



SUMILLA: Aprobación de "Directiva para el procedimiento de recepción, verificación, registro, control y custodia de garantías presentadas por postores, contratistas, por procesos arbitrales, judiciales y/o usuarios de Provias Descentralizado.

Resolución Directoral

N° 0409-2020-MTC/21

Lima, 30 DIC. 2020

VISTOS:

El Informe N° 118-2020-MTC/21.OA.TES emitido por el Equipo Funcional de Tesorería de la Oficina de Administración y el Informe N° 050-2020-MTC/21.0PP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 029-2006-MTC se dispuso la fusión por absorción del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Departamental - PROVIAS DEPARTAMENTAL y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural - PROVIAS RURAL, correspondiéndole a este último la calidad de entidad incorporante, resultando de dicha fusión la Unidad Ejecutora denominada Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO;

Que, el artículo 2 del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO, aprobado por la Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02, establece que PROVIAS DESCENTRALIZADO es un proyecto especial, que tiene a su cargo actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso la ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y vecinal o rural; constituye unidad ejecutora, depende del Viceministerio de Transportes; y tiene como objetivo promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural, y el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 15 del referido Manual de Operaciones, se establece que: "La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de gestionar los procesos relacionados con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones y modernización de la gestión pública; así como de la administración de la información estadística de PROVIAS DESCENTRALIZADO";

Que, asimismo, en el artículo 17 del aludido Manual de Operaciones, se indica que: *"La Oficina de Administración es el órgano de apoyo responsable de la gestión de los procesos relacionados con los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería¹, así como del control patrimonial, gestión documental y atención al ciudadano en PROVIAS DESCENTRALIZADO"*;

Que, mediante Resolución Directoral N° 021-2015-MTC/21, de fecha 23 de enero de 2015, se aprobó la Directiva N° 002-2015-MTC/21 - "PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS POR POSTORES, CONTRATISTAS Y/O USUARIOS DEL MTC — PROVIAS DESCENTRALIZADO";

Que, por medio del Informe N° 050-2020-MTC/21.0PP, de fecha 4 de febrero de 2020, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en su calidad de órgano asesor en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública de la Entidad, emite opinión favorable sobre la aprobación del proyecto de directiva denominada: "PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTÍAS PRESENTADAS POR POSTORES, CONTRATISTAS, PROCESOS ARBITRALES, JUDICIALES Y/O USUARIOS DE PROVIAS DESCENTRALIZADO", considerando para ello lo siguiente: 1) Se adecua a la estructura orgánica vigente de PROVIAS DESCENTRALIZADO, establecida en su Manual de Operaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02; ii) la estructura de la directiva propuesta responde a la normativa interna del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, prevista en la Directiva que establece las normas para la formulación, aprobación y actualización de directivas internas que regulan materias de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobada por Resolución Secretarial N° 453-2010-MTC/04; iii) se consideran las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; iv) se consideran las denominaciones de las áreas funcionales establecidas en el CAP provisional vigente; v) se precisa la definición de Garantía y Carta Fianza; y, vi) se detalla el procedimiento a seguir considerando los siguientes rubros; procedimiento de recepción, verificación y validación de garantías, registro, control y custodia de las mismas, devolución, ejecución de garantías custodiadas con motivos de procesos arbitrales y/o judiciales, garantías tramitadas por reducción y sustitución de Garantía de Fiel Cumplimiento en Obras;

Que, mediante el Memoranda N° 118-2020-MTC/21.0A.TES, la Oficina de Administración, alcanza un proyecto denominado: "DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTÍAS PRESENTADAS POR POSTORES, CONTRATISTAS, POR PROCESOS ARBITRALES, JUDICIALES Y/O USUARIOS DE PROVIAS DESCENTRALIZADO", instrumento que ha sido



Resolución Directoral

consensuado entre el Equipo Funcional de Tesorería y la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial, con el fin de implementar las recomendaciones que en su oportunidad formuló la Secretaría Técnica de la Entidad y los aspectos que dichos equipos han logrado identificar en el marco de sus funciones;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 1122-2020-MTC/21.0AJ de fecha 28 de diciembre de 2020, estando al sustento efectuado por la Oficina de Administración y a lo opinado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, concluye que resulta procedente aprobar el instrumento denominado: "DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTÍAS PRESENTADAS POR POSTORES, CONTRATISTAS, POR PROCESOS ARBITRALES, JUDICIALES Y/O USUARIOS DE PROVIAS DESCENTRALIZADO";

Que, asimismo, resulta pertinente aprobar el aludido proyecto de directiva, si se tiene en cuenta que la Resolución Directoral N° 021-2015-MTC/21, que aprobó la Directiva N° 002-2015-MTC/21, se expidió teniendo en consideración la Ley N° 29873 y el Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que modificaban en ese entonces a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado (vigentes en dicha fecha), por lo que resulta necesario, contar con una nueva directiva que considere en su estructura, la normativa en materia de Contrataciones del Estado que se encuentre vigente en la actualidad;

