DIRECTIVA N°08-2017-MDP

"PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA"

ÍNDICE

	Pág.
Índice	1
Finalidad	2
Objeto	2
Base Legal	2
Alcance	2
Vigencia	3
Definiciones	3
Condiciones de las Cartas Fianzas	4
Características de las Garantías	4
Presentación de Garantías	5
Tipos de Garantías	6
Excepciones	8
Procedimiento de la recepción, verificación, custodia y control de cartas fianzas	8
De los requisitos de las garantías	9
Procedimiento para la ejecución de cartas fianzas	11
Renovación de cartas fianzas	12
Ejecución de garantías	12
Penalidades por incumplimiento de contrato	13
Disposiciones complementarias	14
Anexos	15

DIRECTIVA N°08-2017-MDP

"PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA"

1. FINALIDAD.

Ejercer un control eficaz de los documentos valorados o importes dinerarios que presenten los contratistas, a favor de la Municipalidad Distrital de Pacanga, con la finalidad de establecer aspectos técnico normativo relacionados al control, custodia , renovación, devolución y ejecución de cartas fianzas.

Asimismo, precisar las responsabilidades del Personal que interviene en la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de Cartas Fianzas.

2. OBJETO.

Establecer los procedimientos y aspectos técnicos normativos relacionados a la verificación, custodia y control de las garantías que presenten las personas naturales o jurídicas como consecuencia de la adjudicación de la buena pro en los procesos de selección convocados por el Pliego de la Municipalidad Distrital de Pacanga. De conformidad con la normatividad de contrataciones del Estado.

3. BASE LEGAL

- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 30225Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 350-2015 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
- Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

4. ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos de la presente directiva, son de aplicación obligatoria para la Unidad de Logística, Bienes Patrimoniales y Servicios Auxiliares, Subgerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Tesorería, y las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Pacanga que por la naturaleza de la compra o contratación de servicio se requieran garantías para su cumplimiento.

5. VIGENCIA

La presente Directiva tendrá vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

6. DEFINICIONES

- **GARANTÍA**
  Obligación accesoria destinada a asegurar y proteger el cumplimiento de una obligación principal.

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

- **CONTROL**
  Es la capacidad de dirigir o de determinar las decisiones del directorio, la junta de accionistas o socios, u otros órganos de decisión de una persona jurídica.

- **DEUDOR**
  Es la persona natural o jurídica, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos u otras sociedades titulares de deuda tributaria o no tributaria a favor de la Municipalidad.

- **CONTRATISTA**
  El proveedor que celebra un contrato con la Municipalidad, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normas pertinentes.

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

- **FIADOR O AFIANZADOR**
  Banco o Entidad financiera con capacidad legal de emitir Carta Fianza.

- **FIADO, AFIANZADO O 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.

7. ASPECTOS GENERALES

7.1. CONDICIONES DE LAS CARTAS FIANZAS

a) Las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

b) Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten.

c) Las entidades financieras que emiten dichas garantías deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

d) En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días.

e) Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y da lugar al pago de intereses legales a favor de la Entidad.

7.2. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTIAS

INCONDICIONALIDAD

Las garantías no pueden estar sujetas a condición de ninguna clase (suspensiva o resulotoria). Por consiguiente, no es posible asegurar obligaciones asumidas con el Estado a través de mecanismos, cuya vigencia o existencia se encuentre supeditada a la ocurrencia de un determinado hecho.

La principal consecuencia de este requisito es que la eficacia de las garantias prestadas en favor del Estado, no pueden estar sujetas a la condición de que éste acredite el efectivo incumplimiento del postor o contratista.

SOLIDARIDAD

La solidaridad implica un mejoramiento de la acreencia del Estado, puesto que ante el incumplimiento del contratista , éste se puede dirigir al garante, con la finalidad de ejecutar la garantía y dar por satisfecha la acreencia de manera total o parcial, lo que, en todo caso, dependerá de la extensión de la garantía.

En mérito a la solidaridad, las entidades pueden solicitar el pago de la obligación incumplida indistintamente al acreedor o al garante.

