



# Resolución Directoral

Nº 132-2021-MIMP/OGA

Lima, 11 de noviembre del 2021

**VISTOS;**

El Informe Técnico N° D000002-2021-MIMP-OT, de fecha 18 de setiembre del 2021, de la Oficina de Tesorería; el Informe N° D000221-2021-MIMP-OMI, de fecha 27 de octubre del 2021, de la Oficina de Modernización Institucional; remitido y hecho suyo con el Memorándum N° D000696-2021-MIMP-OGPP, de fecha 02 de noviembre del 2021, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;



Firmado digitalmente por  
CARMELO RAMOS Javier Erasmo  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 11.11.2021 20:19:26 -05:00

**CONSIDERANDO:**

Que, el literal b) del numeral 23.1 del artículo 23° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que constituye función general de los Ministerios aprobar las disposiciones normativas que les correspondan;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que toda Entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentran comprendidas dentro de su competencia;



Firmado digitalmente por  
ALVARADO HINOSTROZA Wilson  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 11.11.2021 19:16:29 -05:00

Que, el artículo 43° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2021-MIMP (Sección Primera) y Resolución Ministerial N° 201-2021-MIMP (Sección Segunda), consolidados en el Texto Integrado del ROF – MIMP, aprobado por Resolución Ministerial N° 208-2021-MIMP, establece que la Oficina General de Administración es el órgano responsable de gestionar los recursos financieros, de abastecimiento y el control de los bienes patrimoniales, para asegurar una gestión eficaz y eficiente en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerable - MIMP;



Firmado digitalmente por  
YACHACHIN VILLANUEVA Yovana  
Agustina FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 11.11.2021 10:25:13 -05:00

Que, el artículo 49° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2021-MIMP (Sección Primera) y Resolución Ministerial N° 201-2021-MIMP (Sección Segunda), y consolidado en el Texto Integrado del ROF - MIMP aprobado por Resolución Ministerial N° 208-



Firmado digitalmente por BALVIN  
HUAMAN Fausto Alfredo FAU  
20336951527 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 11.11.2021 17:01:55 -05:00

2021-MIMP, establece como función de la Oficina de Tesorería, entre otras, actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente; asimismo, proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería;

Que, en ese contexto, con Informe Técnico N° D000002-2021-MIMP-OT de fecha 18 de setiembre del 2021, la Oficina de Tesorería propone la aprobación de una Directiva denominada *“Procedimiento para la recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianza y/o pólizas de caución presentadas en la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central, del Pliego 039: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables”*, a fin de optimizar la gestión administrativa de las cartas fianzas y/o pólizas de caución que obran en custodia de la Entidad;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 081-2020-MIMP, modificada mediante Resolución Ministerial N° 105-2021-MIMP, se aprobó la Directiva N° 002-2020-MIMP, *“Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados en el pliego Mujer y Poblaciones Vulnerables”*, con el fin de regular y uniformizar el procedimiento para la gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;



Firmado digitalmente por  
CARMELO RAMOS Javier Erasmo  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 20:19:57 -05:00

Que, en el marco del dispositivo legal referido en el considerando anterior, mediante Memorándum N° D000696 -2021-MIMP-OGPP de fecha 02 de noviembre del 2021, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite y hace suyo el Informe N° D000221-2021-MIMP-OMI, a través del cual la Oficina de Modernización Institucional emite opinión favorable respecto de la propuesta del proyecto de Directiva denominada *“Procedimiento para la recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianza y/o pólizas de caución presentadas en la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central, del Pliego 039: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables”*, concluyendo que es viable su aprobación y precisando que tratándose de dispositivo legal de aplicación en el ámbito de la Oficina General de Administración, su aprobación debe realizarse mediante Resolución Directoral de dicho órgano;



Firmado digitalmente por  
ALVARADO HINOSTROZA Wilson  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 19:16:48 -05:00

Que, en tal sentido, corresponde aprobar la Directiva propuesta denominada *“Procedimiento para la recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianza y/o pólizas de caución presentadas en la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central, del Pliego 039: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables”* con la finalidad de uniformizar los procedimientos antes mencionados de las cartas fianza y/o pólizas de caución presentadas por el postor y/o contratistas de bienes, servicios y obras ante el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;



