verificación, Registro, Control, Custodia, Renovación, Devolución y Ejecución de Cartas Fianzas presentadas ante la Municipalidad Distrital de La Perla", para su opinión técnica;

Que, mediante Memorándum del visto, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, le corre traslado a la Sub Gerencia de Tesorería, para que tome conocimiento del Proyecto y en aplicación de las funciones de su unidad orgánica las revise, sugiera modificaciones, ampliaciones y/o valide las mismas a fin de continuar con el procedimiento pertinente;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

Gerencia de Administración y Finanzas

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCION GERENCIAL N° 352-2020-GAF/MDLP

La Perla, 30 de diciembre del 2020

Que, mediante Informe del visto, la Sub Gerencia de Tesorería, manifiesta su conformidad con el proyecto de Directiva, por encontrarse dentro del marco normativo vigente;

Que, mediante el Informe del visto, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, deriva el proyecto de Directiva, con los informes precitados a la Gerencia Municipal, para que prosiga su trámite correspondiente, en razón de que su unidad orgánica no presenta objeción alguna para su aprobación;

Que, mediante el Memorándum del visto, la Gerencia Municipal, remite el Proyecto de Directiva a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para que emita su opinión legal;

Que, mediante el Informe del visto, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina por la procedencia de aprobar el Proyecto de Directiva "Lineamientos para la Verificación, Registro, Control, Custodia, Renovación, Devolución y Ejecución de Cartas Fianzas presentadas ante la Municipalidad Distrital de La Perla", debiéndose emitir la correspondiente Resolución Gerencial, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Perla;

Que, la presente Directiva deberá ser aprobada mediante Resolución Gerencial, tal como se menciona en la Directiva N° 001-2016-GPP-GM/A-MDLP "Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de La Perla", aprobada mediante Resolución de Alcaldía N°392-2016-A-MDLP, de conformidad al numeral 6.3, donde se establece: "(...) Las Directivas de Órgano: Serán aprobadas mediante Resolución Gerencial por cada Unidad Orgánica de la Entidad (...)".

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionarios (ROF), y aprobado mediante Ordenanza N° 005-2017-MDLP, de fecha 17 de febrero de 2017 y, estando a lo expuesto, así también a la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades y con el visto de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR la Directiva N° 005-2020-GAF/MDLP "Lineamientos para la Verificación, Registro, Control, Custodia, Renovación, Devolución y Ejecución de Cartas Fianzas presentadas ante la Municipalidad Distrital de La Perla", la misma que forma parte integrante de la presente, conforme a lo señalado en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - NOTIFICAR a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Perla, dentro del ámbito de su competencia, el cabal cumplimiento de la presente Directiva;

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR a la **SUB GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION**, la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad, (www.munilaperla.gob.pe) y en el portal peruano (www.peru.gob.pe), de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

C.P.C. ENGEL ALBERTO SALINAS GAVIDIA
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

“LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA”



Municipalidad Distrital de La Perla
DIRECTIVA N° 005-2020-GAF/MDLP

“LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA”





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

"LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA"

CONTENIDO

I. Objetivo.

II. Finalidad.

III. Alcance.

IV. Base Legal.

Disposiciones Generales.

5.1.- Definiciones.

5.2.- Tipos de Carta Fianza.

5.3.- Requisitos de la Carta Fianza.

VI. Disposiciones Específicas.

6.1.- Procedimiento para la verificación, registro y control de las Cartas Fianza.

6.2.- Procedimiento relativo a la renovación, devolución y custodia de las Carta Fianza.

6.3.- De la Ejecución de la Carta Fianza.

6.4.- De las Responsabilidades

VII. Disposición Complementaria Final.

VIII. Anexos

8.1 .- Registro y Control de Carta Fianza.

8.2 .- Modelo de Carta de Renovación de Carta Fianza.

8.3 .- Modelo de Carta Notarial de Ejecución de Carta Fianza.

8.4 .- Modelo de Carta Simple de Devolución de Carta Fianza





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

"LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA"

I OBJETIVO.

