



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

N° 099

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 22.08.2023

VISTOS:

El Memorando N° 001053-2023-INABIF/UA de la Unidad de Administración; el Informe N° 000063-2023-INABIF/UA-SUF de la Sub Unidad Financiera; el Informe N° 000228-2023-INABIF/UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 000438-2023-INABIF/UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF siendo modificado por Resolución Ministerial N° 190-2017-MIMP, documento de gestión institucional, que determina; entre otros aspectos, la naturaleza, funciones generales y procesos principales de cada una de las unidades orgánicas que forman parte del INABIF;

Que, mediante la Circular N° B-2101-2001, la entonces Superintendencia de Banca y Seguros (ahora, Superintendencia de Banca, Seguros y AFP) establece precisiones para el otorgamiento y pago de avales, fianzas y otras garantías; las cuales se sujetan a las disposiciones contenidas en el Código Civil y la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros;

Que, el artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, señala que *“La presente norma tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos (...);”*



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

N° 099

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 22.08.2023

Que, el numeral 33.1 del artículo 33 de la citada norma, señala 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, asimismo, el artículo 148 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, señala que *“Los postores y/o contratistas presentan como garantías, cartas fianza o pólizas 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”*;



Que, de acuerdo al sub numeral 1.2.1, numeral 1.2, artículo 1 y al numeral 7.1, artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los actos de administración interna de las entidades son aquellos destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de dicha Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan. Están orientados a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente su objeto debe ser física y jurídicamente posible;



Que, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 242 de fecha 14 de noviembre de 2005, se aprobó la Directiva N° 005-2005/INABIF-UA, sobre *“Normas para la Aceptación, Custodia, Control, Ejecución y Devolución de Garantías en Documentos Valorados”* del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF;



Que, mediante la Resolución Ministerial N° 140-2023-MIMP, se aprueba la Directiva N° 001-2023-MIMP *“Gestión de proyectos normativos en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones*





Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

N° 099

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 22.08.2023

Vulnerables”, la cual establece las disposiciones para las etapas de elaboración, modificación o aprobación de proyectos normativos que desarrollen las unidades orgánicas y órganos del Ministerio de la Mujer Poblaciones Vulnerables;

Que, mediante Informe N° 000063-2023-INABIF/UA-SUF la Sub Unidad Financiera remite a la Unidad de Administración, el proyecto de directiva "Disposiciones para la Gestión de Cartas Fianza y/o Pólizas de Caucción presentadas en el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF" manifestando que se ajusta a las disposiciones de la Directiva N° 001-2023-MIMP y que es necesario derogar la Directiva N° 005-2005/NABIF-UA "Normas para la aceptación, custodia, control, ejecución y devolución de garantías en documentos valorados" aprobada con Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 242 de fecha 14 de noviembre de 2005;

Que, con Memorando N° 001053-2023-INABIF/UA la Unidad de Administración remite a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, la propuesta normativa citada en el considerando precedente para opinión técnica, emitiendo la citada Unidad opinión favorable con Informe N° 000228-2023-INABIF/UPP;

Con las visaciones de la Unidad de Administración, de la Sub Unidad Financiera, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en la Circular N° B-2101-2001, emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, sobre avales, fianzas y otras garantías; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias; la Directiva N° 001-2023-MIMP "Gestión de Proyectos Normativos en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables" aprobada por Resolución Ministerial N° 140-2023-MIMP de fecha 24 de marzo de 2023; y, el Manual de Operaciones del INABIF, aprobado por Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, modificado por Resolución Ministerial N° 190-2017-MIMP;



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

N° 099

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 22.08.2023



SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva N° 002-2023-INABIF/UA “Disposiciones para la Gestión de Cartas Fianza y/o Pólizas de Caucción presentadas en el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF”, la cual forma parte integrante de la presente resolución.



Artículo 2.- DEROGAR la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 242 de fecha 14 de noviembre de 2005, que aprueba la Directiva N° 005-2005-INABIF-UA “Normas para la Aceptación, Custodia, Control, Ejecución y Devolución de Garantías en Documentos Valorados”.



Artículo 3.- ENCARGAR a la Sub Unidad de Administración Documentaria de la Unidad de Administración, notificar la presente resolución a todas las unidades de organización correspondientes, para los fines pertinentes; así como la publicación en el Portal Institucional del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF www.gob.pe/inabif.