IRREVOCABILIDAD

Una vez constituidas y prestadas a la Entidad, las garantías no pueden ser dejadas sin efecto ni por el garante ni por el postor, de ser el caso. La revocación de una garantía constituye la pérdida de la misma, su inexistencia lo que implica la descalificación de una propuesta en el caso de la garantía de seriedad de la oferta (que incluso puede conllevar a una sanción administrativa) o incurrir en una causal de incumplimiento contractual en el caso de las garantías contractuales.

REALIZACIÓN AUTOMÁTICA

Las garantías otorgadas deben ser de realización automática, esto es, deben ser de ejecución inmediata, no siendo aceptables aquellos medios de aseguramiento que difieran su realización ni tampoco que contemplen el beneficio de excusión. Basta que la Entidad solicite la ejecución de la garantía para que ésta se torne en exigible y el garante cumpla, sin tardanza, con el pago de la obligación a su cargo; no siendo necesario que la entidad acredite ante aquel el incumplimiento del postor o contratista

7.3. PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS

a) CARTA FIANZA

Es un contrato de garantía del cumplimiento de pago de una obligación de terceros suscrito por el fiador (Banco o Entidad Financiera), el mismo que debe de estar en el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradora de Fondos de Pensiones o, estar considerado en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú que se materializa en un documento valorado emitido por el citado fiador a favor de la Municipalidad Distrital de Pacanga.

b) GARANTÍAS MONETARIAS

Retención Diez Por Ciento (10%): Si el postor opte que como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10 %) del monto del contrato original, dicha retención se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada con cargo a ser devuelto a la finalizaciónj del mismo.

c) PÓLIZA DE CAUCIÓN

Por "poliza de caución" se entiende aquel contrato de seguro por el cual la empresa aseguradora (garante), mediante cobro de una prima, protege al asegurado (acreedor) contra el incumplimiento de una obligación específica asumida legal o voluntariamente por el garantizado (deudor principal o fiado) , protección que opera evidentemente a los términos y condiciones que conste en la correspondiente póliza.

7.4. TIPOS DE GARANTÍAS

Los documentos del procedimiento de selección establecen el tipo de garantía que debe otorgar el postor y/o contratista, pudiendo ser carta fianza y/o póliza de caución.

7.4.1. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

a) El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato original.

b) Dicha garantía debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

c) En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor del contratista y este someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor, la Entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento.

d) En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10 %) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad.

e) En el casi de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo procede cuando:

- ✓ El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una adjudicación simplificada.
- ✓ El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendarios; y,
- ✓ El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.
- ✓ La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

7.4.2. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

a) En las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías o de obras que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su prestación en ningún caso.

b) Esta garantía tiene como objetivo respaldar el correcto cumplimiento por parte del contratista, de las prestaciones accesorias (distintas de la prestación principal) a las que se encuentra obligado frente a la Entidad según lo estipulado en el contrato, así como lo dispuesto en las Bases Integradas y la oferta ganadora.

7.4.3. GARANTÍA POR ADELANTOS

a) Esta municipalidad solo puede entregar los adelantos directos y por materiales contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

b) La garantía por adelantos debe tener un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado.

c) Dicha garantía puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente a amortizar.

d) Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre

que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

e) Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantiene vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción de la Entidad, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.

7.5. EXCEPCIONES

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

a) Contratos de bienes y servicios, distintos a la consultoría de obras, cuyos montos sean iguales o menores a cien mil soles (S/. 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

b) Adquisición de bienes inmuebles.

c) Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.

d) Las contrataciones complementarias celebradas bajo los alcances del Artículo 150 de la Ley de Contrataciones, cuyos montos se encuentren dentro del supuesto contemplado en el literal a.

7.6. PROCEDIMIENTO DE LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, CUSTODIA Y CONTROL DE CARTAS FIANZAS

7.6.1. RECEPCIÓN

En concordancia a las Bases del proceso de selección y a la suscripción del contrato, la Unidad de Logística, Bienes Patrimoniales y Servicios Auxiliares recibirá y verificará la Carta Fianza.