Establecer las disposiciones y procedimientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las Cartas Fianzas presentadas por los postores, contratistas y/o proveedores ante la Municipalidad Distrital de La Perla, como garantía de fiel cumplimiento del contrato, convenio, por adelantos u otros, que permitan salvaguardar en forma conveniente los intereses de la entidad.

II FINALIDAD.

Regular el tratamiento que la Municipalidad Distrital de La Perla, debe dar al manejo, control y custodia de las Cartas Fianzas, a fin de garantizar el cumplimiento de los contratos y salvaguardar los intereses del Estado.

III ALCANCE.

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por la Subgerencia de Logística y la Subgerencia de Tesorería de La Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de La Perla.

IV BASE LEGAL.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 295, que Promulga el Código Civil aprobado por la Comisión Revisora creada por la Ley N° 23403.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ordenanza N° 017-2016-MDLP que aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad de La Perla.
- Ordenanza N° 005-2017-MDLP que modifica parcialmente a la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, de la Municipalidad Distrital de La Perla.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

1.- Definiciones:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

"LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA"

DEUDOR: Es la persona natural o jurídica, sociedades conyugales, sucesiones individuales, y otras sociedades titulares de deuda tributaria o no tributaria a favor de la Municipalidad Distrital de La Perla.

GARANTIA: Obligación accesoria destinada a asegurar y proteger el cumplimiento de una obligación principal.

CARTA FIANZA: Contrato de garantía del cumplimiento de pago de una obligación ajena, suscrito entre el fiador y el deudor, que se materializa en un documento valorado emitido por un fiador (banco o entidad financiera) a favor de un acreedor (entidad contratante, Municipalidad Distrital de La Perla) garantizando las obligaciones del deudor (solicitante) en caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación.

La cuantía de la Carta Fianza que presenta los postores y/o contratistas deben estar en función a lo establecido en los contratos de servicios u obras, los mismos que viene a ser para la Municipalidad Distrital de La Perla, la garantía para asegurar la buena ejecución y cumplimiento del mismo. En caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación.

CONTRATO: Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la Buena Pro según las condiciones establecidas en las Bases y en la Propuesta Ganadora.

CONTRATISTA: El proveedor que celebra un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

FIANZA: Obligación del fiador ante el acreedor a cumplir determinada prestación, en garantía de una Obligación ajena, si esta no es cumplida por el deudor.

FIADOR U DEUDOR: Persona que es garantizada mediante Carta Fianza.

POSTOR: Persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento que presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa, según corresponda.

5.2.- Tipos de Carta Fianza.

Carta Fianza de Garantía o Fiel Cumplimiento.

Es aquella que garantiza el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo suscrito por el postor ganador. La garantía deberá ser entregada como requisito indispensable para suscribir el contrato. El monto de dicha garantía será por una suma





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

“LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA”

equivalente al 10% del monto contratado y tener vigencia hasta la aprobación de la liquidación final. En los contratos periódico de suministro de bienes o prestación de servicios, así como en los contratos de ejecución y consultoría de obra que celebren las Entidades con las Micro y Pequeñas Empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el 10% del monto a contratar, porcentaje que será retenido por la entidad.

Son las que deben de presentar los ganadores de la Buena Pro cuando así lo establezcan las Bases en los procesos de selección promovidos por la Municipalidad, debiendo ser presentadas en forma previa a la suscripción del contrato original por la suma ascendente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato original.

Alternativamente, en caso de suministro periódico de bienes o prestación de servicios de ejecución periódica, así como en los contratos de consultoría y ejecución de obras, la Micro y Pequeña Empresa podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la entidad retenga el 10% del monto del contrato original, en concordancia con el Artículo N° 155 del RLCE. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo de ser devuelto a la finalización del mismo.

b) Carta Fianza de Garantía por adelantos directos o adelantos de materiales.

Es aquella que garantiza el adelanto entregado al postor ganador. Dicha garantía deberá ser entregada por idéntico monto del adelanto y con un plazo mínimo de vigencia de (03) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado, según el caso.

Quando el plazo de ejecución contractual sea menor a 3 meses, las garantías pueden ser emitidas con vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto entregado.