Firmado digitalmente por  
YACHACHIN VILLANUEVA Yovana  
Agustina FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 10:25:36 -05:00

Con la visación de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, la Oficina de Tesorería y la Oficina de Contabilidad;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1098, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la



Firmado digitalmente por BALVIN  
HUAMAN Fausto Alfredo FAU  
20336951527 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 17:02:04 -05:00



# Resolución Directoral

Nº 132-2021-MIMP/OGA

Mujer y Poblaciones Vulnerables y modificatoria; su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo Nº 012-2021-MIMP (Sección Primera) y Resolución Ministerial Nº 201-2021-MIMP (Sección Segunda), consolidados en el Texto Integrado del ROF - MIMP aprobado por Resolución Ministerial Nº 208-2021-MIMP; el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF y modificatorias;



Firmado digitalmente por  
ALVARADO HINOSTROZA Wilson  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 11.11.2021 19:17:01 -05:00

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva Nº 004-2021-MIMP/OGA denominada “Procedimiento para la recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianza y/o pólizas de caución presentadas en la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central, del Pliego 039: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



Firmado digitalmente por BALVIN  
HUAMAN Fausto Alfredo FAU  
20336951527 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 11.11.2021 17:02:33 -05:00

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral y su anexo en el portal institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables ([www.gob.pe/mimp](http://www.gob.pe/mimp)).

## Regístrese, comuníquese y publíquese.



Firmado digitalmente por  
YACHACHIN VILLANUEVA Yovana  
Agustina FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 11.11.2021 10:25:55 -05:00



Firmado digitalmente por CARMELO  
RAMOS Javier Erasmo FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 11.11.2021 20:20:14 -05:00

## DIRECTIVA N° 004-2021-MIMP/OGA

### PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O POLIZAS DE CAUCIÓN PRESENTADAS EN LA UNIDAD EJECUTORA 001: ADMINISTRACIÓN NIVEL CENTRAL, DEL PLIEGO 039: MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES”

Formulada por: Oficina General de Administración

#### I. OBJETIVO



Firmado digitalmente por  
CARMELO RAMOS Javier Erasmo  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 20:20:41 -05:00

Establecer las disposiciones y procedimiento para la recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las cartas fianza y/o pólizas de caución presentadas por los postores o contratistas ante el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en el ámbito de la normativa de contrataciones del Estado.

#### II. FINALIDAD



Firmado digitalmente por  
ALVARADO HINOSTROZA Wilson  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 18:02:14 -05:00

Uniformizar los procedimientos para la recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución relacionados a la presentación y evaluación de las cartas fianza y/o pólizas de caución recibidas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a fin de garantizar el cumplimiento de los respectivos contratos a su cargo salvaguardando los intereses del Estado.

#### III. BASE LEGAL



Firmado digitalmente por BALVIN  
HUAMAN Fausto Alfredo FAU  
20336951527 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 17:03:13 -05:00

- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Ley N° 27287, Ley de Títulos Valores.
- Ley N° 28496, Ley que modifica la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y modificatorias.
- Ley N° 30225, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- Decreto Legislativo 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo 1439, Decreto Legislativo del Sistema de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Texto Actualizado del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 012-2021-MIMP, aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del MIMP.



Firmado digitalmente por  
YACHACHIN VILLANUEVA Yovana  
Agustina FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 10:37:50 -05:00

<sup>1</sup> Detalle de las empresas supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (Página Web <https://www.sbs.gob.pe>)

<sup>2</sup> Aquellas entidades que validan la autenticidad de las cartas fianzas por medio de contestador automático denominado, según fuente: <https://www.3cx.es>, “repcionista digital”

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG “Aprueban Normas de Control Interno”.
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/77.15.
- Resolución Ministerial N° 201-2021-MIMP, aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del MIMP, de conformidad con lo previsto en el Decreto Supremo N° 012-2021-MIMP.
- Circular N° B-2101-2001 de fecha 19 de octubre 2001, emitido por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, que establece precisiones para el otorgamiento y pago de avales, fianzas y otras garantías.
- Código Civil, promulgado mediante Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias.