La Unidad de Logística verifica el cumplimiento de los requisitos de validez de la Carta Fianza, 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 Administradora 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.

c) 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 presente la Carta Fianza, el número y nombre del proceso de selección vinculado, la clase de Carta Fianza.
d) Indicar el monto de la garantía en tipo de moneda y expresado en número y letras.
e) Debe precisar la fecha de inicio y término de vigencia de la Carta Fianza.
f) No deben tener borrones, tachaduras ni enmendaduras.
g) 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.

En caso que la Carta Fianza cumpla con todos los requisitos descritos anteriormente, la Unidad de Logística, Bienes Patrimoniales y Servicios Auxiliares remite la Carta Fianza a la Unidad de Tesorería para su custodia; quedándose con una copia autenticada de la Carta Fianza, con la finalidad de archivarla en el file del proceso de selección. Además, de una copia fedateada del contrato suscrito.

7.6.2. VERIFICACIÓN

a) La Unidad de Tesorería verificará que la Entidad Bancaria que emite la fianza este autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros, cuya verificación deberá realizarse a través de la página web creada con dicha finalidad.
b) Para la verificación de la autenticidad de la Carta Fianza, deberá ingresarse, además, a la página web de la entidad financiera garante; caso contrario, dicha verificación se efectuará vía telefónica; para lo cual la dirección electrónica así como el teléfono fijo serán consignados por la entidad fiadora en la parte inferior de la Carta Fianza, requisito que también deberá ser verificado por el responsable de la Municipalidad Distrital de Pacanga al momento de formalizarse la entrega de la acotada Carta Fianza.
c) Corresponde a la Unidad de Tesorería comunicar a la Unidad de Logística, Bienes Patrimoniales y Servicios Auxiliares en caso de detectarse falsedad o información inexacta de alguna de ellas.
d) En caso de detectarse falsedad o información inexacta en las Cartas Fianzas, la Unidad de Logística, Bienes Patrimoniales y Servicios Auxiliares 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. Sin perjuicio de remitir a la Procuraduría Pública Municipal para las acciones legales correspondientes.

7.6.3. CUSTODIA

a) La Unidad de Tesorería hará el registro en el Cuadro de Control de Carta Fianza, señalando número de carta, entidad bancaria, monto, fecha de vencimiento, contratista, número de contrato o tipo de proceso, modalidad de garantía y fecha de vencimiento.

b) Luego de ello mantendrá la Carta Fianza en custodia y en condiciones que impidan su sustracción o deterioro, conservándola preferentemente en cajas de seguridad o en otro medio similar.

7.6.4. CONTROL

a) La Unidad de Tesorería informará a la Subgerencia de Administración y Finanzas el detalle de las Cartas Fianzas próximas a vencer, quien notificará a los interesados, con copia informativa a la Unidad de Logística.

b) La Subgerencia de Administración y Finanzas verifica si corresponde la renovación o devolución de las Cartas Fianzas.

c) En caso que el contratista presente una Carta Fianza renovada, la Unidad de Logística verifica el cumplimiento de los requisitos según el numeral 14.2. de la presente Directiva, luego remite el original la Unidad de Tesorería para su custodia.

d) La Unidad de Tesorería debe realizar la devolución de las Cartas Fianzas a los contratistas y/o proveedores respectivos, previa comunicación escrita de:

- Las Cartas Fianza vencida serán devueltas con documento suscrito por la Subgerencia de Administración y Finanzas, después de la recepción de la Carta Fianza renovada.

7.7. DE LOS REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

a) Las Cartas Fianzas a favor de la Municipalidad Distrital de Pacanga deben haber sido emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros.

b) La Carta Fianza debe ser emitida a favor de la Municipalidad Distrital de Pacanga, debiendo consignar las características de incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento de esta Municipalidad.

c) De las Cartas Fianza por adelantos, esta Municipalidad solo puede entregar los adelantos previstos en las bases y solicitados por el contratista, contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente a amortizar, hasta la cancelación total del adelanto otorgado, cuando el plazo de

ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser menos a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

7.8. PROCEDIMIENTO DE LA RECEPCIÓN DE GARANTIA EN EFECTIVO

Retención de la Garantía de Fiel Cumplimiento : Los postores que opten por la modalidad de retención de la Garantía de Fiel Cumplimiento, la misma que se contemplará en el contrato, será ejecutada por la Unidad de Tesorería y, se aplicará durante el pago de la primera mitad del total del contrato, de forma prorrateada.