En caso de adelantos por materiales, la carta fianza deberá ser vigente hasta la utilización de los materiales a satisfacción de la Municipalidad pudiendo reducirse en forma proporcional según el desarrollo de lo contratado.

Carta Fianza de Garantía por el monto diferencial de Propuesta.

Es aquella garantía para cubrir la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica presentada por el postor ganador. La garantía deberá ser presentada junto con la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia. El monto de dicha garantía es por la diferencia antes mencionada si la propuesta económica fuese al valor referencial en más del 10% (servicios) o en más del 20% (bienes), y es equivalente al 25% de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

d) Carta Fianza de Garantía por Interposición de Recurso de Apelación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

"LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA"

Son aquellas que pueden presentar los postores cuando interpongan recurso administrativo de apelación por una suma equivalente al 3% del valor referencial establecido en las Bases del proceso de selección que impugna. Si el recurso de apelación es declarado fundado en todo o parte se devolverá la Carta Fianza, si se declara que son infundados o improcedentes, o en caso de desistimiento del postor, se ejecutara la Carta Fianza a favor de la Municipalidad.

Respalda la interposición del recurso de apelación, es equivalente al 3% del valor referencial, del proceso impugnado, si es un ítem, etapa, tramo, paquete o lote impugnado es el 3% del valor referencial del mismo, pero nunca podrá ser menor al 50% de la UIT. Esta garantía podrá también consistir en un depósito en la cuenta corriente de la Entidad o del OSCE. Según donde deba resolverse la apelación.

5.3.- Requisitos de la Carta Fianza.

- Ser emitida por entidad financiera autorizada y sujeta a control de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones, estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- El tipo de Carta Fianza y su contenido deberá estar establecido en las bases administrativas de los procesos de selección de la Municipalidad Distrital de La Perla o en los contratos originales suscritos.
- Debe señalar que se emita a favor de la Municipalidad Distrital de La Perla, con carácter incondicional, solidario, irrevocable, indivisible y de realización, ejecución automática a solo requerimiento de la Municipalidad.
- Debe consignar el nombre o razón social del afianzado o deudor, con nombre, cargo, sello, firma de los representantes de la entidad afianzadora que la suscriben y refrendada con marca de seguridad de la entidad emisora, y señala el bien, servicio u obra por adquirir o contratar, o el objetivo de deuda con beneficio de fraccionamiento.
- Indicar el monto de la garantía en tipo de moneda y expresado en número y letras.
- Debe precisar la fecha de inicio y termino de vigencia de la Carta Fianza.
- No deben de tener borrones ni enmendaduras, ni tachaduras.
- Las condiciones deberán ser solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática.
- Debe ser emitida por una entidad garante que no tenga garantías pendientes de honrar.
- Cuando se aprueba un expediente adicional el contratista tiene que ampliar el monto de la Carta Fianza de fiel cumplimiento, porque si la prestación adicional pura o con su deductivo vinculado incrementan el monto del contrato original, debe ampliarse la garantía de fiel cumplimiento.

VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1.- Procedimiento para la verificación, registro y control de las Cartas Fianza.



85



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

"LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA"

6.1.1.-Toda Carta Fianza se presenta en las ventanillas de mesa de parte, en la plataforma de atención al ciudadano, debiendo luego ser derivada a la Subgerencia de Logística para la continuidad de la firma del contrato.

6.1.2.-Una vez recibida la Carta Fianza, la Subgerencia de Logística, verifica el cumplimiento de los requisitos de validez de la misma, los cuales son:

- a) Que sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, a solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten.
- b) Que la empresa emisora de la Carta Fianza se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y debe estar autorizada para emitir Cartas Fianza; o esté considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Que en el documento de la Carta Fianza se consigne correctamente el nombre o razón social del afianzado, el nombre de la entidad ante la que se presenta la Carta Fianza, el número y nombre del proceso de selección vinculado, la clase de Carta Fianza, el monto garantizado y plazo de vigencia.

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos, la Carta Fianza es devuelta al postor o contratista quedando sin efecto la obligación que intentaba garantizar.

6.1.3.-En caso que la Carta Fianza cumpla con todos los requisitos descritos en el numeral anterior, la Subgerencia de Logística procede al registro de la misma.