Firmado digitalmente por  
CARMELO RAMOS Javier Erasmo  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 20:20:53 -05:00

#### IV. ALCANCE



Firmado digitalmente por  
ALVARADO HINOSTROZA Wilson  
FAU 20336951527 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 18:02:27 -05:00

Las disposiciones y procedimientos del presente documento, son de aplicación obligatoria por la Oficina de Abastecimiento y Servicios, la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería, de la Oficina General de Administración del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, que participan en la recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianza y/o pólizas de caución.

#### V. GLOSARIO DE TERMINOS

##### Definiciones

- 5.1 **Administrado:** Persona natural o jurídica que se dirige a la administración para solicitar, tramitar o reclamar algo de su interés.
- 5.2 **Carta Fianza:** Contrato suscrito entre el contratista del MIMP y una Entidad Financiera (Banco) registrada en la SBS, quien hace de fiador o garante. El Banco interviene en la relación contractual entre la Entidad Pública y el contratista del lado de este último. Asegura que el contratista cumplirá con su obligación o de lo contrario la cumplirá él por este. La carta fianza, como contrato de derecho, está sometida al principio de literalidad, es decir su contenido es de estricto cumplimiento, no se puede interpretar nada, ni restar ni aumentar a lo estipulado claramente en el documento.
- 5.3 **Contratista:** proveedor que celebra un contrato con el MIMP, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 5.4 **Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 5.5 **Garantía:** Compromiso de pago aceptado por el fiador o contratista, en virtud del cual, se hace cargo hasta el límite estipulado, de las consecuencias económicas derivadas de la suscripción de contratos producto de los procedimientos de selección para el suministro de bienes o prestación de servicios, así como los contratos de consultoría y ejecución de obras.



Firmado digitalmente por BALVIN  
HUAMAN Fausto Alfredo FAU  
20336951527 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 17:03:22 -05:00



Firmado digitalmente por  
YACHACHIN VILLANUEVA Yovana  
Agustina FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 10:38:04 -05:00

5.6 **Póliza de Caución:** es un contrato de seguro por el cual la empresa aseguradora (garante), mediante el 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).

5.7 **Tipos de Garantía:** Los documentos del procedimiento de selección establecen el tipo de garantía que corresponde sea otorgada por el postor y/o contratista, pudiendo ser carta fianza y/o póliza de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.



Firmado digitalmente por  
CARMELO RAMOS Javier Erasmo  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 20:21:08 -05:00

#### Acrónimos:

5.8 **BCRP:** Banco Central de Reserva del Perú.

5.9 **MIMP:** Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

5.10 **OAS:** Oficina de Abastecimiento y Servicios.

5.11 **OC:** Oficina de Contabilidad.

5.12 **OGA:** Oficina General de Administración.

5.13 **OT:** Oficina de Tesorería.

5.14 **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y AFP



Firmado digitalmente por  
ALVARADO HINOSTROZA Wilson  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 18:02:39 -05:00

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 La Oficina de Abastecimiento y Servicios debe recepcionar la documentación presentada por el postor que obtuvo la buena pro de la contratación requerida; entre ella, de ser el caso, las cartas fianza o póliza de caución que el postor está obligado a presentar para la formalización de la relación contractual.

6.2 Las cartas fianza y/o pólizas de caución que se recepcionen son el documento que avala las garantías establecidas en la Ley de Contrataciones que tienen por finalidad garantizar el cumplimiento de la prestación objeto de la contratación, según el detalle siguiente:

- a) **Garantía de Fiel Cumplimiento:** Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios y consultorías en general o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

En los contratos de suministro de bienes o de prestación de servicios y consultoría en general, así como en los contratos 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 el MIMP. 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 contrato.



Firmado digitalmente por BALVIN  
HUAMAN Fausto Alfredo FAU  
20336951527 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 17:03:33 -05:00



Firmado digitalmente por  
YACHACHIN VILLANUEVA Yovana  
Agustina FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 10:38:17 -05:00

- b) Garantía de Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias: En las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías o de obras que conlleven 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 la conformidad de las obligaciones garantizadas.
- c) Garantía por Adelantos: El MIMP 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. La garantía tiene 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.