Regístrese y comuníquese,


JESSICA MELINA RUIZ ATAU
Directora Ejecutiva
Programa Integral Nacional para el
Bienestar Familiar - MIMP



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

DIRECTIVA N°002-2023-INABIF/UA

“DISPOSICIONES PARA LA GESTIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZAS DE CAUCIÓN PRESENTADAS EN EL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR – INABIF”



Firmado digitalmente por RUIZ
ATAJ Jessica Melina FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.08.2023 21:25:49 -05:00



Firmado digitalmente por JHONG
GUERRERO Maria Isabel FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.08.2023 20:33:17 -05:00



Firmado digitalmente por
VALVERDE PONCE Samantha
Sally FAU 20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.08.2023 19:27:56 -05:00



Firmado digitalmente por ORTIZ
AGUILAR Fernando FAU
20607920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.08.2023 18:19:33 -05:00



Firmado digitalmente por TORRES
BENAVIDES Rosario Ana Maria
FAU 20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.08.2023 17:41:00 -05:00



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

Control de cambios

Versión	Fecha	Justificación	Referencia	Responsable	Cambios
1		Nuevo	Resolución de la Dirección Ejecutiva N°099-2023-INABIF/DE	UA	

**DIRECTIVA N°002 -2023-INABIF/UA****“DISPOSICIONES PARA LA GESTIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZAS DE CAUCIÓN PRESENTADAS EN EL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR – INABIF”**

FORMULADA POR: Unidad de Administración

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las cartas fianza o pólizas de caución presentadas por los/las postores/as o contratistas ante el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar, en adelante INABIF, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.

II. FINALIDAD

Asegurar que se disponga de un instrumento normativo para la recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las cartas fianza y/o pólizas de caución presentadas por los/las postores/as o contratistas, a fin de garantizar el cumplimiento de los respectivos contratos que realiza el INABIF.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y modificatorias.
- 3.2. Ley N° 27287, Ley de Títulos Valores y modificatorias.
- 3.3. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y modificatorias.
- 3.4. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- 3.5. Decreto Legislativo 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.6. Decreto Legislativo 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería y modificatorias.
- 3.8. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.9. Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP “Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF”, y su



modificatoria.

- 3.10. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- 3.11. Circular N° B-2101-2001 de fecha 19 de octubre 2001, emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, que establece precisiones para el otorgamiento y pago de avales, fianzas y otras garantías.
- 3.12. Código Civil, promulgado mediante Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias.
- 3.13. Resolución Ministerial N° 140-2023-MIMP que aprueba la Directiva N° 001-2023-MIMP "Gestión de proyectos normativos en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables".

IV. ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos del presente documento, son de aplicación obligatoria por la Sub Unidad de Logística y la Sub Unidad Financiera de la Unidad de Administración del INABIF.

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 5.1 **Administrado/a:** 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 INABIF y una entidad financiera (banco) registrada en la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, quien hace de fiador/a o garante. El banco interviene en la relación contractual entre la entidad pública y el/la contratista del lado de este último. Asegura que el/la 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:** Persona natural o jurídica que celebra un contrato con el INABIF, 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/la fiador/a 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.



- 5.6 **Póliza de Caución:** Contrato de seguro por el cual la empresa aseguradora (garante), mediante el cobro de una prima, protege al asegurado/da (acreedor/a) contra el incumplimiento de una obligación específica asumida legal o voluntariamente por el garantizado (deudor/a principal o fiador/a).
- 5.7 **Postor/a:** Persona natural o jurídica legalmente capacitado/da que participa en un procedimiento de selección desde el momento de la presentación de su propuesta.
- 5.8 **Tipos de garantía:** Los documentos del procedimiento de selección establecen el tipo de garantía que corresponde sea otorgada por el/la postor/a y/o contratista, pudiendo ser una 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.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Las garantías tienen como finalidad asegurar el cumplimiento del contrato ya formalizado y las responsabilidades del contratista derivadas del mismo.
- 6.2 La carta fianza o póliza de caución es ingresada por los/as postores/as adjudicatarios/as o contratistas, según corresponda, a favor del INABIF, estos documentos valorados deben ser presentados de manera física y en original a través de la mesa de partes.
- 6.3 Las cartas fianza o pólizas de caución que se recepcionen son el documento que avala las garantías establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado 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/la postor/a ganador/a 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 en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultorías 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 INABIF, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, indica que 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, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- 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 accesorias, la misma que es renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.
- c) Garantía por adelantos: El INABIF 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 (03) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud del/de la contratista hasta el monto pendiente de amortizar.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Recepción, verificación, registro y custodia de las cartas fianza o póliza de caución.