Con el visto bueno de las Oficinas de Administración, Planeamiento y Presupuesto, y Asesoría Jurídica, cada una en el ámbito de su competencia;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 029-2006-MTC; en uso de la atribución conferida por el artículo 7 y el literal n) del artículo 8 del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO, aprobado por la Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 004-2020-MTC/21, denominada: "DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTÍAS PRESENTADAS POR POSTORES, CONTRATISTAS, POR PROCESOS ARBITRALES, JUDICIALES Y/O USUARIOS DE PROVIAS DESCENTRALIZADO", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 021-2015-MTC/21, de Fecha 23 de enero de 2015, la misma que aprobó la Directiva N° 002-2015-MTC/21 PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS

FIANZAS PRESENTADAS POR POSTORES, CONTRATISTAS Y/O USUARIOS DEL MTC —
PROVIAS DESCENTRALIZADO".



Artículo 3.- Encargar a la Oficina de Administración la difusión de la Directiva N° 004-2020-MTC/21, así como la supervisión de su cumplimiento.

Artículo 4°.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información publique la presente Resolución y la directiva aprobada en el Artículo 1, en el portal institucional de PROVIAS DESCENTRALIZADO: www.pvd.gob.pe.

Artículo 5.- Notificar la presente resolución a la Oficina de Administración, para su conocimiento y fines correspondientes.



Regístrese y comuníquese.


Ing. CARLOS EDUARDO REVILLA LOAYZA
Director Ejecutivo
PROVIAS DESCENTRALIZADO

Exp. N° I012013867
BGV/nnl





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

**DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO,
CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTÍAS PRESENTADAS POR POSTORES, CONTRATISTAS, POR
PROCESOS ARBITRALES, JUDICIALES Y/O USUARIOS DE PROVÍAS DESCENTRALIZADO**



**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes****Provias
Descentralizado**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

DIRECTIVA N° -2020-MTC/21.OA

**PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL Y
CUSTODIA DE GARANTÍAS PRESENTADAS POR POSTORES, CONTRATISTAS, POR
PROCESOS ARBITRALES, JUDICIALES Y/O USUARIOS DE PROVIAS
DESCENTRALIZADO**

I. Objetivo

Establecer disposiciones y procedimientos para la recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las Garantías presentadas por los postores, contratistas, por procesos arbitrales, judiciales y/o usuarios que suscriben contratos con PROVIAS DESCENTRALIZADO, en adelante la Entidad, que permita salvaguardar en forma conveniente los intereses del Estado.

II. Finalidad

- Ejercer una gestión eficiente de las Garantías, así como definir los trámites a seguir para la recepción, verificación, registro, control y custodia, a fin de garantizar el pleno resguardo de los fondos públicos y el cumplimiento de los contratos que realiza la Entidad

III. Alcance

Las disposiciones emanadas de esta Directiva serán de estricta aplicación de la Oficina de Administración, Gerencias, Oficinas de la Sede Central y de las Unidades Zonales; que en virtud de las normas que regulan sus funciones, reciban Garantías de los postores, contratistas y/o usuarios, como garantía del cumplimiento de sus obligaciones ante la Entidad.

IV. Base Legal

- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria Ley N° 28496.
- Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 30225, T.U.O. Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Legislativo N° 295, Ley del Código Civil, Libro IV, Sección Segunda, Título X – Fianzas.
- Decreto Legislativo N° 1441 Ley General del Sistema Nacional Tesorería.
- Resolución Ministerial N° 427-2018-MTC/01, se precisa que PROVIAS DESCENTRALIZADO, constituye una Entidad comprendida dentro del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/02, que aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Resolución Secretarial N°453-2010-MTC/04, que aprueba la Directiva sobre "Normas para la formulación, aprobación y actualización de directivas internas que regulan materias de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones".



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Las normas mencionadas en la Base legal incluyen sus disposiciones modificatorias, reglamentos, complementarios y conexos.

V. Disposiciones Generales

Para efecto de la aplicación del presente documento, debe entenderse por:

- a) **SIGAT**; Sistema Integrado de Gestión Administrativa, mediante el cual se registra y controla las Cartas Fianza y/o Pólizas de Caución que los postores o contratistas presentan ante PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- b) **Garantía**; Obligación accesoria destinada a asegurar y proteger el cumplimiento de una obligación principal.
Conforme a lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento, **PROVIAS DESCENTRALIZADO, aceptará como garantía a la Carta Fianza y/o Póliza de Caución**, debidamente emitida por entidades financieras bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, incluye las clasificaciones B+ y B.
- c) **Carta Fianza**; Contrato de garantía del 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.
- d) **Póliza de Caución**; Es un contrato mediante el cual una aseguradora, a cambio de un precio (prima), garantiza el cumplimiento por parte del Tomador o Afianzado, de una obligación contenida en un contrato o disposición legal, y se obliga a pagar al acreedor de la misma, el Asegurado, hasta por una suma determinada (monto asegurado) los perjuicios que le haya ocasionado el incumplimiento de la obligación garantizada.
- e) **Contrato**; Es el acuerdo de crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; y, los alcances de las políticas de Bancos financiadores BID y/o BIRF.
- f) **Postor**; Persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un procedimiento de selección o procedimientos para la contratación de bienes, servicios, consultorías y/o ejecución de obras desde el momento en que se presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa según corresponda.
- g) **Contratista**; El proveedor que celebre un contrato con una entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento; y, los alcances de las políticas de Bancos financiadores BID y/o BIRF.
- h) **Unidades de Organización**; Gerencia de Obras, Gerencia de Intervenciones Especiales, Gerencia de Estudios, Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada, Área Funcional de Contabilidad y Finanzas, Área Funcional de Abastecimiento y Control Patrimonial, Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Recursos Humanos.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