7.9. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS CARTAS FIANZAS CUANDO EL CONTRATISTA NO LA HUBIERE RENOVADO

a) La Unidad de Tesorería comunica a la Oficina de Administración y Finanzas qué Cartas están pronto a vencerse.
b) La Subgerencia de Administración y Finanzas debe solicitar Notarialmente la renovación de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento. De no obtener respuesta dentro de los tres (03) días siguientes de solicitada la información, la Subgerencia de Administración y Finanzas debe proceder a solicitar su ejecución.
c) La Subgerencia de Administración y Finanzas debe solicitar notarialmente la renovación de la Carta Fianza por adelantos, en forma previa a la ejecución de la garantía por adelantos, requiere notarialmente al contratista, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para que devuelva el monto pendiente a amortizar, bajo apercibimiento de ejecutar la garantía por adelantos por dicho monto.
d) En caso el contratista haya renovado su Carta Fianza antes de la fecha de su vencimiento la oficina de Administración y Finanzas deriva a la Unidad de Logística para que proceda según el numeral 14.1 de la presente Directiva.
e) La Subgerencia de Administración y Finanzas dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia realiza una comunicación al Banco o Entidad Financiera para que ésta realice la ejecución de la misma, solicitando la emisión de un cheque de Gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de Pacanga.
f) Una vez ejecutada la Carta Fianza, la Subgerencia de Administración y Finanzas comunica dicha acción a la Unidad de Logística a fin de incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.
g) De no obtenerse las ejecuciones solicitadas de acuerdo al numeral 17.5 de la presente Directiva, se cursará oficio a la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, haciendo expresa denuncia de incumplimiento del ente emisor de la garantía. Asimismo, se hará

de conocimiento a la Gerencia Municipal para que autorice al Procurador Municipal de interponer las acciones legales correspondientes.

7.8. RENOVACIÓN DE CARTAS FIANZAS

Recibida la comunicación por parte de la Unidad de Logística, Bienes Patrimoniales y Servicios Auxiliares de la condición de renovación de las Cartas Fianzas; la Unidad de Tesorería requerirá formalmente al contratista o al proveedor correspondiente dentro del plazo mínimo de quince (15) días calendario antes del vencimiento de la Carta Fianza para que cumpla con renovar dicha Carta Fianza por vencerse ante la respectiva Entidad Financiera; para lo cual, a dicho requerimiento se acompañará una copia de la referida Carta.

Las nuevas Cartas Fianzas renovadas, se alcanzarán primero a la Unidad de Logística, Bienes Patrimoniales y Servicios Auxiliares para su revisión, verificación y calificación también de los montos (adelantos), contándose con dos (02) días hábiles para que las remitan a la Unidad de Tesorería, para su correspondiente custodia.

Corresponde a la Unidad de Tesorería custodiar y verificar los plazos de vigencia y vencimientos de las diferentes Cartas Fianzas.

7.9. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación o haya quedado consentida la liquidación, según corresponda, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses.

b) En el caso de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.

c) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad.

d) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad, 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, servicios en general y consultorías en general, o en la liquidación final del contrato, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo de contratista.

e) La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato exista riesgo sustentado de imposibilidad de amortización o pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

f) Es importante tener en cuenta que en cualquiera de los supuestos contemplados en los numerales anteriores, la Entidad en forma previa a la ejecución de la garantía por adelantos, requiere notarialmente al contratista otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para que devuelva el monto pendiente de amortizar, bajo apercibimiento de ejecutar la garantía por adelantos por dicho monto.

7.9.1. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZAS

7.9.1.1. La Subgerencia de Administración y Finanzas solicitará la Ejecución de las Cartas Fianzas cuando dichas Cartas no hayan sido renovadas oportunamente.

7.9.1.2. Se solicitará el primer día hábil después de la fecha de vencimiento y/o cuando se haya recibido la comunicación de la Unidad de Tesorería de la condición de la Ejecución de las Cartas Fianzas.