- 7.1.1 La Sub Unidad de Administración Documentaria traslada la carta fianza o póliza de caución de manera física y en original a la Sub Unidad de Logística, paralelamente a través del Sistema de Gestión Documentaria.
- 7.1.2 La Sub Unidad de Logística verifica la carta fianza o póliza de caución, en un plazo que no debe exceder de dos (02) días hábiles computados desde su recepción, el cumplimiento de los requisitos de validez de la misma, cuales son:
 - a) Emitida a favor del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar.
 - b) Tener la característica de ser incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática, sin beneficio de excusión y a solo requerimiento.



- c) Emitida por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP 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.
- d) En caso de contrato con un consorcio, debe afianzar a todos los integrantes del mismo, señalando el nombre de cada uno de los/las integrantes.
- e) En caso el contrato contemple la entrega de pagos por adelantos, se debe verificar que la emisión y recepción de la carta fianza o póliza de caución se produzca con anterioridad al desembolso de los montos.
- f) Indicar el nombre o razón social del afianzado/da, 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.
- g) No debe presentar borrones, correcciones, tachaduras ni enmendaduras, tampoco debe estar perforada, mutilada o cortada.

7.1.3 La Sub Unidad de Logística observa la carta fianza o póliza de caución que no cumpla los requisitos establecidos en el numeral 7.1.2 de la presente directiva. La Sub Unidad de Logística devuelve a los/las postores/as adjudicatarios de la buena pro o contratistas, según corresponda, la carta fianza o póliza de caución para su respectiva corrección, pudiéndose otorgar un plazo de hasta cuatro (04) días hábiles para la subsanación, de lo contrario, se tendrá por no presentada. Asimismo, a los dos (02) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

7.1.4 La Sub Unidad de Logística remite a la Sub Unidad Financiera la carta fianza o póliza de caución, formalmente mediante documento, en el cual se indica que la remisión está conforme a lo establecido en el numeral 7.1.2, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato respectivo, o de recibidos los originales de las cartas fianza o pólizas de caución, para su custodia y control, dejando una copia del título valor en el expediente de contratación.

7.1.5 En caso de detectarse falsedad o información inexacta en las cartas fianza o pólizas de caución, la Sub Unidad de Logística gestiona 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 o pólizas de caución:

7.2.1 La Sub Unidad Financiera lleva el control de las fechas de vencimiento de las cartas fianza o pólizas de caución en custodia.



- 7.2.2 La Sub Unidad Financiera remite la última semana de cada mes a la Sub Unidad de Logística, un reporte de las cartas fianza o pólizas de caución que vencen el mes siguiente.
- 7.2.3 La Sub Unidad de Logística, verifica si corresponde la renovación o devolución de la carta fianza o póliza de caución, y formaliza la comunicación expresa a la Sub Unidad Financiera, respecto de las instrucciones a seguir en lo relacionado a cada una de las cartas fianza o pólizas de caución reportadas, dentro de los cinco (05) días calendario de haber recibido el reporte, bajo responsabilidad.
- 7.2.4 La Sub Unidad de Logística en caso corresponda la renovación de la carta fianza o póliza de caución, procede a notificar al/a la contratista a efecto de que cumpla con renovarla.
- 7.2.5 En caso el/la contratista presente una carta fianza o póliza de caución renovada, la Sub Unidad de Logística revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 7.1.2 del presente documento y remite el original a la Sub Unidad Financiera para su custodia.
- 7.3 Ejecución de cartas fianza o pólizas de caución cuando el/la contratista no la hubiera renovado:**
- 7.3.1 La Sub Unidad de Logística en el caso que el/la contratista no haya renovado su carta fianza o póliza de caución antes de la fecha de su vencimiento, comunica a la Sub Unidad Financiera a fin de que proceda con el trámite para la ejecución de la carta fianza o póliza de caución.
- 7.3.2 La Sub Unidad Financiera a través de la Unidad de Administración, gestiona la elaboración y envío de un oficio por conducto notarial a la entidad emisora de la carta fianza o póliza de caución, para que ésta realice la ejecución de la misma, solicitando la emisión de un cheque de gerencia a nombre del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar, lo cual debe ser depositado a la cuenta corriente según corresponda, dentro de los plazos establecidos por el ente rector.
- 7.3.3 Una vez ejecutada la carta fianza o póliza de caución, la Sub Unidad Financiera comunica dicha acción a la Sub Unidad de Logística; a fin de incorporar la comunicación de la ejecución de la carta fianza o póliza de caución en el respectivo expediente de contratación.
- 7.4 Ejecución de cartas fianza o pólizas de caución cuando se resuelve el contrato por incumplimiento:**
- 7.4.1 Cuando se resuelva el contrato por incumplimiento de la prestación por parte del/de la contratista, la Sub Unidad de Logística dentro del plazo de tres (03) 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 Sub Unidad Financiera gestionar la ejecución de la carta fianza 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 Sub Unidad Financiera a través de la Unidad de Administración, gestiona la elaboración y envío de un oficio por conducto notarial a la entidad emisora de la carta fianza o póliza de caución, para que ésta proceda con la ejecución de la misma, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar.

