

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 291-2022-MD-MDB-LP

Las Palmas, 31 de agosto de 2022.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO DAMASO BERAUN - LEONCIO PRADO – HUANUCO

VISTO: El Informe N° 099-2022-AT-MD-MDB-LP, de fecha 11 de agosto del 2022 la Bach. Mirtha SUMARAN SIMON, jefe del Área de Tesorería de la entidad presenta la Directiva N° 006-2022-MD-MDB-LP **“Disposiciones y Procedimientos para la Verificación, Registro, Control, Custodia, Renovación, Modificación, Sustitución, Devolución y Ejecución de Cartas Fianzas Presentadas ante la Municipalidad Distrital de Mariano Dámaso Beraún”**, solicita la aprobación mediante acto resolutivo la presente directiva y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma de los artículos 191º 194º y 203º de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los gobiernos regionales y locales, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica, administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 27 de mayo del 2003, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 33.1 del artículo 33º de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 30 de enero del 2019, establece que las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos. Sus modalidades, montos, condiciones y excepciones son regulados en el reglamento;

Que, el artículo 148º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, vigente desde el 30 de enero del 2019 y sus modificatorias, establece que 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 cuentan con clasificación de riesgo "B" o superior;

Que, mediante el Informe N° 099-2022-AT-MD-MDB-LP, de fecha 11 de agosto del 2022 la Bach. Mirtha SUMARAN SIMON, jefe del Área de Tesorería de la entidad presenta la Directiva N° 006-2022-MD-MDB-LP **“Disposiciones y Procedimientos para la Verificación, Registro, Control, Custodia, Renovación, Modificación, Sustitución, Devolución y Ejecución de Cartas Fianzas Presentadas ante la Municipalidad Distrital de Mariano Dámaso Beraún”**, para su evaluación y posterior aprobación correspondiente;

Que, la Directiva en mención tiene como finalidad Ejercer un control eficaz de los documentos valorados que presentan los postores y/o contratistas a favor de la municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun, a fin de garantizar una cobertura dineraria en caso de incumplimiento de los contratos por causa imputable a su parte, así como el control efectivo del cumplimiento de la entrega de bienes y servicios que respalde las garantías otorgadas, dentro del marco normativo vigente de la Ley de Contrataciones del Estado y de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP;

Que, con Informe Legal N° 130-2022-MD-MDB-LP, el Asesor Legal Externo emite opinión legal favorable respecto a la directiva denominada: **“Disposiciones y Procedimientos para la Verificación, Registro, Control, Custodia, Renovación, Modificación, Sustitución, Devolución y Ejecución de Cartas Fianzas Presentadas ante la Municipalidad Distrital de Mariano Dámaso Beraún”**, precisando que la misma permitirá establecer disposiciones y procedimientos que regulen la administración de las Cartas Fianzas presentadas por los postores o contratistas ante la Municipalidad;



Que, estando a lo expuesto y contando con el visto bueno de la Gerencia Municipal y Asesoría Legal, y en uso a las facultades conferidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR; la Directiva N° 006-2022-MD-MDB-LP, denominada “Disposiciones y Procedimientos para la Verificación, Registro, Control, Custodia, Renovación, Modificación, Sustitución, Devolución y Ejecución de Cartas Fianzas Presentadas ante la Municipalidad Distrital de Mariano Dámaso Beraún”, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR y NOTIFICAR el cumplimiento de la presente resolución a la Gerencia Municipal, Área de Tesorería; Área de Logística y Control Patrimonial; Área de Contabilidad y todas las unidades orgánicas que reciban títulos, valores a favor de la Municipalidad Distrital de Mariano Dámaso Beraún conforme a sus competencias.



ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR, al Área de Imagen Institucional y protocolo la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Entidad conforme a Ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DIST. MARIANO
DÁMASO BERAÚN LAS PALMAS
Ricardo Ordoñez Príncipe
ALCALDE

DIRECTIVA Nº 006-2022-MD-MDB-LP

CARTAS FIANZAS

DIRECTIVA N° 0069-2022-MDMDB-LP

DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO DAMASO BERAUN

OBJETO

Establecer disposiciones y procedimientos que regulen la verificación, registro, control, custodia, renovación, modificación, sustitución, devolución y ejecución de Cartas Fianza presentadas por postores o contratistas ante la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun

FINALIDAD

Ejercer un control eficaz de los documentos valorados que presentan los postores y/o contratistas a favor de la municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun, a fin de garantizar una cobertura dineraria en caso de incumplimiento de los contratos por causa imputable a su parte, así como el control efectivo del cumplimiento de la entrega de bienes y servicios que respalde las garantías otorgadas.

ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio de la Oficina de Administración y demás Unidades Funcionales que participen en la recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías presentadas ante la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun.