6.1.4.-Una vez culminado el registro de la Carta Fianza, la Subgerencia de Logística, remite un documento a la Subgerencia de Tesorería, anexando el original de la Carta Fianza (inicial o renovada) para su custodia, quedándose con una copia, la cual forma parte del expediente de contratación.

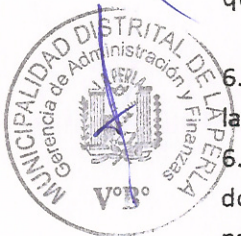
6.1.5.-La Subgerencia de Tesorería, custodia la Carta Fianza y verifica el registro debiendo coordinar con la Subgerencia de Logística, de no haberse realizado correctamente dicho registro, para su respectiva subsanación.

6.1.6.-La Subgerencia de Tesorería deberá solicitar al área usuaria competente, las Bases, Contratos o resoluciones para establecer las condiciones de la Carta Fianza presentada.

6.1.7.-Posteriormente realiza el control de la autenticidad de las Cartas Fianza recibidas y comunica a la Subgerencia de Logística, en caso de detectarse falsedad o información inexacta de alguna de ellas.

6.1.8.-En caso de detectarse falsedad o información inexacta en las Cartas Fianza, la Subgerencia de Logística informa al Tribunal de Contrataciones del Estado sobre la existencia de indicios de la comisión de una infracción, adjuntando los antecedentes y el informe técnico legal correspondiente.

6.1.9.-La Subgerencia de Tesorería deberá llevar un control actualizado sobre la vigencia de las Cartas Fianzas presentadas a través de un cuadro de control de Cartas Fianzas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

"LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA"

6.1.10.- Corresponde a la Subgerencia de Tesorería, elaborar y dirigir cartas notariales (de ser el caso) a quienes han presentado Carta Fianza a efectos de que procedan a su renovación bajo apercibimiento de su ejecución, cuando corresponda.

6.2.-Procedimiento relativo a la renovación, devolución y custodia de las Carta Fianza.

6.2.1.- De la renovación de las Cartas Fianzas

La Subgerencia de Tesorería debe de controlar las fechas de las Cartas Fianzas en que deban ser renovadas oportunamente o ejecutadas inmediatamente protegiendo los intereses de La Municipalidad Distrital de La Perla.

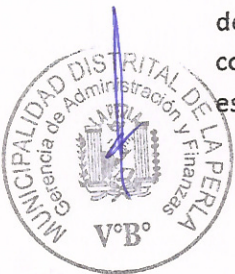
En caso el contratista presente una Carta Fianza renovada, la Subgerencia de Logística verifica el cumplimiento de los requisitos según lo establecido en el numeral 6.1.2 del presente documento, luego procede a registrarla y remite a la Subgerencia de Tesorería para su custodia y control correspondiente.

6.2.2.- De la Devolución de Cartas Fianzas

La condición para devolución es que cumpla con la vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en caso de ejecución y consultoría de obras.

Estos considerandos se dan ya que la normativa de contrataciones no señala los plazos de devolución, ya que estas se realizan a través de solicitud del contratista, luego de haber cumplido con su finalidad, con previo informe de la Subgerencia de Logística y autorización previa del comité especial a cargo del proceso de selección.

- Como requisito indispensable para suscribir el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de Fiel Cumplimiento del mismo. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.
- La Sub Gerencia de Tesorería procederá a la devolución de las Cartas Fianzas vencidas, luego de haber recibido las Cartas Fianzas renovadas en los casos que corresponda.
- En los casos de bienes y servicios entregados o realizados en forma periódica, las Cartas Fianzas serán devueltas previo informe de conformidad y autorización de la Sub Gerencia de Logística.
- En la devolución de la Carta Fianza la Subgerencia de Tesorería hará constar con documento, la fecha de devolución, cargo de recepción con firma, nombres, apellidos y DNI de quien recibe la Carta Fianza y con los números relacionados dispondrá el archivamiento respectivo. En caso de contratistas, postores o deudores que no soliciten devolución de Carta Fianza, la Sub Gerencia de Tesorería recabara el informe de autorización y conformidad con la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

“LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA”

Subgerencia de Logística o Gerencia de Desarrollo Urbano, según corresponda, procediendo a devolver remitiendo las Cartas Fianzas presentadas.