7.4.3 Una vez ejecutada la carta fianza o póliza de caución, la Sub Unidad Financiera comunica dicha acción a la Sub Unidad de Logística; a fin de incorporar la comunicación de la ejecución en el respectivo expediente de contratación.

7.5 Ejecución de las cartas fianza o pólizas de caución por incumplimiento de pago del saldo a cargo del/de la contratista:

7.5.1 Si transcurridos tres (03) días hábiles de haber sido requerido por el INABIF, el/la 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/de la 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 Sub Unidad de Logística comunica a la Sub Unidad Financiera la procedencia de la ejecución de la carta fianza o póliza de caución correspondiente, indicando el monto a ser ejecutado, dentro de los tres (03) días hábiles de finalizado el plazo anterior.

7.5.2 La Sub Unidad Financiera a través de la Unidad de Administración, previo informe de la Sub Unidad de Logística, gestiona la elaboración y envío de un oficio por conducto notarial a la entidad emisora de la carta fianza o póliza de caución, para que ésta proceda a la ejecución de la misma por el monto señalado por la Sub Unidad de Logística, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar.

7.5.3 Una vez ejecutada la carta fianza o póliza de caución, la Sub Unidad Financiera comunica dicha acción a la Sub Unidad de Logística; a fin de incorporar dicha comunicación de su ejecución en el respectivo expediente



de contratación.

7.6 Devolución de cartas fianza o pólizas de caución:

- 7.6.1 La Sub Unidad Financiera de acuerdo a la comunicación expresa de la Sub Unidad de Logística, conforme a lo establecido en el numeral 7.2.3, procede a la notificación al/a la contratista para la devolución de la carta fianza o póliza de caución respectiva.
- 7.6.2 En caso el contratista solicite la devolución de la carta fianza o póliza de caución, la Sub Unidad de Logística comunica mediante documento la devolución de la misma, indicando de forma expresa su autorización, adjuntando la conformidad del servicio y/o la recepción del bien.
- 7.6.3 La Sub Unidad Financiera, con la autorización de Sub Unidad de Logística descrita en los numerales 7.6.1 y 7.6.2, procede a la devolución de la carta fianza o póliza de caución al contratista, para lo cual debe verificar que la persona que la reciba sea el representante legal del/de la contratista o a quien se ha facultado para ello, mediante una carta poder simple, como mínimo, suscrita por el representante legal del/de la contratista, adjuntando copia de su DNI, quien debe dejar constancia de su recepción conforme, la fecha de recojo y número de DNI.
- 7.6.4 Efectuada la devolución, se adjunta el cargo de la carta fianza o póliza de caución al expediente de origen con el cual fue solicitado, para su archivo correspondiente.
- 7.6.5 Para los casos de no renovación de la carta fianza y póliza de caución, 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/de la contratista o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses.
- 7.6.6 Si en caso el/la contratista no requiere la devolución o no recoge la carta fianza o póliza de caución pese a las coordinaciones de la Sub Unidad Financiera, el título valor permanece en custodia de la Sub Unidad Financiera hasta un plazo máximo de tres (03) meses. De persistir la situación planteada, la Sub Unidad Financiera procede a la devolución del título valor a la entidad financiera de su emisión.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La reducción de la carta fianza por adelanto directo de obras en custodia, será aceptada por la Sub Unidad Financiera, siempre y cuando sea solicitada por el contratista a la Sub Unidad de Logística, quien emitirá el informe técnico que sustente dicha reducción, precisando el motivo, el monto de la reducción y el plazo de vigencia y otorgando su conformidad.