Firmado digitalmente por  
CARMELO RAMOS Javier Erasmo  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 20:21:37 -05:00

## VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 7.1. Procedimiento para la recepción verificación, registro y custodia de las cartas fianza y/o póliza de caución:

7.1.1 Una vez recibida la carta fianza y/o póliza de caución por la OAS, procederá a verificar en un plazo que no deberá exceder de dos (2) días hábiles computados desde su recepción, el cumplimiento de los requisitos de validez de la misma, los cuales son:

- Debe ser emitida a favor del MIMP.
- Debe ser incondicional, solidaria, irrevocable de realización automática, sin beneficio de excusión y a solo requerimiento del MIMP.
- Deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la SBS y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el BCRP.
- En caso de Consorcio debe afianzar a todos los integrantes del mismo, señalando el nombre de cada uno de los integrantes.
- En caso el contrato contemple la entrega de pagos por adelantos, deberá verificarse que la emisión y recepción de la carta fianza y/o póliza de caución se produzca con anterioridad al desembolso de los montos.
- Indicar el nombre o razón social del afianzado, el tipo, número y nombre completo del proceso de selección vinculado, número del contrato, el tipo de garantía, el monto garantizado en números y letras, la moneda y plazo de vigencia.
- No debe presentar borrones, correcciones, tachaduras ni enmendaduras, tampoco deben estar perforadas, mutiladas o cortadas.

7.1.2 La OAS, verificará el cumplimiento de los requisitos según lo establecido en el numeral 7.1.1 de la presente directiva; de no presentar observaciones debe remitir a la OT en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato respectivo, los originales de las cartas fianza y/o pólizas de caución para su custodia y control, adjuntando copia del contrato suscrito y/o adenda, según corresponda.



Firmado digitalmente por  
ALVARADO HINOSTROZA Wilson  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 18:02:58 -05:00



Firmado digitalmente por BALVIN  
HUAMAN Fausto Alfredo FAU  
20336951527 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 17:03:47 -05:00



Firmado digitalmente por  
YACHACHIN VILLANUEVA Yovana  
Agustina FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 10:38:27 -05:00

7.1.3 La OT es responsable de mantener en custodia las cartas fianzas y/o pólizas de caución por el periodo de su vigencia, debiendo tomar las previsiones de seguridad correspondientes y comunicar a la OAS sobre los vencimientos, cumplir las indicaciones recibidas por la citada Oficina sobre devolución, renovación y ejecución de la carta fianza y/o póliza de caución.

7.1.4 La OT, mediante comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico con las entidades emisoras de las cartas fianza y/o pólizas de caución, realizará el control de la autenticidad de las cartas fianza y/o pólizas de caución recibidas e informará a la OAS, con un plazo no mayor de tres (03) días hábiles computados desde su recepción con la finalidad de tomar acciones pertinentes, en caso de detectarse falsedad o información inexacta de alguna de ellas.

7.1.5 En caso de pérdida o extravío de alguna carta fianza y/o póliza de caución, la responsabilidad recaerá en el funcionario, servidor y/o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual del MIMP, involucrados en el procedimiento para la recepción, evaluación, aceptación, registro, custodia, control, renovación, ejecución y devolución de la carta fianza y/o pólizas de caución presentada.

7.1.6 En caso de detectarse falsedad o información inexacta en las cartas fianza y/o pólizas de caución, la OAS gestionará el procedimiento administrativo sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado sobre la existencia de indicios de una infracción, adjuntando los antecedentes y el informe técnico legal de corresponder.

## 7.2. Control de vencimiento y renovación de las cartas fianza y/o pólizas de caución:

7.2.1 La OT llevará el control de las fechas de vencimiento de las cartas fianza y/o pólizas de caución, debiendo remitir en forma mensual a la OC un reporte de dichas garantías en custodia para su registro contable.

7.2.2 La OT remite la última semana de cada mes a la OAS, un reporte de las cartas fianza y/o pólizas de caución que vencen el siguiente mes.

7.2.3 La OAS, verificará si corresponde la renovación o devolución de la carta fianza y/o póliza de caución, y formalizará comunicación expresa a la OT respecto de las instrucciones a seguir en lo relacionado a cada una de las cartas fianza y/o pólizas de caución reportadas, dentro de los cinco (5) días calendario de haber recibido el reporte, bajo responsabilidad.

