



[Firma]
TAP. YNES CECILIA CASTILLO SALVA
FEDATARIA
Hospital Nacional Hipólito Unanue
Ministerio de Salud

12 FEB 2018

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

Resolución Directoral

El Agustino, 29 de diciembre de 2017

Visto el Expediente N° 17-056047-001, conteniendo la propuesta de la Directiva Administrativa: "Procedimiento para el Control y Custodia de Cartas Fianza presentadas por Contratistas y Proveedores al Hospital Nacional Hipólito Unanue"; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Oficina de Administración del Hospital Nacional Hipólito Unanue, a través de la Unidad de Contabilidad y Finanzas, debe establecer normas y procedimientos que garanticen el control, custodia y devolución de las cartas fianza, que presentan los contratistas y proveedores del Hospital Nacional Hipólito Unanue, a fin de garantizar el cumplimiento de los contratos y salvaguardar los intereses del Estado;

Que, mediante Nota Informativa N° 581-2017-UCyF-HNHU de fecha 26 de diciembre de 2017, la Unidad de Contabilidad y Finanzas remite la propuesta de la Directiva Administrativa: "Procedimiento para el Control y Custodia de Cartas Fianza presentadas por Contratistas y Proveedores al Hospital Nacional Hipólito Unanue"; la misma que cuenta con la conformidad de la Oficina de Administración, a través del Memorando N° 1292-2017-OA/HNHU;

Que, por consiguiente, es necesario aprobar la directiva administrativa propuesta, con el objeto de establecer el procedimiento para el control y custodia de las cartas fianza, que permita salvaguardar en forma conveniente los intereses de Estado;

Con las visaciones de la Jefa de la Unidad de Contabilidad y Finanzas, de la Jefa de la Unidad de Logística, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Directora Ejecutiva de la Oficina de Administración; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, y la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (LCE) modificada por el Decreto Legislativo N° 1341;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva Administrativa N° -HNHU/2017/DG, "Procedimiento para el Control y Custodia de Cartas Fianza presentadas por Contratistas y Proveedores al Hospital Nacional Hipólito Unanue".



Artículo 2°.- La Oficina de Administración, a través de la Unidad de Contabilidad y Finanzas se encargará de la difusión y cumplimiento de la citada Directiva.

Artículo 3°.- La Oficina de Comunicaciones procederá a publicar la presente Resolución en la Página Web de la Institución

Regístrese y comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional "Hipólito Unzué"

DR. LUIS W. MIRANDA MOLINA
DIRECTOR GENERAL (c)
C.M.P. N° 27423



Cc.
O. Administración
Of. de Asesoría Jurídica
Of. de Logística
Of. de Contabilidad y Finanzas
O.C.I.
Archivo

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 025-HNHU/2017/DG

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS POR CONTRATISTAS O PROVEEDORES AL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el control y custodia de las Cartas Fianza presentadas por los contratistas y proveedores al HNHU, que permita salvaguardar en forma conveniente los intereses del Estado.

II. FINALIDAD

Regular el tratamiento que la Entidad debe dar al manejo, control y custodia de las Cartas Fianza, a fin de garantizar el cumplimiento de los contratos y salvaguardar los intereses del Estado.

III. ALCANCE

Las disposiciones emanadas de esta Directiva serán de estricta aplicación en la Oficina de Administración, Unidades de Logística y de Contabilidad y Finanzas del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

IV. BASE LEGAL

- Código Civil.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018
- Ley N° 30520, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 350-2015-2017-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, Normas Generales del Sistema de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 002-2007/77.15 que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15


TAP. YNES CECILIA CASTILLO SALVA
FEDATARIA
Hospital Nacional Hipólito Unanue
Ministerio de Salud

El presente documento es
ESTANQUE DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista



V. CARTA FIANZA

1. OBJETIVO

La Carta Fianza tiene como finalidad asegurar el cumplimiento del contrato ya formalizado y las obligaciones del contratista derivadas del mismo, teniendo una función compulsiva (pretenden compeler u obligar al contratista a que cumpla con sus obligaciones contractuales) y resarcitoria (se busca indemnizar a la Entidad por los eventuales daños que haya sufrido debido al incumplimiento del contratista).

2. EMISIÓN

De conformidad con lo establecido en el inciso 6 del artículo 221° de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, las empresas a que se refiere el literal A del artículo 16°, así como en el caso de las empresas de seguros y reaseguros autorizadas, podrán otorgar fianzas, o de algún otro modo respaldar obligaciones de terceros por monto a plazo determinado.