7.9.1.3. Su ejecución se solicitará el mismo instante de recibidos los motivos de la ejecución; en ambos casos, se realizan mediante carta notarial según el anexo que contiene la presente directiva.

7.10. DE LAS RESPONSABILIDADES

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

b) 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 Municipalidad o según afecte los intereses y atribuciones de la Municipalidad.

c) La determinación de infracciones y sanciones a que hubiere lugar estará en función al régimen laboral o de prestación de servicios al que esté sujeto el presunto infractor, en cuya instancia el emplazado deberá formular sus descargos y desestimar las responsabilidades imputadas.

d) Corresponderá a la Subgerencia de Administración y Finanzas informar y encausar ante los órganos disciplinarios competentes el establecimiento de los procedimientos administrativos disciplinarios que correspondan de acuerdo a la naturaleza de los hechos.

8. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

8.1. Según el Art. 132 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, el contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones

contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

8.2. Esta municipalidad debe preveer en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede preveer otras penalidades.

8.3. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

9. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

9.1. En primer lugar debe indicarse que el Tribunal de Contrataciones del Estado es un órgano resolutivo que forma parte de la estructura administrativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

9.2. El Tribunal de Contrataciones del Estado cuenta con plena autonomia e independencia en el ejercicio de sus funciones.

10. DIPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. La Subgerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Logística efectuará las coordinaciones necesarias para brindar las orientaciones y la asistencia técnica de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pacanga, para la correcta aplicación de lo dispuesto en la presente Directiva.

8.2. La Subgerencia de Administración y Finanzas y las Unidades de Logística y Tesorería de esta Municipalidad respectivamente quedan encargadas del debido cumplimiento de la presente directiva.

ANEXOS

ANEXO N° 01

REGISTRO GENERAL DE LAS CARTAS FIANZAS Y PÓLIZAS DE SEGURO DE CAUCIÓN

Del...../...../201.. al ...../..../201...

ORD.	N° DEL DOC. VALORADO	VIGENCIA DEL DOC. VALORADO		FINANCIERA QUE EMITE EL DOC. VALORADO	PROVEEDOR, CONTRATISTA O CONTRIBUYENTE	IMPORTE		SITUACION DE LA FIANZA	FECHA DE		DOC. DE REMISIÓN	FECHA DE CONFIRMACIÓN DEL BANCO	CONCEPTO DE LA FIANZA	ÁREA COMPETENTE
						SOLES	DOLARES		INGRESO	SALIDA				

ANEXO N° 02

MODELO DE CARTA SOLICITANDO RENOVACIÓN DE CARTA FIANZA Y/O POLIZA DE SEGURO DE CAUCIÓN

Pacanga.....de.....del.....

CARTA N°.....

Sres.:.....
Calle.....

ASUNTO:
REFERENCIA:

Me dirijo a usted, con relación al asunto del rubro, para manifestarle que esta Municipalidad no ha recepcionado la renovación de la Carta Fianza y/o Póliza de Caución de .....(Entidad Financiera) entregada por su representada relacionado al proceso licitario.....
Se detalla dicho documento valorado:

N° DE DOCUMENTO	IMPORTE	CONCEPTO	VENCIMIENTO

Al respecto se le SOLICITA LA RENOVACIÓN de dicho documento valorado; caso contrario se procederá a su Ejecución.
A la espera de su gentil atención al presente

Atentamente

ANEXO N° 03

MODELO DE CARTA NOTARIAL REQUIRIENDO EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN

Pacanga,.....de.....del.....

CARTA N° .....

Sres.: ENTIDAD FINANCIERA

Dirección

ASUNTO: EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN

REF. : CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN N°.....

De mi consideración:

Me dirijo a ustedes por conducto notarial a fin de requerirles el pago de la Carta Fianza y/o Póliza de Caución N°.....por el importe de .....(.....), a favor de la Municipalidad Distrital de Pacanga, con cuenta corriente N° .....en razón que (motivo de la ejecución).

Sin otro particular quedamos de ustedes

Atentamente