7.2.4 En caso el contratista presente una carta fianza y/o póliza de caución renovada, la OAS verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 del presente documento y remite el original a la OT para su custodia.

## 7.3. Procedimiento para la ejecución de cartas fianza y/o pólizas de caución cuando el contratista no la hubiera renovado:

7.3.1 La OAS en el caso que el contratista no haya renovado su carta fianza y/o póliza de caución antes de la fecha de su vencimiento, comunica a la OT a fin de que proceda con el trámite para la ejecución de la carta fianza y/o póliza de caución.



Firmado digitalmente por  
CARMELO RAMOS Javier Erasmo  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 20:22:02 -05:00



Firmado digitalmente por  
ALVARADO HINOSTROZA Wilson  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 18:03:20 -05:00



Firmado digitalmente por BALVIN  
HUAMAN Fausto Alfredo FAU  
20336951527 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 17:03:58 -05:00



Firmado digitalmente por  
YACHACHIN VILLANUEVA Yovana  
Agustina FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 10:38:35 -05:00

7.3.2 La OT a través de la OGA, gestiona la elaboración y envío de un oficio por conducto notarial a la entidad emisora de la carta fianza y/o pólizas de caución, para que ésta realice la ejecución de la misma, solicitando la emisión de un cheque de gerencia a nombre del MIMP.

7.3.3 Una vez ejecutada la carta fianza y/o póliza de caución, la OT comunica dicha acción a la OAS; a fin de incorporar la comunicación de la ejecución de la carta fianza y/o póliza de caución en el respectivo expediente de contratación.

#### 7.4. Procedimiento para la ejecución de cartas fianza y/o pólizas de caución cuando se resuelve el contrato por incumplimiento:



Firmado digitalmente por  
CARMELO RAMOS Javier Erasmo  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 20:22:20 -05:00

7.4.1 Cuando se resuelva el contrato por incumplimiento de la prestación por parte del contratista, la OAS, dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes que haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la resolución del contrato, previo informe de los actos administrativos llevados a cabo para la resolución del contrato, una vez que haya sido consentida la resolución del contrato, solicita a la OT gestionar la ejecución de la carta fianza y/o póliza de caución por garantía de fiel cumplimiento. De ser el caso, se solicita la ejecución de la garantía por adelantos cuando se haya resuelto o declarado nulo el contrato y no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversia, para dicho efecto, previamente debe requerirse notarialmente al contratista, la devolución del monto pendiente de amortizar, bajo apercibimiento de ejecutar la garantía por adelantos por dicho monto.

7.4.2 La OT a través de la OGA, gestiona la elaboración y envío de un oficio por conducto notarial a la entidad emisora de la carta fianza y/o póliza de caución, para que proceda con la ejecución de la misma, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre del MIMP.

7.4.3 Una vez ejecutada la carta fianza y/o póliza de caución, la OT comunica dicha acción a la OAS; a fin de incorporar la comunicación de su ejecución en el respectivo expediente de contratación.



Firmado digitalmente por  
ALVARADO HINOSTROZA Wilson  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 18:03:36 -05:00



Firmado digitalmente por BALVIN  
HUAMAN Fausto Alfredo FAU  
20336951527 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 17:04:10 -05:00

#### 7.5. Procedimiento para la ejecución de las cartas fianza y/o pólizas de caución por incumplimiento de pago del saldo a cargo del contratista:

7.5.1 Si transcurridos tres (03) días hábiles de haber sido requerido por el MIMP, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el Acta de Conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada, en el caso de ejecución de obras; la OAS comunica a la OT la procedencia de la ejecución de la carta fianza y/o póliza de caución correspondiente, precisando el monto a ser ejecutado, dentro de los tres (3) días hábiles de finalizado el plazo anterior.

7.5.2 La OT a través de la OGA, previo informe de la OAS, gestiona la elaboración y envío de un oficio por conducto notarial a la entidad emisora de la carta fianza y/o póliza de caución, para que ésta proceda a la ejecución de la misma por el monto señalado por la OAS, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre del MIMP.