5.1 Emisión de Carta Fianza y/o Póliza de Caucción

Las Cartas Fianza y/o Pólizas de Caucción presentadas por los postores, contratistas y usuarios a favor de la Entidad, que acepte PROVIAS DESCENTRALIZADO serán incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática, al solo requerimiento de PROVIAS DESCENTRALIZADO, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradores Privados de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Las empresas emisoras de las garantías deberán contar con la clasificación de riesgo B o superior, incluye las clasificaciones B+ y B. Cabe indicar que la clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía se debe encontrar listada en el portal web de la SBS.

En la medida que un Consorcio no constituye una persona jurídica, a efectos de que las obligaciones asumidas por sus integrantes estén adecuadamente protegidas, la carta fianza y/o póliza de caucción emitida debe mencionar expresamente a todas y cada una de las personas naturales y/o empresas que lo conforman, pues la cobertura de la garantía alcanza exclusivamente a las personas y empresas enunciadas en su literalidad.

5.2 Tipos de Garantías

5.2.1 **Garantías por Contratos del Estado**, conforme a los artículos 148°, 149°, 151° y 153° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor o el contratista, según corresponda, está obligado a presentar las siguientes garantías:

- A. Garantía de Fiel Cumplimiento.
- B. Garantía de Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias.
- C. Garantía por Adelantos.

A. Garantía de Fiel Cumplimiento

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme a lo señalado en la normativa de Contrataciones del Estado. Dicha garantía se mantiene 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.

B. Garantía de Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias

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 otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que es renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, para el efecto deberá tenerse en consideración la Directiva N° 003-2019-OSCE/CD "Lineamientos para la aplicación de la garantía de Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias".



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

C. Garantía por Adelantos

La Entidad sólo 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.

La garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente de amortizar.

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.

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.

En el caso de obras, no se exige la presentación de garantía por adelantos cuando los documentos del procedimiento de selección establezcan la obligación de constituir un fideicomiso para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de adelanto.



5.2.2 Garantía por interposición de recurso de apelación resuelto por La Entidad, conforme al artículo 124° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor que interponga recurso de apelación, otorga a favor de la Entidad una garantía por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor estimado o referencial del respectivo ítem.

En ningún caso la garantía es mayor a (300) UIT vigentes al interponerse el recurso.

La garantía debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 33 de la Ley. Asimismo, la garantía puede consistir en un depósito en la cuenta bancaria de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

La garantía tiene un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de su emisión; debiendo ser renovada hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar la renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento, es ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad, el cual se mantiene hasta el agotamiento de la vía administrativa.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Procedimiento de la Recepción, Verificación y Validación de Garantías.

Cartas Fianza y/o Pólizas de Caución de Fiel Cumplimiento, Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias y Adelantos.

6.1.1 La Carta Fianza y/o Póliza de Caución de Fiel Cumplimiento para el perfeccionamiento de los contratos, es recibida a través del Equipo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, remitida al Área Funcional de Abastecimiento y Control Patrimonial.

El Área Funcional de Abastecimientos y Control Patrimonial efectúa la revisión y verificación del contenido de la carta fianza y/o póliza de caución, entre otros que considere necesario, según lo siguiente:

- a) Emitida a favor de PROVÍAS DESCENTRALIZADO.
- b) Señale correctamente el nombre o razón social del afianzado.
- c) Señale expresamente, a todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que conforman el Consorcio.
- d) La carta fianza y/o póliza de caución deberá cumplir con ser incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país, al sólo requerimiento de La Entidad.
- e) Señale el bien, servicio a adquirir u obra a contratar, según corresponda y que es objeto de la garantía.
- f) Indique la clase de garantía a que se refiere el numeral 5.2. de la presente Directiva.
- g) Señale la moneda y el monto de la garantía, dato que deberá constar en números y en letras.
- h) Indique nombre, cargo, firma y sello de los representantes de la entidad afianzadora.
- i) Indique en forma detallada su vigencia, precisando fecha de inicio y de término.
- j) De ser emitida en el extranjero, deberá ser requerida notarialmente en la dirección de una entidad financiera local (Lima- Perú).
- k) No deberá contener borrones, enmendaduras y/o perforaciones
- l) Indique la dirección de la entidad financiera emisora de la Carta Fianza y/o Póliza de Caución.