- Las Cartas Fianzas deben ser devueltas al contratista una vez que el contrato haya sido concluido sin necesidad de resolución alguna y sin que esté sometida a conciliación o arbitraje.
- La entrega debe realizarse de manera formal, es decir que conste con un documento con la aceptación del contratista.

6.2.3.-De la Custodia de las Cartas Fianza

Esta responsabilidad recae en la Subgerencia de Tesorería, porque es esta la encargada de la custodia de fondos o valores de diversas fuentes que ingresen a la entidad municipal como lo señala el artículo 43 de la Ley del Sistema Nacional de Tesorería, Ley N° 28693.

De acuerdo al artículo 43° de esta norma, los fondos o valores en posesión de una Unidad Ejecutora o Entidad, cuyo régimen de administración o utilización no se encuentra debidamente justificado o aclarado se depositan en la cuenta principal de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público o entregados para su custodia, según sea el caso, y registradas por la Unidad Ejecutora o entidad correspondiente, quedando prohibido disponer de ellos hasta que se establezca con precisión su origen y se proceda a su adecuado tratamiento administrativo, presupuestal, financiero y contable, según corresponda. Los mencionados depósitos no son remunerados.

- La Subgerencia de Tesorería dispone la protección de la Carta Fianza debidamente protegidas.
- De resultar necesario o pertinente la reducción del monto de la Carta Fianza en custodia, la Subgerencia de Logística deberá informar sobre la procedencia, motivo o sustento de la reducción y plazo de vigencia.
- Contándose con la información concerniente, la Subgerencia de Tesorería notificara a los obligados requiriendo la presentación de una Carta Fianza que cubra el monto resultante, a ser presentada en el plazo de 03 días.

6.3.- De la Ejecución de la Carta Fianza.

6.3.1.-Una vez quedada consentida la resolución del contrato por incumplimiento, sea de contrato de obra, de bienes o servicios.

Las Cartas Fianzas, son de realización automática y se ejecutan a simple solicitud de la entidad ante la entidad bancaria. Para ello, la Carta Fianza debe encontrarse vigente y debe haberse producido una de las causales establecidas en la norma para su ejecución.

6.3.2.-La ejecución de la Carta Fianza debe solicitarse por la vía notarial dentro de los 15 días siguientes a su vencimiento, conforme lo señala el artículo 1898 del Código Civil Peruano.

6.3.3.-Una vez requerida su ejecución la entidad financiera no puede oponer excusión alguna a la ejecución debiendo limitarse a honrarla de inmediato dentro del plazo máximo de 3 días. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor contratista, y da lugar al pago de intereses a favor de la entidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

"LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA"

6.3.4.-Para ejecutar las garantías, El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala las siguientes causales:

1.-Cuando el contratista no la hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento:

- ✓ Contra esta ejecución, el contratista no puede presentar ninguna apelación. La Subgerencia de Logística, comunica a la Subgerencia de Tesorería que la Carta Fianza debe ser renovada. En caso el contratista haya renovado su Carta Fianza antes de la fecha de su vencimiento la Subgerencia de Tesorería procede según lo establecido en el numeral 6.2.1. De no haberlo renovado antes de la fecha de su vencimiento, la Subgerencia de Tesorería procederá con el trámite de Ejecución de la Carta Fianza.

La Subgerencia de Tesorería dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, realiza una comunicación a la entidad emisora de la Carta Fianza, para que esta realice la ejecución de la misma, solicitando la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de La Perla.

- ✓ Una vez ejecutada la Carta Fianza, la Subgerencia de Tesorería comunica dicha acción a la Subgerencia de Logística, a fin de incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.

2.-Cuando se resuelve el contrato por causas imputables al contratista (incumplimiento)

- ✓ Cuando se resuelve el contrato por incumplimiento de la prestación por parte del contratista, la Subgerencia de Logística solicita a la Subgerencia de Tesorería gestionar la ejecución de la Carta Fianza correspondiente.