Firmado digitalmente por  
YACHACHIN VILLANUEVA Yovana  
Agustina FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 10:38:46 -05:00

- 7.5.3 Una vez ejecutada la carta fianza y/o póliza de caución, la OT comunica dicha acción a la OAS a fin de incorporar dicha comunicación de su ejecución en el respectivo expediente de contratación.

#### 7.6. Procedimiento para la devolución de cartas fianzas y/o pólizas de caución:

- 7.6.1 La OT mediante comunicación expresa de la OAS, conforme lo establecido en el numeral 7.2.3, procede a la notificación al contratista para la devolución de la carta fianza y/o póliza de caución respectiva.
- 7.6.2 En caso el contratista solicite la devolución de la carta fianza y/o póliza de caución, la OAS comunicará mediante documento la devolución de la misma, indicando de forma expresa su autorización.
- 7.6.3 La OT, con la autorización de OAS descrita en los numerales 7.6.1 y 7.6.2, procede a la devolución de la carta fianza y/o póliza de caución al contratista.
- 7.6.4 Efectuada la devolución, se adjunta el cargo de la carta fianza y/o póliza de caución al expediente, para su archivo.



Firmado digitalmente por  
CARMELO RAMOS Javier Erasmo  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 20:22:41 -05:00



Firmado digitalmente por  
ALVARADO HINOSTROZA Wilson  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 18:03:56 -05:00

### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Las cartas fianzas y/o póliza de caución que deriven de disposiciones legales distintas a la normativa de Contrataciones del Estado, y que puedan ser atendidas por la OAS, en el marco de su competencia, se registrarán por lo establecido en la presente Directiva, en lo que fuera aplicable.
- 8.2 Los arcos de las cartas fianzas y/o póliza de caución que custodia la OT, son inopinados y realizados por lo menos una vez al mes por el personal de la OC.
- 8.3 La inobservancia de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, por los funcionarios o servidores que tienen a cargo el cumplimiento de la presente directiva en la recepción, evaluación, aceptación, registro, custodia, control, renovación, ejecución y devolución de las cartas fianzas y/o pólizas de caución presentada por los contratistas ante el MIMP, será sancionada de acuerdo al procedimiento establecido en las normas vigentes sobre la materia.



Firmado digitalmente por BALVIN  
HUAMAN Fausto Alfredo FAU  
20336951527 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 17:04:30 -05:00

### IX. FLUJOGRAMAS

- 9.1 ANEXO 01 : Flujograma de recepción, verificación y custodia de cartas fianza y/o pólizas de caución
- 9.2 ANEXO 02 : Flujograma de renovación y devolución de cartas fianza y/o pólizas de caución
- 9.3 ANEXO 03 : Flujograma de ejecución de cartas fianza y/o pólizas de caución



Firmado digitalmente por  
YACHACHIN VILLANUEVA Yovana  
Agustina FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 10:38:59 -05:00

# ANEXO 01

## FLUJOGRAMA DE RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZAS DE CAUCIÓN



Firmado digitalmente por  
CARMELO RAMOS Javier Erasmo  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 20:23:28 -05:00