6.1.2 El Área Funcional de Tesorería, deberá verificar que las cartas fianza y/o pólizas de caución sean emitidas por una entidad financiera bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, con clasificación de riesgo B o superior, incluye las clasificaciones B+ y B. Autorizada 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, informando de la conformidad de la emisión a la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- 6.1.3 El Área Funcional de Tesorería deberá validar la autenticidad de la Carta Fianza y/o Póliza de Caucción por los medios y canales de comunicación virtuales o físicos que dispongan las entidades financieras para tal fin, se adjunta los documentos que sustentan la consulta y la respuesta recibida, al file de custodia de la carta fianza y/o póliza de caución, además, atendiendo su solicitud, remitirá copia de dichos documentos al Área Funcional de Abastecimiento y Control Patrimonial. **(ANEXO 1)**
- 6.1.4 Si el Área Funcional de Abastecimiento y Control Patrimonial o el Área Funcional de Tesorería, que evalúan las cartas fianzas y/o pólizas de caución, las encuentran observadas, se comunicarán con el postor o contratista haciendo notar las deficiencias o errores a ser rectificados con copia a la Oficina de Administración.
- 6.1.5 Sí luego del control posterior efectuado por el Área Funcional de Tesorería se evidencia falsedad o irregularidad de las Cartas Fianza y/o Pólizas de Caucción, deberá informar a la Oficina de Administración con copia a la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial, para que remita un Informe Técnico a la Oficina de Asesoría Jurídica, adjuntando todos los antecedentes y copia de la carta fianza y/o póliza de caución, para el inicio de las acciones administrativas y legales que correspondan. La Oficina de Asesoría Jurídica evaluará y según corresponda, remitirá la información a la Procuraduría Pública del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para las acciones que estimen conveniente, en resguardo de los intereses de la Entidad y del Estado.
- 6.1.6 El Área Funcional de Tesorería, deberá realizar el adecuado seguimiento de la vigencia de las cartas fianza y/o pólizas de caución, debiendo solicitar a las Entidades Financieras y/o contratistas la renovación de sus Cartas Fianza y/o Póliza de Caucción **(ANEXO 2)**, con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles al vencimiento de la Carta Fianza y/o Póliza de Caucción. En caso las Entidades Financieras y/o contratistas no renueven la carta fianza y/o póliza de caución, el Área Funcional de Tesorería deberá solicitar su ejecución conforme a las exigencias establecidas en la carta fianza y/o póliza de caución y dentro del plazo de ejecución señalado en el artículo 1898° del Código Civil, la misma que será elaborada y tramitada vía notarial para cada caso concreto y suscrita por el jefe (a) de la Oficina de Administración.
- 6.1.7 La Carta Fianza y/o Póliza de Caucción renovada será recibida única y directamente por la Oficina de Administración, a través del Equipo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental (Sede Central), así como en las Unidades Zonales, para luego ser remitidas al Área Funcional de Tesorería para su verificación, registro, control y custodia.

6.2 Registro, Control y Custodia de las Cartas Fianza y/o Pólizas de Caucción en el Área de Tesorería

- 6.2.1 A través del personal designado responsable para el efecto, el Área Funcional de Tesorería registra la carta fianza y/o póliza de caución en el SIGAT para su control y mantendrá la carta fianza y/o póliza de caución bajo su custodia y resguardo.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- 6.2.2 Igualmente, el personal del Área Funcional de Tesorería controla permanentemente y emite reportes periódicos de las fechas de vencimiento, sin perjuicio de la obligatoriedad del contratista de mantener la vigencia de la carta fianza y/o póliza de caución, según los términos contractuales.
- 6.2.3 El Área Funcional de Tesorería remite memorando e informa durante la primera semana de cada mes las Cartas Fianza y/o Pólizas de Caución vigentes, al Área Funcional de Abastecimiento y Control Patrimonial y al Área de Contabilidad y Finanzas para su registro contable.

6.3 Ejecución de las Cartas Fianza y/o Póliza de Caución

- 6.3.1 Conforme a la normativa de Contrataciones del Estado las garantías se ejecutarán a simple requerimiento de la Entidad en los siguientes supuestos:

- Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su 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. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización. **(ANEXO 3)**
- 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, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado. **(ANEXO 4)**
- Igualmente, 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 consultorías de obras y ejecución de obras. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista. Para el efecto, la Oficina de Administración solicitará a la Oficina de Asesoría Jurídica informar si la resolución emitida ha quedado consentida o constituye cosa decidida, con la finalidad de que el Área Funcional de Tesorería elabore la carta notarial de requerimiento de pago de los saldos a cargo del contratista, conforme al modelo del **(ANEXO 5)**.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

En el supuesto que el contratista no cumpla con el pago, el Área Funcional de Tesorería procederá a elaborar la carta notarial dirigida a la entidad afianzadora, solicitando la ejecución de la garantía **(ANEXO 6)**, indicando que el cheque de gerencia sea emitido a la orden de PROVIAS DESCENTRALIZADO, por el importe del saldo a cargo o lo que se disponga con la respectiva resolución administrativa.