- 8.2 Considerando que la amortización del adelanto directo en el caso de los contratos de obra se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones, la vigencia de la garantía por adelantos se extenderá hasta la última valorización de las prestaciones de la obra amortizada y cancelada al 100%.
- 8.3 Las cartas fianza o póliza de caución que deriven de disposiciones legales distintas a la normativa de Contrataciones del Estado, y que puedan ser atendidas por la Sub Unidad de Logística, en el marco de su competencia, se rigen por lo establecido en la presente directiva, en lo que fuera aplicable.
- 8.4 La Sub Unidad Financiera es responsable de mantener en custodia las cartas fianza o pólizas de caución por el período de su vigencia, debiendo tomar las previsiones de seguridad como el uso de caja fuerte o bóveda de seguridad correspondientes.
- 8.5 El registro y control de las Cartas Fianza y Pólizas de Caución se realiza según lo dispuesto por el ente rector, Procedimiento para el Registro de Información de los Activos y Pasivos Financieros de las Entidades del Sector Público No Financiero en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF).
- 8.6 Los arqueos de las cartas fianza o póliza de caución en custodia del INABIF, son inopinados y realizados por lo menos una vez al mes por un personal designado por la Coordinación de la Sub Unidad Financiera.
- 8.7 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.
- 8.8 En caso de pérdida o extravío de alguna carta fianza o póliza de caución, así como, del incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva, la responsabilidad recae en la dependencia que haya sido la última receptora de la misma; debiendo dar cuenta al/la jefe/a inmediato, quien podrá iniciar las acciones que correspondan.
- 8.9 En caso de pérdida o extravío de alguna carta fianza o póliza de caución, la responsabilidad recaerá en el/la funcionario/a, servidor/a y/o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual del INABIF, involucrados en el procedimiento para la recepción, evaluación, aceptación, registro, custodia, control, renovación, ejecución y devolución de la carta fianza o póliza de caución presentada.
- 8.10 Para cualquier aspecto no contemplado en la presente directiva, es de aplicación lo dispuesto en la normativa de Contrataciones del Estado vigente.