Asimismo, según el artículo 33° de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado (LCE), las garantías que acepten las entidades sólo podrán ser otorgadas por empresas que se encuentren bajo el ámbito de supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) y estén 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.

3. REQUISITOS Y CONDICIONES

- Incondicionalidad
- Solidaridad
- Irrevocabilidad
- De realización automática.

4. SITUACIONES QUE EXIGEN LA PRESENTACION DE CARTA FIANZA

Las Cartas Fianza se presentan en los casos siguientes:

- Como garantía de fiel cumplimiento.
- Como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias.
- Como garantía adicional por el monto diferencial entre el valor referencial y la propuesta económica.
- Como garantía por los adelantos que se entregan en efectivo y/o materiales a los contratistas.

VI. PROCEDIMIENTO

1. La Unidad de Logística recibe las Cartas Fianza entregadas por los contratistas o proveedores del Hospital Nacional Hipólito Unanue que garantizan las obligaciones estipuladas en los contratos de adquisición de bienes, prestaciones de servicios y consultoría derivados de procedimientos de selección, las que luego serán derivadas a la Unidad de Contabilidad y Finanzas en el plazo de cinco (05) días calendario de suscrito el contrato y/o emitida la O/S y/u O/C, para que a través de la Sub Unidad de Tesorería, mantenga en custodia.
2. La Sub Unidad de Tesorería recibe y verifica la autenticidad y/o veracidad de la Carta Fianza y la registra para su custodia.
3. La Sub Unidad de Tesorería elabora un cronograma de registro de vencimientos de las Cartas Fianza en custodia y elabora reportes mensuales de la situación de éstas, detallando los documentos en custodia vigentes y vencidos, ejecutados y devueltos.
4. Las renovaciones de las Cartas Fianza serán recibidas en la Unidad de Logística, quien las remitirá a la Unidad de Contabilidad y Finanzas - Sub Unidad de Tesorería, en el plazo de cinco (05) días calendario de recepcionadas, para su registro, archivo y custodia.



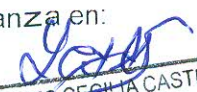
VII. REQUISITOS

1. La Unidad de Logística revisará y comprobará que las Cartas Fianza cumplan con los siguientes requisitos y condiciones:
 - Deben ser emitidas por una entidad autorizada que se encuentre bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
 - Que sean emitidas a favor del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
 - Deben consignar el nombre o razón social del afianzado.
 - Las condiciones deberán ser: Solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática.
 - Deben indicar que la entidad afianzadora renuncia al beneficio de excusión.
 - Deben señalar, si se trata de un bien o servicio u obra a adquirir o contratar, según corresponda y que es objeto de la garantía.
 - Debe de indicar la clase de garantía a que se refiere el numeral V.4 de la presente Directiva.
 - Indicar la moneda y el monto de la garantía en números y letras.
 - Consignar el nombre, cargo, firma y sello de los representantes de la entidad afianzadora que la suscriben.
 - Indicar en forma detallada su vigencia, precisando fecha de inicio y término.
 - No deben tener borrones ni enmendaduras.
2. En caso de ser observada se devolverá de inmediato formalmente al contratista o proveedor con la indicación de la observación.
3. Verificada la conformidad de la Carta Fianza, la Unidad de Logística la remitirá mediante memorando a la Unidad de Contabilidad y Finanzas- Sub Unidad de Tesorería para su registro, control y custodia.

VIII. REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA

El registro, control y custodia de las Cartas Fianza estará a cargo de la Sub Unidad de Tesorería.

1. La Unidad de Logística remitirá a la Unidad de Contabilidad y Finanzas, mediante memorándum, las Cartas Fianza que recepcione con motivo de la celebración de contratos derivados de los procedimientos de selección, en el que detallará la referencia, monto y entidad financiera que emite la Carta Fianza.
2. Luego la Sub Unidad de Tesorería procede al registro de la Carta Fianza en:
 1. El registro en libro Auxiliar:
 - Registro de Cartas Fianza.
3. Para su protección las Cartas Fianza serán guardadas en la caja fuerte de la Sub Unidad de Tesorería.


TAP. YNES CECILIA CASTILLO SALVA
FEDATARIA
Hospital Nacional Hipólito Unanue
Ministerio de Salud
12 FEB 2018

IX. EJECUCIÓN

1. La Cartas Fianza se ejecutarán a simple requerimiento del Hospital Nacional Hipólito Unanue, en los siguientes casos:
 - a) Si el contratista o proveedor no la hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento, debe ser comunicado a la Unidad de Contabilidad y Finanzas, por la Unidad de Logística en el plazo oportuno.