- La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

En cualquiera de los supuestos contemplados en el párrafo anterior, 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. **(ANEXO 7)**

- Cuando la ejecución de las Cartas Fianza y/o Póliza de Caución se encuentren sustentadas en resoluciones judiciales, administrativas o arbitrales, consentidas o que constituyen cosa juzgada, el Área Funcional de Tesorería a través de la Oficina de Administración, solicitará a la Oficina de Asesoría Jurídica, informe sobre el estado del proceso judicial, administrativo u arbitral, con la finalidad que el Área Funcional de Tesorería, formule las comunicaciones necesarias a la entidad afianzadora para la ejecución de la carta fianza y/o póliza de caución, conforme a los modelos de las comunicaciones que obran como anexos.
- En caso la entidad afianzadora no cumpla con honrar la garantía otorgada en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, conforme al artículo 33 de Ley de Contrataciones del Estado, la Oficina de Administración a través del Área Funcional de Tesorería proyectará la comunicación a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones, para la imposición de la sanción correspondiente **(ANEXO 8)**, sin perjuicio de remitir todos los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica, que se encargará de remitirlos al Procurador Público del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con la finalidad de dar inicio a las acciones legales correspondientes.

En el caso de ejecuciones por falta de renovación oportuna y el contratista presente la renovación de su garantía en un plazo extemporáneo, el Área Funcional de Tesorería verifica que corresponda a una prórroga y previa validación, proyecta a la Oficina de Administración, Carta Notarial de Desistimiento de ejecución de Carta Fianza y/o Póliza de Caución, dirigida a la entidad financiera.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

6.4 Devolución de las Cartas Fianza y/o Póliza de Caución

- 6.4.1 Las Unidades Zonales y Unidades de Organización del PVD, informarán oportunamente al Área Funcional de Abastecimiento y Control Patrimonial, de la conformidad de la recepción o de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general.

En el caso de ejecución y consultorías de obras, el Área Usuaria verifica el consentimiento de la liquidación final.

En los casos señalados en los párrafos precedentes el Área Funcional de Abastecimiento y Control Patrimonial y/o el Área Usuaria (en caso de ejecución y consultorías de obras) comunica a la Oficina de Administración con atención al Área Funcional de Tesorería de las condiciones favorables de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para la devolución de las Cartas Fianza y/o Póliza de Caución, por lo que el Área Funcional de Abastecimiento y Control Patrimonial y/o el Área Usuaria deberá señalar de manera expresa la devolución de la carta fianza y/o póliza de cauición al contratista, precisando los datos de las garantías a devolver.

- 6.4.2 En el caso de las solicitudes de devolución de Cartas Fianza y/o Pólizas de Cauición presentadas por el contratista, se dirigirá a la Oficina de Administración para la atención y evaluación del Área Funcional de Abastecimientos y Control Patrimonial.

El Área Funcional de Abastecimiento y Control Patrimonial verifica los datos generales del contratista y su representante legal quien suscribe la solicitud de devolución de la carta fianza y/o póliza de cauición, asimismo informa a la Oficina de Administración con atención al Área Funcional de Tesorería de las condiciones favorables de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; para la devolución de las Cartas Fianza y/o Pólizas de Cauición, indicando de manera expresa la devolución de la carta fianza y/o póliza de cauición al contratista, precisando los datos de las garantías a devolver.

- 6.4.3 En el caso de garantías por adelantos, las Gerencias a través de los administradores de contratos o Unidades de Organización correspondientes, informarán al Área Funcional de Tesorería, mediante comunicación virtual o física, si es procedente su devolución o si se requiere su renovación y mantenerla en custodia.

- 6.4.4 Efectuada la revisión y aprobación de los documentos recibidos, se emitirá el correspondiente FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN, visado por el responsable de la custodia y control de las Cartas Fianza y/o Pólizas de Cauición. **(ANEXO 9)**

- 6.4.5 En caso el contratista autorice a un apoderado a recoger la Carta Fianza y/o Póliza de Cauición, éste deberá presentar: carta poder simple suscrita por el representante legal indicando el nombre completo y el número del DNI o carné de extranjería vigente de la persona encargada y los datos de la gestión a realizar.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

El Área Funcional de Tesorería archiva el expediente de la carta fianza y/o póliza de caución adjuntando copia de la carta fianza y/o póliza de caución que estuvo en custodia y el acta de entrega original.

6.5 Ejecución de garantías custodiadas con motivo de Procesos Arbitrales y/o Judiciales (como consecuencia de contratos en controversia)

El término de un proceso arbitral y/o judicial deberá ser comunicado por la Procuraduría Pública del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a la Oficina de Asesoría Jurídica y esta a su vez a la Oficina de Administración, para dar inicio al trámite de ejecución de la correspondiente garantía, de corresponder, evitando se generen medidas cautelares o una acción de amparo que impida su ejecución, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

6.5.1 Cuando se determine la ejecución de Cartas Fianza y/o Póliza de Caución por culminación de un proceso arbitral y/o judicial, notificado y consentido, dentro del plazo legal, el Procurador Público del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de la Oficina de Asesoría Jurídica, comunicará sobre esta situación a la Oficina de Administración con el sustento correspondiente, para que a través del Área Funcional de Tesorería dar inicio al trámite de su ejecución.