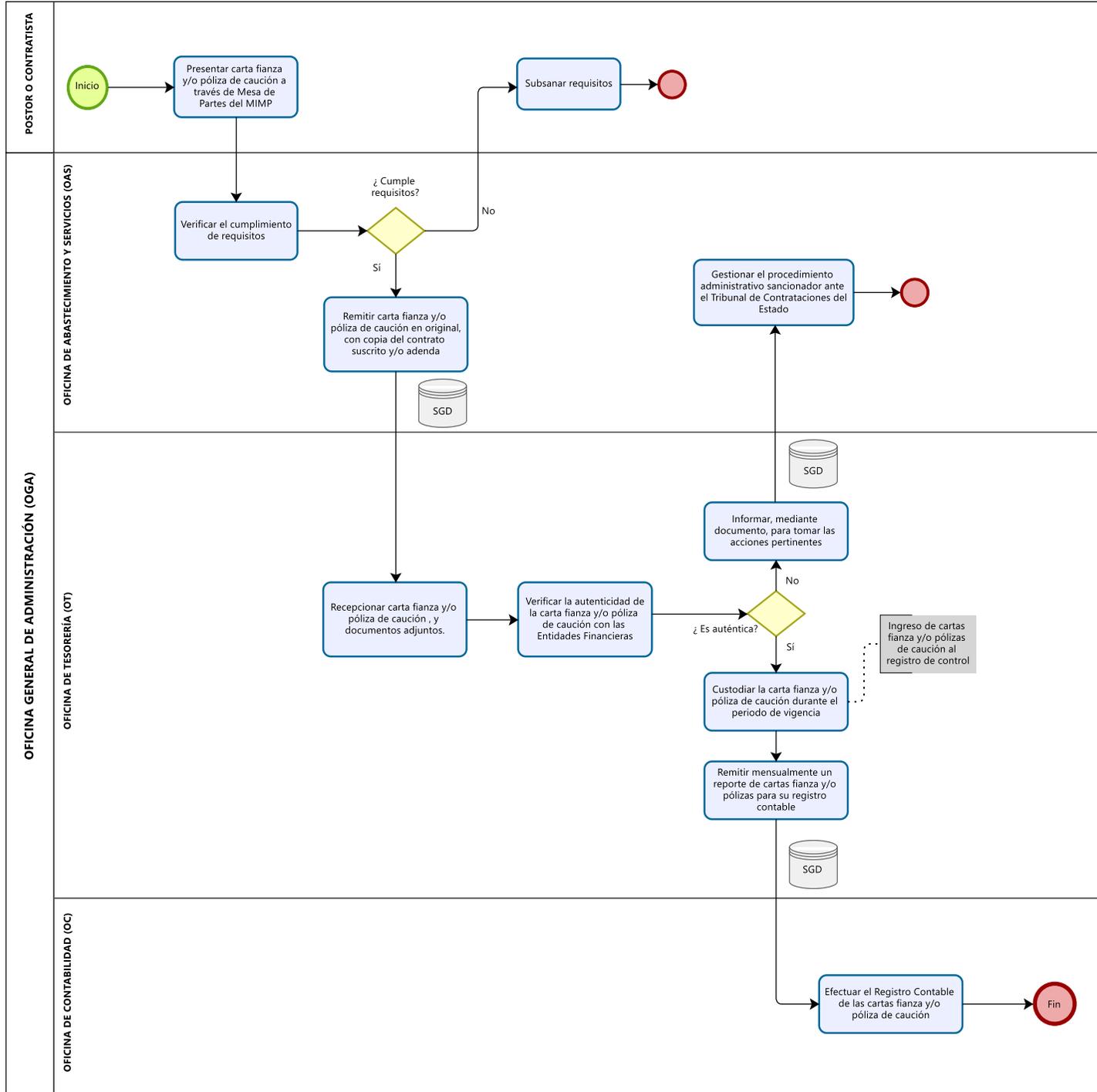
Firmado digitalmente por  
ALVARADO HINOSTROZA Wilson  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 19:13:48 -05:00



Firmado digitalmente por BALVIN  
HUAMAN Fausto Alfredo FAU  
20336951527 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 17:04:43 -05:00



Firmado digitalmente por  
YACHACHIN VILLANUEVA Yovana  
Agustina FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 10:39:12 -05:00



## ANEXO 02

### FLUJOGRAMA DE RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZAS Y/O PÓLIZAS DE CAUCIÓN



Firmado digitalmente por  
CARMELO RAMOS Javier Erasmo  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 20:23:48 -05:00