IV. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero, y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- 2.2. Ley N° 27287, Ley de Títulos Valores.
- 2.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.4. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 2.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.6. Ley Anual de Presupuesto del Sector Público que corresponda
- 2.7. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.



- 2.8 Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- 2.9 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.0 Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.1. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- 3.2. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.3. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.4 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.6. Resolución N° 015-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 003- 2019-OSCE/CD, "Lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- 3.7. Resolución N° 017-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V. DEFINICIONES

- a). - **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 (empresa del sistema de banca o financiera o de seguros) a favor de un acreedor (entidad contratante) garantizando las obligaciones del deudor (solicitante) en caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación.
- b). - **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.
- c). - **Contratista:** Personal natural o jurídica que se encuentra en la obligación de efectuar prestaciones a la Entidad en el marco de la formalización de un contrato, orden de servicio u orden de compra.
- d). - **Garantía:** Obligación accesoria destinada a asegurar y proteger el cumplimiento de una obligación determinada, individual o en consorcio, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado, teniendo funciones tanto compulsivas (en cuanto al

cumplimiento de la obligación garantizada) como resarcitorias (en cuanto a la reparación de los daños y afectación al interés público).



e). - **Póliza de Caución:** Contrato de seguro por el cual la empresa aseguradora (garante), mediante el cobro de una prima, protege al asegurado (Municipalidad) contra el incumplimiento de una obligación específica asumida legal o voluntariamente por el garantizado (postor adjudicado o contratista), protección que opera evidentemente a los términos y condiciones que consten en la correspondiente póliza.



f). - **Postor:** Persona natural o jurídica que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su oferta.

g). - **Postor adjudicado:** Persona natural o jurídica al que se le ha adjudicado la buena pro en un procedimiento de selección.

VI. DISPOSICIONES GENERALES



6.1 El Área de Logística y Control Patrimonial recibe la documentación presentada por el postor adjudicado; entre ella, de ser el caso, las Cartas Fianza que el mencionado postor esté obligado a presentar para la formalización de la relación contractual.

6.2 De acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado, las Cartas Fianzas se presentan en los siguientes casos:

a) Para la formalización contractual

i) Por el fiel cumplimiento del Contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del monto a contratar.

ii) Por el fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, equivalente al diez por ciento (10%) de las prestaciones accesorias.

b) Luego de suscrito el contrato, por el concepto de adelantos (directos y/o por materiales), equivalente al cien por ciento (100%) del monto del adelanto solicitado.

6.3 Las Cartas Fianza de fiel cumplimiento del Contrato y fiel cumplimiento de Prestaciones Accesorias, deben ser remitidas por el postor adjudicado al Área de Logística y Control Patrimonial, como parte de los documentos para la suscripción del contrato, en el plazo establecido para tal efecto.

6.4 La Carta Fianza por Adelanto debe ser presentada por el contratista con su solicitud de adelanto (directos y/o por materiales), de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas o Administrativas, según sea el caso, luego de suscrito el contrato. La



Carta Fianza debe ser presentada siempre por mesa de partes de la municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Procedimiento para la verificación, registro, control y custodia de las Cartas Fianza:

7.1.1. Una vez recibida la Carta Fianza, el Área de Logística y Control Patrimonial verifica el cumplimiento de los requisitos de validez de la misma, de acuerdo a lo exigido en la normativa de contrataciones del Estado aplicable a la contratación, los cuales esencialmente son:

- a) Que sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, a solo requerimiento de la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun bajo responsabilidad de las empresas que las emiten.
- b) Que la empresa emisora de la Carta Fianza se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú
- c) Que en el documento de la Carta Fianza se consigne correctamente el nombre o razón social del afianzado, el nombre de la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun, el número y nombre del proceso de selección vinculado, la clase de Carta Fianza, el monto garantizado, Indicar el lugar de notificación en el caso de ejecución y plazo de vigencia. En el caso de tratarse de un consorcio, incluir el nombre o razón social de los miembros que conforman el consorcio.
- d) No debe presentar ningún tipo de borrón, tacha, mancha, enmendadura ni encontrarse perforada o mutilada.

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

7.1.3. Una vez culminado la verificación del cumplimiento de los requisitos de la Carta Fianza descritos en el numeral 7.1.1 de la presente directiva el area de Logistica y Control Patrimonial remite al barea Tesorería, a través de un Memorando o informe, el original de la Carta Fianza (inicial o renovada) para su custodia, quedándose con una copia, la cual forma parte del expediente de contratación.





7.1.4 El área de Tesorería custodia la Carta Fianza y verifica la autenticidad de las Cartas Fianza recibidas y comunica al Área de Logística y Control Patrimonial en caso de detectarse falsedad o información inexacta de alguna de ellas.