6.5.2 El Área Funcional de Tesorería formulará los oficios de requerimiento de ejecución de Cartas Fianza y/o Pólizas de Caución de Fiel Cumplimiento, de Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias y por Adelantos, según lo informado por el Procurador Público del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de la Oficina de Asesoría Jurídica, conforme a lo prescrito en el artículo 1898¹ del Código Civil, concordante con la normativa de Contrataciones del Estado.

VII. Reducción

La reducción del monto de la Carta Fianza y/o Póliza de Caución procederá para casos de Adelantos, cuya amortización acumulada motive la reducción de la garantía en custodia, de acuerdo al Estado Económico Financiero con la autorización de las Gerencias o Unidades de Organización de PROVIAS DESCENTRALIZADO correspondientes.

VIII. Sustitución de garantía de fiel cumplimiento en obras

En caso de solicitudes de sustitución de cartas fianza y/o póliza de caución presentadas por el contratista, Trámite Documentario deriva las solicitudes a la Oficina de Administración para la atención y evaluación del Área Funcional de Abastecimiento y Control Patrimonial, quien deberá solicitar a la Gerencia de Obras, la anotación del residente de obra sobre la culminación de la misma, la Gerencia de Obras deberá remitir la anotación en el cuaderno de obras e informar respecto de su estado.

Para que se efectúe la sustitución de la carta fianza y/o póliza de caución por el fiel cumplimiento del contrato, el contratista deberá solicitar que la Entidad retenga

¹ Artículo 1898.- Fianza por plazo determinado

El fiador que se obliga por un plazo determinado, queda libre de responsabilidad si el acreedor no exige notarial o judicialmente el cumplimiento de la obligación dentro de los quince días siguientes a la expiración del plazo, o abandona la acción iniciada.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

el cinco por ciento (5%) del monto del contrato vigente a partir de la segunda mitad del número total de valorizaciones a realizarse, conforme a lo previsto en el calendario de avance de obra valorizado y presentar una garantía de fiel cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato vigente.

El área Funcional de Abastecimiento y Control Patrimonial, verificará los datos generales del contratista y su representante legal quien suscribe la solicitud de devolución de la garantía, asimismo informa a la Oficina de Administración con atención al Área Funcional de Tesorería de las condiciones favorables de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para la sustitución, indicando de manera expresa su opinión favorable de sustituir la garantía al contratista y precisando los datos de la garantía a devolver.

La Oficina de Administración deriva con proveído el Informe de sustitución al Área Funcional de Tesorería quien procederá a devolver la garantía al contratista dejando constancia de ello a través de un Acta de Devolución y Sustitución de la Garantía.

En caso el contratista autorice a un apoderado recoger la carta fianza y/o póliza de caución el contratista deberá presentar carta poder simple suscrita por el representante legal indicando el nombre completo y número del DNI o carné de extranjería vigente de la persona encargada y los datos de la gestión a realizar.

El Área Funcional de Tesorería archiva el expediente de sustitución de la garantía adjuntando copia de la carta fianza y/o póliza de caución que estuvo en custodia y el Acta de Devolución y Sustitución de la Garantía en original.

IX. Responsabilidad

Es responsabilidad de los funcionarios y/o servidores involucrados con la administración de garantías, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva y su incumplimiento será pasible de sanciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles y normas vigentes sobre la materia.

En caso de pérdida o extravío de la Carta Fianza y/o Póliza de Caución la responsabilidad recaerá en la dependencia que figure como última receptora de la misma, quien informará a la Oficina de Administración, para las acciones respectivas.

El Área Funcional de Tesorería remitirá al Área Funcional de Contabilidad y Finanzas, reportes mensuales de las Cartas Fianza y/o Póliza de Caución recibidas, entregadas y/o ejecutadas.

X. Disposición Complementaria Final

La Oficina de Administración, a través del Área Funcional de Tesorería, efectuará las coordinaciones necesarias para brindar las orientaciones y asistencia técnica a las Unidades de Organización y Unidades Zonales de PROVIAS DESCENTRALIZADO, para la correcta aplicación de lo dispuesto en la presente Directiva.

La Oficina de Administración, el Área Funcional de Abastecimientos y Control



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Patrimonial, el Área Funcional de Tesorería, los administradores de contratos de las Unidades de Organización y en general los funcionarios y/o servidores de PROVIAS DESCENTRALIZADO involucrados con la administración de cartas fianzas y/o pólizas de caución, son los encargados de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

XI. Disposición Complementaria Transitoria

Los procedimientos de recepción, verificación, registro, control y custodia de Cartas Fianzas y/o Pólizas de Caución presentadas por postores, contratistas y/o usuarios de PROVIAS DESCENTRALIZADO, antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva, se rigen por la Directiva vigente al momento de la suscripción del contrato y a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones y su Reglamento para el perfeccionamiento del contrato.