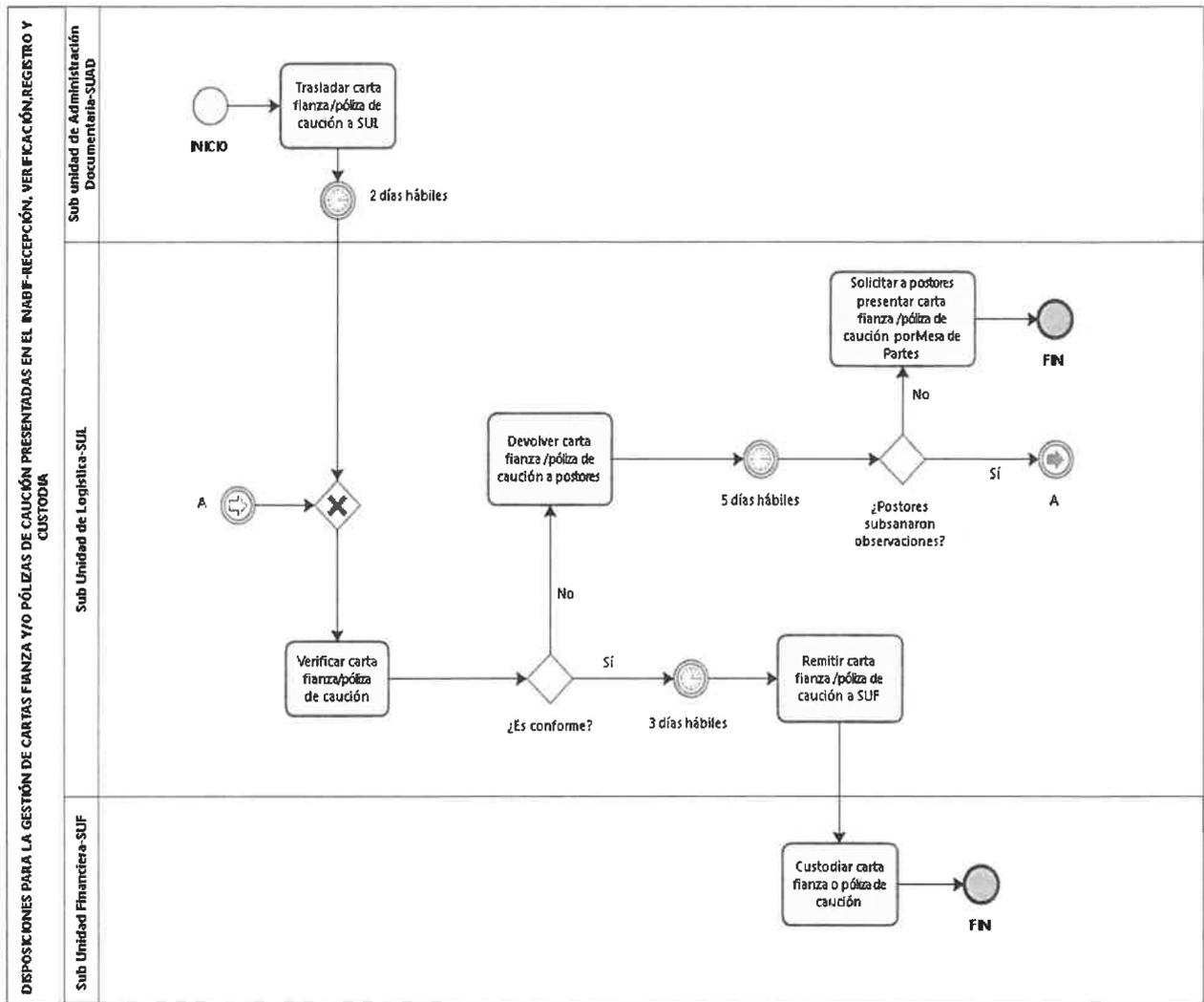


- 8.11 Las situaciones no previstas en la presente directiva serán evaluadas por la Sub Unidad de Logística en coordinación de la Unidad de Administración, previos informes técnicos y/o técnicos – legales necesarios de las unidades orgánicas correspondientes, en el marco de lo establecido en la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado aplicable a la contratación.



IX. FLUJOGRAMA

9.1. Flujoograma 1: Recepción, verificación, registro y custodia de cartas fianza y/o pólizas de caución





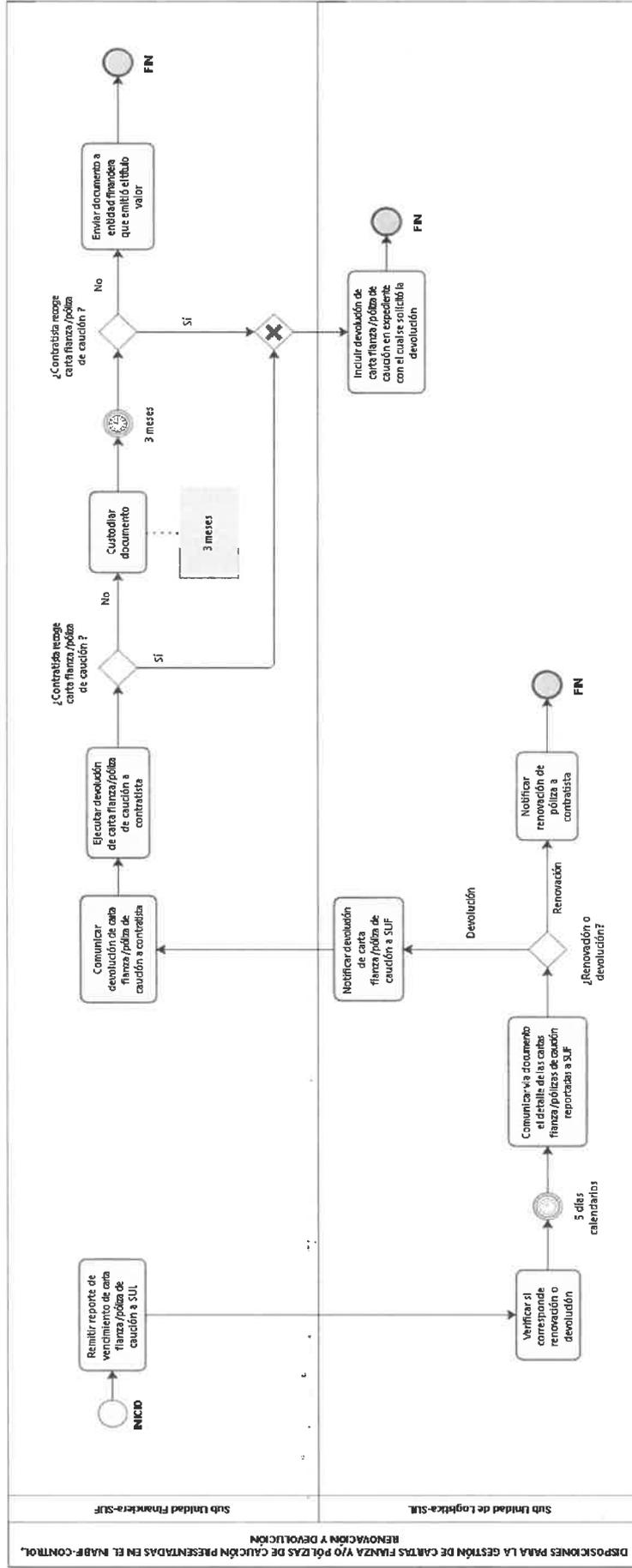
PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