7.1.5 De detectarse falsedad o información inexacta en las Cartas Fianza, el Área de Logística y Control Patrimonial informa al Tribunal de Contrataciones del Estado sobre la existencia de indicios de la comisión de una infracción, adjuntando los antecedentes y el informe técnico legal correspondiente



7.1.6 El Área de Contabilidad realiza el registro contable de la Carta Fianza (inicial o renovada) informada por el Área de Tesorería.

7.2. Procedimiento relativo a la renovación, custodia, modificación, sustitución y devolución de las Cartas Fianza:



7.2.1. El Área de Tesorería remite la última semana de cada mes un reporte a la Gerencia Municipal de las Cartas Fianza que vencen el siguiente mes.

7.2.2. El Área de Tesorería verifica si corresponde la renovación o devolución de las Cartas Fianza lo que comunica a la Gerencia Municipal

7.2.3 Posteriormente, el área de Tesorería, faltando cinco (05) días calendario para que venza una Carta Fianza comunique si corresponde la renovación de la Carta Fianza o en su defecto su devolución.



7.2.4. En caso el contratista presente una Carta Fianza renovada, el área de Tesorería verifica el cumplimiento de los requisitos según lo establecido en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva.

7.2.5. En los casos de las Cartas Fianza por el concepto de garantía por fiel cumplimiento, se debe tener presente lo siguiente:

- a) Deben mantenerse vigentes 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; adicionalmente, en el caso de las Cartas Fianza por el concepto de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE mediante Directiva ha establecido las disposiciones complementarias para la aplicación de esta garantía.
- b) Asimismo, cuando se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor del contratista y este someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor, la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraún devuelve la garantía de fiel cumplimiento.



- c) Cuando habiéndose practicado la liquidación final y exista una controversia sobre el saldo a favor de la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun menor al monto de la garantía de fiel cumplimiento, esta se devuelve, siempre que el contratista entregue una garantía por una suma equivalente al monto que la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun determinó en su liquidación. La última garantía se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

7.2.6. En los casos de las Cartas Fianza por el concepto de garantía por adelantos (directos y/o por materiales), se debe tener presente lo siguiente:



- a) Tratándose de los adelantos directos, la garantía es 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.



- b) Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantiene vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción de la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.



- c) La garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses; renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto, salvo que el plazo de ejecución contractual sea menor a dicho plazo, en todo caso debe cubrir la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- d) Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización

7.2.7. Respecto a la sustitución de garantía de fiel cumplimiento en obras: A partir de la fecha en que el residente anota en el cuaderno de obra la culminación de esta, el contratista puede solicitar la devolución de la garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en la normativa de contrataciones del Estado.

7.2.8. En caso corresponda la devolución de la Carta Fianza, el área de Tesorería realiza la devolución correspondiente al contratista, para lo cual debe verificar que la persona que la recibe sea el representante legal del contratista o a quien se ha facultado para ello, mediante una carta poder simple, como mínimo, suscrita por el representante legal del contratista, adjuntando copia de su DNI, quien debe dejar constancia de su recepción conforme, la fecha de recojo y número de DNI.



7.3. Procedimiento para la ejecución de las Cartas Fianza cuando el contratista no la hubiera renovado:



7.3.1. El Área de Tesorería comunica a la Gerencia Municipal que la Carta Fianza debe ser renovada.

7.3.2. En caso el contratista haya renovado su Carta Fianza antes de la fecha de su vencimiento la Oficina de Teso sería procede según lo establecido en el numeral 7.2.4.



7.3.3. De no haberlo renovado antes de la fecha de su vencimiento, el Área de Tesorería procede con el trámite de ejecución de la Carta Fianza, dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, realiza una comunicación a la entidad emisora de la Carta Fianza, para que ésta realice la ejecución de la misma, solicitando la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun.



7.3.4. Una vez ejecutada la Carta Fianza, el Área de Tesorería comunica dicha acción a la Gerencia Municipal a fin de incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.

7.3.5. Para los casos de no renovación de la Carta Fianza, 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.



7.4. Procedimiento para la ejecución de las Cartas Fianza cuando se resuelva el contrato por incumplimiento o se declare nulo:

7.4.1. Cuando se resuelva el contrato por incumplimiento de la prestación por parte del contratista, o se declare nulo el contrato, el Área de Tesorería solicita a la Gerencia Municipal gestionar la ejecución de la Carta Fianza por concepto de garantía de fiel cumplimiento o por concepto de garantía por adelantos, según corresponda.

7.4.2. El Área de Tesorería, dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, solicita a la entidad emisora de la Carta Fianza, proceda a la ejecución de la misma, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun.

7.4.3. Una vez ejecutada la Carta Fianza, el Área de Tesorería comunica dicha acción a la Gerencia Municipal, a fin de incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.