La Subgerencia de Tesorería dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, solicita a la entidad emisora de La Carta Fianza, proceda a la ejecución de la misma, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre de La Municipalidad Distrital de la Perla.

- ✓ Una vez ejecutada la Carta Fianza, la Subgerencia de Tesorería comunica dicha acción a la Subgerencia de Logística, a fin de incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.

3.-Cuando luego de 3 días de haberse requerido por la entidad, el contratista no hubiere pagado el saldo que corresponde considerado en el acta de recepción o liquidación

- ✓ Si transcurrido los 03 días de haber sido requerido por La Municipalidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada, en el caso de ejecución de obra; dentro de los (02) días de finalizado el plazo anterior, la Subgerencia de Logística comunica a la Sub Gerencia de Tesorería la procedencia de la ejecución de la Carta Fianza correspondiente, precisando el monto a ser ejecutado.

La Subgerencia de Tesorería dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, solicita a la entidad emisora de la Carta Fianza, para que esta proceda a la ejecución de la misma





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

“LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA”

por el monto señalado por la Subgerencia de Logística, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de La Perla.

- ✓ Una vez ejecutada la Carta Fianza, la Subgerencia de Tesorería comunica dicha acción a la Subgerencia de Logística, a fin de incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.

6.3.5.-Tener en cuenta la información comprendida en el cuadro de control de Carta Fianza para los casos que requieran renovación de la Carta, debiendo la Subgerencia de Tesorería proceder a notificar notarialmente al proveedor contratista u obligado con una anticipación de 15 días, a fin de que efectúe la renovación del caso bajo apercibimiento de proceder a su ejecución en caso incumpla con lo requerido.

6.3.6.- La Subgerencia de Tesorería hará efectivo y ejecutará una Carta Fianza con una anticipación de tres (03) días útiles a la fecha de vencimiento, y emitirá una Carta Notarial de ejecución al proveedor contratista u obligado.

6.3.7.-La Subgerencia de Tesorería será responsable del trámite notarial u demás gestiones necesarias para la renovación o ejecución de una Carta Fianza

En el caso que las entidades financieras no procedan con hacer efectivo la Carta Fianza a favor de La Municipalidad Distrital de La Perla, La Subgerencia de Tesorería elaborará la documentación que será firmada por la Gerencia de Administración y Finanzas, y será remitida a la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradora Privada de Fondo de Pensiones, señalando el incumplimiento incurrido por parte de la entidad financiera que emitió la garantía.

En caso de ejecución de Cartas Fianzas que por causas atribuibles a quienes la presentaron y que supongan daño o perjuicio a La Municipalidad Distrital de La Perla, la Gerencia de Administración y Finanzas informara a Gerencia Municipal dando cuenta de lo ocurrido, a efectos de que se autorice a La Procuraduría Publica Municipal interponer las acciones legales previstas en la documentación que sustenta la obligación de presentar Cartas Fianzas.

6.4.- De las Responsabilidades.

➤ Los funcionarios y/o servidores involucrados en el procedimiento del registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las Cartas Fianzas deben observar las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

La inobservancia de lo establecido en la Directiva acarrea responsabilidad de negligencia en el cumplimiento de funciones cuya gravedad se determinará según afecte el normal desarrollo del funcionamiento de la Corporación Municipal o según afecte los intereses o atribuciones de La Municipalidad Distrital de La Perla.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

"LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA"

- La determinación e infracciones y sanciones a que hubiere lugar estará en función al régimen laboral o de prestación de servicios al que está sujeto el presunto infractor, en cuya instancia el emplazado deberá formular sus descargos y desestimar las responsabilidades imputadas.
- Corresponderá a la Gerencia de Administración y Finanzas, informar y encausar ante los órganos disciplinarios que correspondan de acuerdo a la naturaleza de los hechos.

VII DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL.

7.1.- Las Cartas Fianzas que deriven de disposiciones legales distintas a la normativa de Contrataciones del Estado, y que sean alcanzadas a la Subgerencia de Logística, en el marco de su competencia, se registrarán por lo establecido en el presente Lineamiento, en lo que fuera aplicable.

VIII ANEXOS.