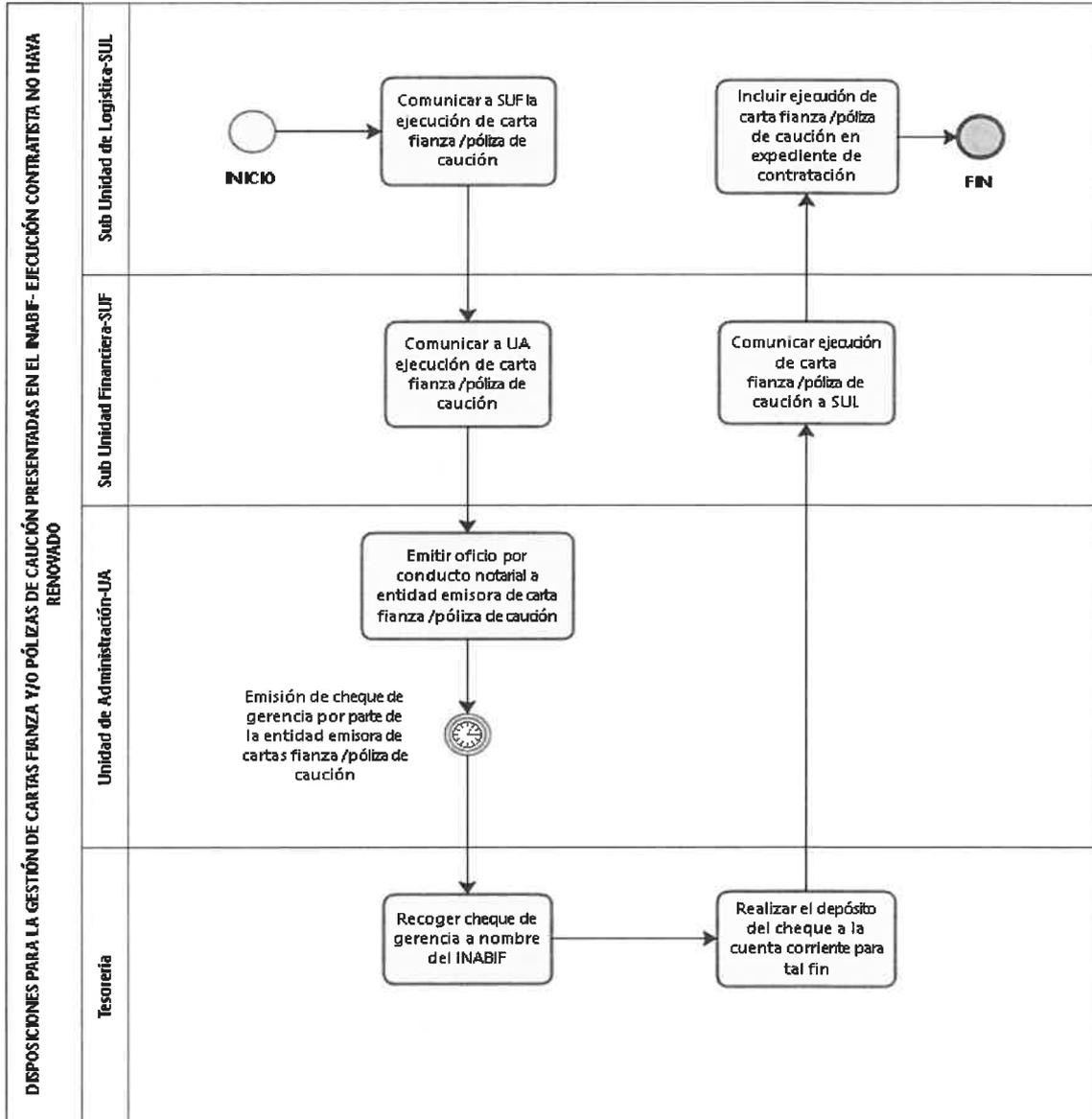
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