XII. Anexos

Los formatos que forman parte de la presente Directiva son:

Anexo 1: Confirmación de autenticidad de Carta Fianza y/o Póliza de Caución

Anexo 2: Solicitud de renovación de Carta Fianza y/o Póliza de Caución

Anexo 3: Solicitud de ejecución de Carta Fianza y/o Póliza de Caución por no renovar antes de la fecha de vencimiento.

Anexo 4: Solicitud de Ejecución de carta fianza y/o póliza de caución por resolución de contrato por causa imputable al contratista.

Anexo 5: Requerimiento de pago del saldo a cargo del contratista.

Anexo 6: Solicitud de Ejecución de Carta Fianza y/o Póliza de Caución por falta de pago de saldo a cargo del contratista.

Anexo 7: Solicitud devolución de saldo pendiente de amortizar del adelanto otorgado al contratista.

Anexo 8: Comunicación a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, de aquellas entidades afianzadoras que no cumplen con honrar la garantía otorgada.

Anexo 9: Formato de devolución de Carta Fianza y/o Póliza de Caución.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 1

CONFIRMACIÓN DE AUTENTICIDAD DE CARTA FIANZA Y/O POLIZA DE CAUCIÓN VIA CORREO ELECTRÓNICO

SE SOLICITA CONFIRMAR EMISIÓN DE C

Archivo Mensaje Insertar Opciones Formato de texto Revisar Ayuda ¿Qué desea hacer?

Cortar Copiar Copiar formato Pegar Portapapeles

Calibri 11 A⁺ A⁻ N K S Texto básico

Libreta de direcciones Comprobar nombres Nombres

Adjuntar archivo Adjuntar elemento Firmar Incluir

Seguimiento Importancia alta Importancia baja Etiquetas

Enviar Para... BANCO CC... CCO...

Asunto SE SOLICITA CONFIRMAR EMISIÓN DE CARTA FIANZA CTO. N°

Señores:
Banco.....

Solicitamos se sirvan confirmar la autenticidad y emisión de la(s) siguiente(s) cartas fianza:

N° DE CTA FIANZA	TIPO DE C/F	IMPORTE S/	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	AFIANZADO

Adjunto el escaneo de la(s) carta(s) fianza.

Atte.

DELEGADO ADMINISTRATIVO
V°P
MTD
PROVIA DESCENTRALIZADO

Control y Control
V°P
MTD
PROVIA DESCENTRALIZADO



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 2

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN

Lima,

OFICIO N° -2020-MTC/21.OA

Señores:

(Nombre y dirección de entidad financiera)

Asunto : Renovación de Carta Fianza y/o Póliza de Caucción a favor de
PROVIAS DESCENTRALIZADO

Referencia : Contrato N° _____
Garantizado _____

De nuestra consideración:

Sírvase efectuar la renovación de la(s) siguiente(s) Carta(s) Fianza y/o Póliza(s) de Caucción, emitida(s) a favor de PROVIAS DESCENTRALIZADO, conforme al siguiente detalle:



N° FIANZA	VCTO.	MONTO	A RENOVAR	GARANTIZADO
XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

De no renovarse dentro del plazo legal, sírvase proceder a su ejecución por el monto indicado, debiendo emitirse el Cheque de Gerencia a nombre de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Sin otro particular, quedamos de Uds.

Atentamente,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 3

SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA Y/O POLIZA DE CAUCIÓN POR NO RENOVAR ANTES DE LA FECHA DE VENCIMIENTO

Lima,

OFICIO N° _____-2020-MTC/21.OA

Señores:

(Nombre y dirección de entidad financiera)

Asunto : Se solicita ejecución de Carta Fianza y/o Póliza de Caucción
N° _____
Referencia : Contrato N° _____
Garantizado _____

De nuestra consideración:

Me dirijo a ustedes, a fin de solicitarle la ejecución de la Carta Fianza y/o Póliza de Caucción N° _____ por S/ _____; por no haberse renovado antes de la fecha de su vencimiento, debiendo emitirse el cheque de gerencia a la orden de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Es necesario precisar que, de conformidad con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, vuestra representada no puede oponer excusión alguna para la ejecución de la(s) garantía(s), debiendo limitarse a honrarla(s) dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles de notificado el presente, caso contrario presentaremos queja ante la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradores Privadas de Fondos de Pensiones.

Sin otro particular, quedamos de Uds.