- 8.1.- Registro y Control de Carta Fianza.
- 8.2.- Modelo de Carta de Renovación de Carta Fianza.
- 8.3.- Modelo de Carta Notarial de Ejecución de Carta Fianza.
- 8.4.- Modelo de Carta Simple de Devolución de Carta Fianza.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

“LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA”

ANEXO N° 01

REGISTRO Y CONTROL DE CARTAS FIANZAS

N°	Carta Fianza N°	Entidad Emisora	Nombre y Número del Procedimiento de Selección	Postor o contratista	Monto s/.	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Tipo de garantía-detalle
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								



98



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

“LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA”

ANEXO N° 02

MODELO DE CARTA DE RENOVACIÓN DE CARTA FIANZA

CARTA N° -20.../.....

SEÑOR:

Representante Legal de la Empresa:.....

Dirección:.....

Distrito:.....



Asunto : Solicito renovación de Carta Fianza de Garantía por Vencimiento de Plazo

RE: : Proceso de Selección:

Por intermedio del presente previo cordial saludo me dirijo a Usted, a fin de solicitarle la renovación de la Carta Fianza N°, por el monto de por S/. (Letras), conforme el Procedimiento de Selección N°:, para la ejecución de (CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y/O OBRAS), cuyo Título Valor venció el día, motivo por el cual hago de su conocimiento para la renovación de la misma, caso contrario se ejecutará la Carta Fianza.



Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

“LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA”

ANEXO N° 03

MODELO DE CARTA NOTARIAL DE EJECUCION DE CARTA FIANZA

La Perla, de, de 20.....

Señores (Nombre De Entidad Financiera)
Dirección de la Entidad Financiera.

ASUNTO : Ejecución de Carta Fianza

REFERENCIA : N° de Carta Fianza

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a ustedes para saludarlos cordialmente y al mismo tiempo, solicitar la ejecución de la Carta Fianza indicada en la referencia, emitida por vuestra representada el (día/mes/año) y con fecha de vencimiento (día/mes/año), con la que afianzaron a la empresa contratista (nombre del consorcio en caso corresponda) integrado por las (nombre de Empresas integrantes del consorcio), como garantía fiel cumplimiento del Proceso de Selección N°-20....-MDLP, para la ejecución de la obra/bien/servicio: (nombre del proceso) en el Distrito de La Perla, hasta por un importe de S/..... (letras soles).

Como es de vuestro conocimiento, conforme a la legislación vigente, la Carta Fianza referida es solidaria, sin beneficio de excusión, irrevocable e incondicionada y su realización es automática a solo requerimiento de pago por parte del beneficiario.

En ese sentido, requerimos la ejecución de la Carta Fianza, por el importe de S/(letras soles), importe que deberá ser entregado en cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de La Perla, siendo el señor (Nombre del Tesorero) Subgerente de Tesorería, la persona encarga de realizar todos los trámites correspondientes para la efectivización de nuestro requerimiento, para tal efecto detallo los datos de la entidad:

Nombre : Municipalidad Distrital de La Perla
RUC N° : 20131369710
Cuenta Corriente N° :
CCI N° :

Adjunto a la presente la Carta Fianza N°en original, así como copia simple de mi DNI y Credencial.

Agradeciendo vuestra atención al presente, hago propicia la oportunidad para manifestarles lo sentimientos de mie especial consideración y estima.

Atentamente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

"LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA"

ANEXO N° 04

MODELO DE CARTA SIMPLE DE LA DEVOLUCIÓN DE CARTA FIANZA

CARTA N° -20.../.....

SEÑOR:

Representante Legal de la Empresa:.....
Dirección:.....
Distrito:.....

Asunto : Remito la devolución de Carta Fianza de Garantía

REF :

Por intermedio del presente previo cordial saludo me dirijo a Usted, a fin de remitir la Carta Fianza N°-, por el monto de por S/. (Letras), conforme al Proceso de Selección N°-20.../MDLP, para la ejecución de (Nombre de la Obra, Bien y/o Servicio), en el Distrito de la Perla que dicho título venció el día (día mes año).

Adjunto al presente la Carta Fianza N° en original.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