9.2. Flujoograma 2: Control, renovación y devolución de cartas fianza y/o pólizas de caución



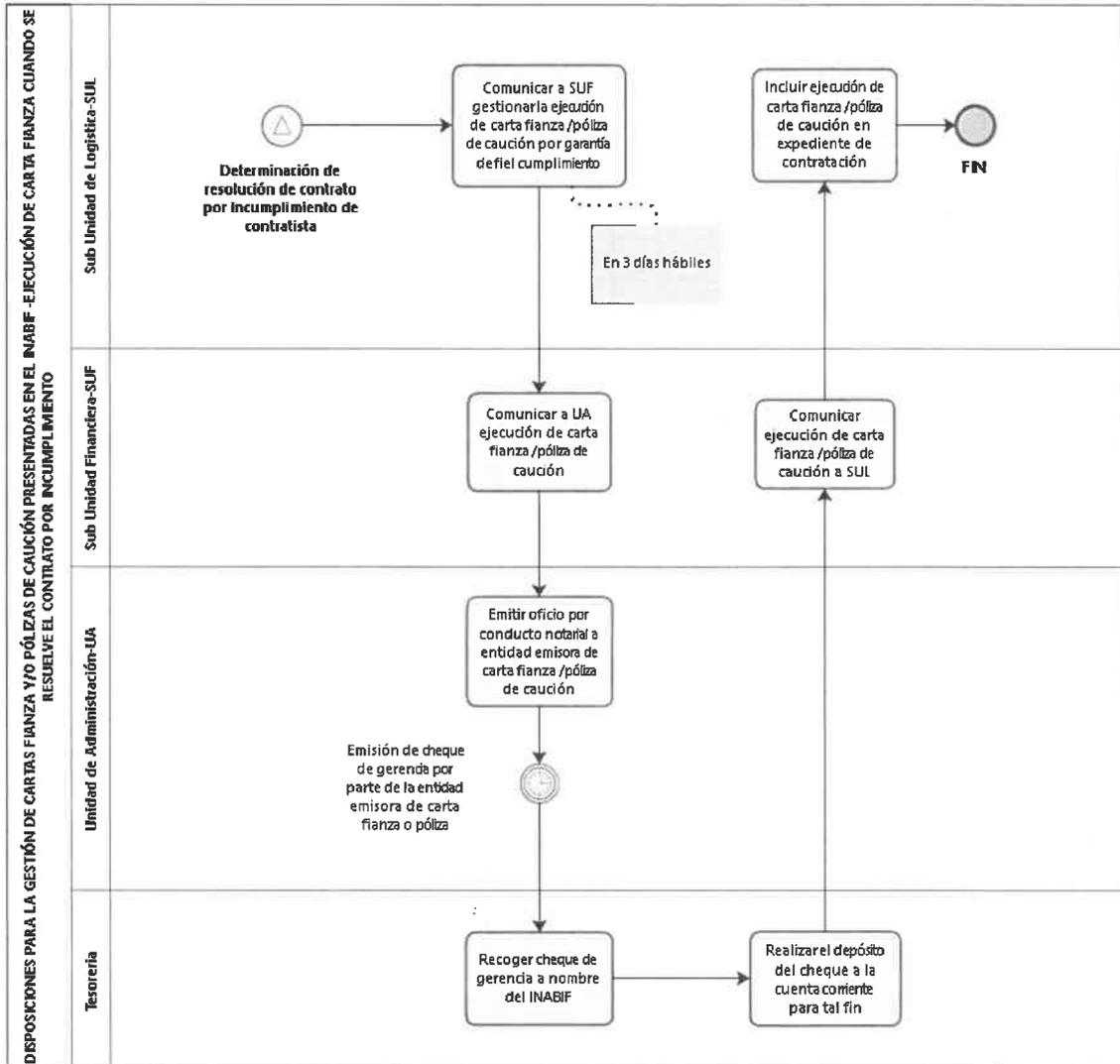


9.3. Flujograma 3: Ejecución de las cartas fianza y/o pólizas de caución cuando el/la contratista no haya renovado





9.4. Flujograma 4: Ejecución de las cartas fianza y/o pólizas de caución cuando se resuelve el contrato por incumplimiento



9.5. **Flujograma 5: Ejecución de las cartas fianza y/o pólizas de caución por incumplimiento de pago del saldo a cargo del/de la contratista**