7.5. Procedimiento para la ejecución de las Cartas Fianza por incumplimiento de pago del saldo a cargo del contratista:




**7.5.1.** Si transcurridos tres (03) días hábiles de haber sido requerido por la Municipalidad Distrital Mariano Damaso Beraun, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el Acta de Conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o en la liquidación final del contrato en el caso de consultoría de obras o ejecución de obras; dentro de los dos (02) días hábiles de finalizado el plazo anterior, el Área de Tesorería comunica a la Gerencia Municipal la procedencia de la ejecución de la Carta Fianza correspondiente, precisando que el monto a ser ejecutado es por el monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

7.5.2. El Área de Tesorería, dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, solicita a la entidad emisora de la Carta Fianza proceda con la ejecución de la misma por el monto señalado por la Oficina de Tesorería, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun.

7.5.3. Una vez ejecutada la Carta Fianza, El Área de Tesorería comunica dicha acción a la Gerencia Municipal, a fin de incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.

7.6. Se debe tener presente que existe la obligación de pago a cargo de las empresas emisoras, quienes se encuentran obligadas a honrarlas, al solo y primer requerimiento, sin poder solicitar que se acredite el supuesto habilitador, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles, por lo que cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida, en ese sentido aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS, para dicho efecto la Oficina de Finanzas, deberá cursar la comunicación correspondiente.

VIII RESPONSABILIDADES

8.1 El Área de Logística y Control Patrimonial es responsable de remitir al Área de Tesorería los originales de las Cartas Fianza que se hayan presentado ante la municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun, para su custodia y registro contable correspondiente y, de brindar soporte técnico, respecto a cualquier consulta que surja sobre la Carta Fianza en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.

8.2. El Área de Tesorería es responsable de verificar la autenticidad de las Cartas Fianza emitidas a favor de la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun, pudiendo realizar dicha verificación electrónicamente o mediante comunicación escrita a las entidades emisoras de la Carta Fianza, sin perjuicio de la fiscalización posterior

Asimismo, es la responsable de realizar las gestiones pertinentes ante las entidades emisoras para la ejecución del aludido documento valorado, como de realizar la devolución de las Cartas Fianza a los contratistas respectivos, previa verificación de los presupuestos exigidos en la normativa de contrataciones del Estado aplicable a la

contratación, y, comunicar al área de contabilidad para realizar el registro contable del estado de las Cartas Fianza ejecutadas y las Cartas Fianza devueltas a los contratistas.

8.3 Las Cartas Fianza que se encuentren en poder de alguna de las oficinas mencionadas, deben custodiarse de forma responsable, evitando producir algún tipo de borrón, tachadura, mancha, enmendadura, ni perforarla o mutilarla o su pérdida o extravío.

XIX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

9.1. Las Cartas Fianza que se presentan en el marco de un proceso de contratación con el Estado y que emiten las entidades autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos y Pensiones, se sujetan a lo dispuesto por la legislación que regula dicha materia y por la Entidad competente.

9.2 Las Cartas Fianza que deriven de disposiciones legales distintas a la normativa de Contrataciones del Estado, y que sean alcanzadas el área de Tesorería en el marco de su competencia, se regirán por lo establecido en la presente Directiva, en lo que fuera aplicable.

9.3. Las disposiciones y procedimientos de la presente directiva son de aplicación supletoria, en lo que resulte aplicable, a todas aquellas contrataciones de bienes, servicios y obras, cuando el postor adjudicado o contratista, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado, opte por presentar como garantía una póliza de caución.

9.4. La verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de la carta fianza o el depósito en la cuenta bancaria de la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun, presentada por los postores como garantía por la interposición de recursos de apelación que sean resueltos por la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun es regulado por lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado y de manera supletoria por la presente Directiva, en lo que le sea aplicable.



Municipalidad Distrital

MARIANO DÁMASO BERAÚN

Emporio turístico...



9.5. Cuando el último día establecido para el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la presente Directiva sea día no laborable, se considera como último día para el vencimiento del plazo al día hábil siguiente.



9.6. Para lo no previsto en la presente Directiva o en la normativa de contrataciones del Estado, es de aplicación supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo General, las normas de derecho público que resulten aplicables y las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.



9.7. Las situaciones no previstas en la presente Directiva serán evaluadas por la Gerencia Municipal previo informes técnicos y/o técnicos legales necesarios de las oficinas o unidades orgánicas correspondientes, en el marco de lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado aplicable a la contratación.

9.8 La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su Aprobación



Carretera central Tingo María - Huánuco Km. 17.2 - Las Palmas

Web. www.munimarianodamasoberaun.gob.pe

Facebook. www.munimarianodamasoberaun.com

RUC. 20199856520

Tlf. Fijo.

Celular.

Ricardo Ordoñez
ALCALDE

Edgwin M. Inocente Carlos
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
M.F. 14-139

El cambio lo hacemos JUNTOS