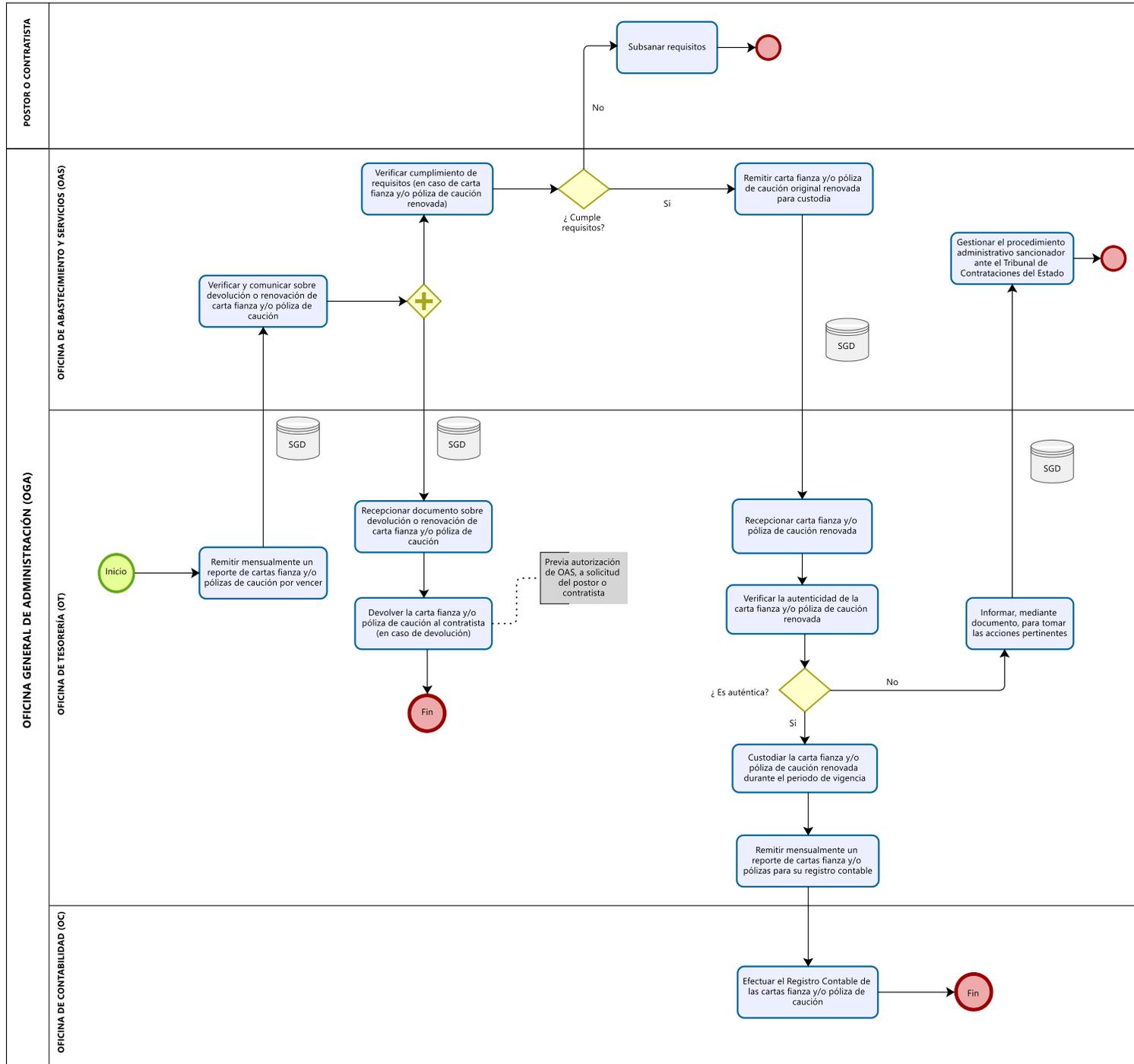
Firmado digitalmente por  
ALVARADO HINOSTROZA Wilson  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 19:14:14 -05:00



Firmado digitalmente por BALVIN  
HUAMAN Fausto Alfredo FAU  
20336951527 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 17:04:54 -05:00



Firmado digitalmente por  
YACHACHIN VILLANUEVA Yovana  
Agustina FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.11.2021 10:39:25 -05:00



### ANEXO 03

## FLUJOGRAMA DE EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZAS DE CAUCIÓN

**V°B°**  
 Firmado digitalmente por  
 CARMELO RAMOS Javier Erasmo  
 FAU 20336951527 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 11.11.2021 20:24:10 -05:00

**V°B°**  
 Firmado digitalmente por  
 ALVARADO HINOSTROZA Wilson  
 FAU 20336951527 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 11.11.2021 19:14:39 -05:00

**V°B°**  
 Firmado digitalmente por BALVIN  
 HUAMAN Fausto Alfredo FAU  
 20336951527 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 11.11.2021 17:05:11 -05:00

**V°B°**  
 Firmado digitalmente por  
 YACHACHIN VILLANUEVA Yovana  
 Agustina FAU 20336951527 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 11.11.2021 10:39:37 -05:00