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que se encuentra en la vista



b) Cuando el acto resolutivo por el cual el Hospital Nacional Hipólito Unanue resuelve el contrato por causa imputable al contratista o proveedor que haya quedado consentida, en el caso de garantías de fiel cumplimiento y de adicional por el monto diferencial.

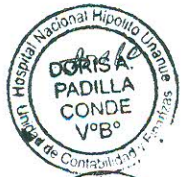
c) Cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por la Unidad de Logística del Hospital Nacional Hipólito Unanue, el contratista o proveedor no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de las prestación a cargo, en la liquidación final del contrato, en el caso de garantías de fiel cumplimiento y de adicional por el monto diferencial.

2. La ejecución de la Carta Fianza será requerida mediante Carta Notarial elaborada por la Unidad de Contabilidad y Finanzas y aprobada por el Director(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Administración, previa comunicación de la Unidad de Logística, por ser de su competencia, solicitando a la entidad financiera la ejecución de la garantía y su efectivización mediante la entrega de cheque de gerencia a la orden del Hospital Nacional Hipólito Unanue por el importe afianzado.
3. En el caso señalado en el literal a) del punto 1, la Unidad de Contabilidad y Finanzas elevará el proyecto de Carta Notarial para la aprobación y firma del Director Ejecutivo de la Oficina de Administración en un plazo no menor de tres (03) días previos al vencimiento señalado en la Carta Fianza.
4. En los casos previstos en los literales b) y c) del punto 1, la Unidad de Contabilidad y Finanzas elevará el proyecto de Carta Notarial al Director Ejecutivo de la Oficina de Administración al día siguiente en que se verifique que la Resolución de la Entidad haya quedado consentida o al día siguiente del vencimiento del plazo de tres (3) días otorgado para el pago del saldo a su cargo

En este último caso la ejecución será solicitada por un monto equivalente al saldo a su cargo.

X. DEVOLUCIÓN

1. Para la devolución de las Cartas Fianza se requiere:
 - a) La Unidad de Logística mediante memorándum informará sobre la conformidad o recepción del servicio y/o bien, en los casos de prestación de servicios, consultoría o adquisición de bienes.
 - b) Una carta del contratista por obras y/o proveedor en la que presenta a la persona autorizada para recoger la Carta Fianza, adjuntando fotocopia de su documento de identidad.
 - c) En caso de contrato por obras, la Unidad de Logística, mediante memorándum informará sobre la conformidad de la obra, adjuntando la resolución de liquidación y/o liquidación final de la obra.
2. Previa revisión y aprobación de los documentos referidos, la Unidad de Logística solicitará con memorando la devolución de la Carta Fianza a la Unidad de Contabilidad y Finanzas- Sub Unidad de Tesorería.
3. La Sub Unidad de Tesorería devuelve la Carta Fianza consignando en la copia de dicho documento, la fecha de devolución, firma, nombre y apellidos, así como el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona que recibe. (Anexo N° 1)



4. Realizada la devolución, se procede a adjuntar en la copia de la Carta Fianza todos los documentos relacionados desde la etapa de recepción y se guardan en el archivo de Cartas Fianza devueltas.

XI. REDUCCIÓN

Cuando resulte necesaria la reducción del monto de la Carta Fianza en custodia, esta procederá siempre y cuando sea aprobada por el Director Ejecutivo de la Oficina de Administración, precisándose el motivo, el monto de la reducción y el plazo de vigencia, ante lo cual la Unidad de Logística solicitará al contratista o proveedor la entrega de una nueva Carta Fianza, que cubra el monto resultante, dentro del plazo de tres (3) días.

XII. RESPONSABILIDAD

Los funcionarios y/o servidores involucrados en el procedimiento para el control y custodia de las Cartas Fianza deben observar las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

En caso de pérdida, extravío o deterioro de las Cartas Fianza, la responsabilidad recaerá en la dependencia que se registre como última receptora de la misma.

Para el deslinde de responsabilidades, la Oficina de Administración procederá realizar la evaluación correspondiente y recomendará, de ser el caso, la remisión a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Proceso Administrativo Disciplinario de la Unidad de Personal.




TAP. YNES CECILIA CASTILLO SALVA
FEDATARIA
Hospital Nacional Hipólito Unanue
Ministerio de Salud

12 FEB 2018

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

ANEXO N° 1

FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE CARTA FIANZA

MEMO N°	
N° DE CARTA FIANZA	
IMPORTE	
ENTIDAD FINANCIERA	
VENCIMIENTO	
EMPRESA	
FECHA	

FIRMA

RECIBI CONFORME

NOMBRE
N° DNI