Atentamente,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 4

SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN POR RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR CAUSA IMPUTABLE AL CONTRATISTA

Lima,

OFICIO N° -2020-MTC/21.OA

Señores;

(Nombre y dirección de entidad financiera)

Asunto : Solicita Ejecución de Carta(s) Fianza y/o Póliza(s) de Caucción.
Referencia : Contrato N° _____
Carta Fianza y/o Póliza de Caucción N° _____

De nuestra consideración;

Habiéndose resuelto el Contrato N° _____ por causas imputables al contratista (**nombre del contratista**), de conformidad con el literal b) del artículo 155 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, solicitamos la ejecución de la Carta(s) Fianza y/o Póliza(s) de Caucción N° _____ por S/ _____, debiendo emitirse el Cheque de Gerencia a nombre de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Es necesario precisar que, de conformidad con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, vuestra representada no puede oponer excusión alguna para la ejecución de la(s) garantía(s), debiendo limitarse a honrarla(s) dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles de notificado el presente, caso contrario presentaremos queja ante la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradores Privadas de Fondos de Pensiones.

Sin otro particular, quedamos de Uds.

Atentamente,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 5

REQUERIMIENTO DE PAGO DEL SALDO A CARGO DEL CONTRATISTA

Lima,

OFICIO N° _____ - 2020-MTC/21.OA

Señores:

(Nombre y dirección del Contratista)

Asunto : Requerimiento de pago.
Referencia : Contrato N° _____

De nuestra consideración:

Me dirijo a ustedes, para requerirles que en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de notificado el presente, cumpla con abonar la suma de S/ _____ conforme se dispone en la Resolución Directoral N° _____, caso contrario se ejecutarán las Cartas Fianza y/o Pólizas de Caucción emitidas a favor de PROVIAS DESCENTRALIZADO, materia de ejecución del contrato de la referencia.

Sin otro particular, quedamos de Uds.

Atentamente,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 6

SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN POR FALTA DE PAGO DE SALDO A CARGO DEL CONTRATISTA

Lima,

OFICIO N° -2020-MTC/21.OA

Señores:

(Nombre y dirección de entidad financiera)

Asunto : Solicita ejecución de Carta (s) Fianza y/o Póliza(s) de Caucción.

Referencia : Contrato N° _____
Carta Fianza y/o Póliza de Caucción N° _____

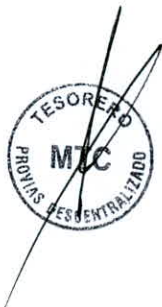
De nuestra consideración:

Me dirijo a ustedes, para comunicarles que el Contratista (**nombre del contratista**), no ha cumplido con abonar la suma de S/_____, no obstante haber sido requerido notarialmente para tal efecto.

Es así, que al haber transcurrido tres (3) días hábiles desde el referido requerimiento, de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 155 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, solicitamos la ejecución de la Carta(s) Fianza y/o Póliza(s) de Caucción N° _____ por el monto de S/_____ debiendo emitirse el Cheque de Gerencia a nombre de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Sin otro particular, quedamos de Uds.

Atentamente,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 7

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE SALDO PENDIENTE DE AMORTIZAR DEL ADELANTO OTORGADO AL CONTRATISTA

Lima,

OFICIO N° _____ - 2020-MTC/21.OA

Señores:

(Nombre y dirección del Contratista)

Asunto : Saldo pendiente de amortizar del adelanto otorgado
Referencia : Contrato N° _____

De nuestra consideración:

Me dirijo a ustedes, para requerirles que en el plazo máximo de diez (10) días hábiles de notificado el presente, cumpla con abonar la suma de S/ _____, correspondiente al monto pendiente de amortizar del adelanto otorgado, caso contrario se ejecutarán las Cartas Fianza y/o Pólizas de Caucción emitidas a favor de PROVIAS DESCENTRALIZADO, materia de ejecución del contrato de la referencia.

Sin otro particular, quedamos de Uds.

Atentamente,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 8

COMUNICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES, DE AQUELLAS ENTIDADES AFIANZADORAS QUE NO CUMPLEN CON HONRAR LA GARANTÍA OTORGADA

Lima,

OFICIO N° _____ -2020-MTC/21.OA

Señores:

**Superintendencia de Banca,
Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones**

Asunto : (nombre de la entidad afianzadora)
Se resiste a honrar garantía otorgada

Referencia : Contrato N° _____
Carta Fianza y/o Póliza de Caucción N° _____

De nuestra consideración:

Me dirijo a ustedes, para comunicarles que mediante comunicación de fecha _____ remitida notarialmente, se solicitó (a) (al) (**nombre de la entidad afianzadora**) la ejecución de la Carta Fianza y/o Póliza de Caucción de la referencia; por lo que habiendo transcurrido el plazo establecido en el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, se solicita efectuar las acciones competentes contra la entidad afianzadora, al no haber cumplido con honrar la garantía otorgada a favor del PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Sin otro particular, quedamos de Uds.

Atentamente.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 9

FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN

DEL _____ AL _____

CONTRATISTA: _____

CONTRATO: _____ DEPARTAMENTO: _____

MONTO: _____

Nº Carta Fianza y/o Póliza de Caucción	Tipo de Carta Fianza y/o Póliza de Caucción	Importe	Fecha de Vencimiento	Fecha de Devolución	Entidad Afianzadora	Observaciones

ENTREGADO POR	RECIBIDO POR
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
D.N.I: _____	D.N.I: _____