Firmado digitalmente por: BOLAÑOS CHAVARRI Mario Aldo FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 12:35:29-0500

Firmado digitalmente por: VIDAURRE VERGONZINI Roberto Enrique Martin FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 13:01:12-0500

Firmado digitalmente por: INGA RUBIO Johanna Dennis FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 20:24:59-0500

REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por: DE POMAR VIZCARRA Edgardo Renan FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 11:28:10-0500

Firmado digitalmente por: RUBEN RICARDO NEYRA LENCINAS
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/10/2024 12:17:26

RESOLUCIÓN JEFATURAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

N° D-000374-2024-ATU/GG-OA

Lima,

VISTOS:

Los Informes Técnicos N° D-000001-2024-ATU/GG-OA-UT y Nº D-000002-2024-ATU/GG-OA-UT, los Informes Nº D-001128-2024-ATU/GG-OA-UT, Nº D-001336-2024-ATU/GG-OA-UT y N° D-001464-2024-ATU/GG-OA-UT, los Memorandos Múltiples Nº D-000001-2024-ATU/GG-OA-UT, Nº D-0000006-2024-ATU/GG-OA-UT y N° D-0000014-2024-ATU/GG-OA-UT, y los Memorandos Nº D-000375-2024-ATU/GG-OA-UT, N° D-000385-2024-ATU/GG-OA-UT y Nº D-000593-2024-ATU/GG-OA-UT, de la Unidad de Tesorería; los Memorandos Nº D-000090-2024-ATU/GG-OA-UA y Nº D-000930-2024-ATU/GG-OA-UA, de la Unidad de Abastecimiento; los Memorandos Nº D-000012-2024-ATU/GG-OA-UC y N° D-000095-2024-ATU/GG-OA-UC, de la Unidad de Contabilidad; los Memorandos N° D-000688-2024-ATU/GG-OA, N° D-000783-2024-ATU/GG-OA, Nº D-000853-2024-ATU/GG-OA, Nº D-001012-2024-ATU/GG-OA y Nº D-001078-2024-ATU/GG-OA, y la Nota Nº D-000842-2024-ATU/GG-OA, de la Oficina de Administración; el Informe N° D-000368-2024-ATU/DI-SAPLI y los Memorandos Nº D-000062-2024-ATU/DI-SAPLI y Nº D-000258-2024-ATU/DI-SAPLI, de la Subdirección de Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias; el Memorando Nº D-000350-2024-ATU/DI-SITF, de la Subdirección de Infraestructura en Transporte Ferroviario; los Memorandos Nº D-000101-2024-ATU/DI, N° D-000779-2024-ATU/DI, Nº D-001176-2024-ATU/DI y N° D-0001325-2024-ATU/DI, de la Dirección de Infraestructura; el Informe Nº D-000233-2024-ATU/DO-SSTR, de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular; el Memorando Nº D-000279-2024-ATU/DO, de la Dirección de Operaciones; el Memorando Nº D-000440-2024-ATU/DGC, de la Dirección de Gestión Comercial; las Notas Nº D-000101-2024-ATU/GG-OPP-UPO y N° D-000120-2024-ATU/GG-OPP-UPO, y el Informe Nº D-000106-2024-ATU/GG-OPP-UPO, de la Unidad de Planeamiento y Organización; el Memorando Nº D-000276-2024-ATU/GG-OPP y las Nota Nº D-000151-2024-ATU/GG-OPP, Nº D-000181-2024-ATU/GG-OPP y Nº D-000225-2024-ATU/GG-OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; la Notas N° D-000124-2024-ATU/GG-OAJ y N° D-000132-2024-ATU/GG-OAJ, el Informe Nº D-000370-2024-ATU/GG-OAJ y la Nota Nº D-000188-2024-ATU/GG-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 30900, se crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, como organismo técnico especializado, estableciéndose que ésta tiene como objetivo organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao - SIT, en el marco de los lineamientos de política que apruebe el Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, de conformidad con el numeral 1.2.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado - TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a travéz de la siguiente dirección web: "https://sgd.atu.gob.pe/portal-Web/consultaExterna/index.xhtml" e ingresar clave: 8A239C116878000

Firmado digitalmente por: MAGUIÑA CABELLO Christian Bruno FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 11:31:32-0500

Firmado digitalmente por: SANCHEZ DEL VALLE Elena FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 11:34:33-0500

Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ TORRES John Richard FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 11:37:00-0500

Firmado digitalmente por:
JIMENEZ ESPINOZA Cesar
Manuel FAU 20604932964 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 18:07:31-0500

Supremo Nº 004-2019-JUS, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios 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;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 de la citada norma señala 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 encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, el numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, señala que el Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público, la gestión de activos financieros del Sector Público No Financiero y los riesgos fiscales del Sector Público;

Que, el numeral 6.2 del artículo 6 del referido Decreto Legislativo precisa que son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público;

Que, el numeral 7 del artículo 20 del Decreto Legislativo Nº 1441 establece las reglas de custodia de Fondos o Valores de Fuente no identificada;

Que, mediante Ley Nº 27287 se establece que, los valores materializados que representen o incorporen derechos patrimoniales, tendrán la calidad y los efectos de Titulo Valor, cuando estén destinados a la circulación, siempre que reúnan los requisitos formales esenciales que, por imperio de la ley, les corresponda según su naturaleza;

Que, por su parte, el literal i) del artículo 40 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 155-2024-ATU/PE, la Oficina de Administración tiene la función de, entre otras, proponer lineamientos, directivas u otros documentos de gestión relacionados con los asuntos de su competencia, así como supervisar su cumplimiento, según corresponda;

Que, adicionalmente, el literal c) del artículo 45 del referido del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, establece que es función de la Unidad de Tesorería, entre otras, gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias, así como efectuar las conciliaciones bancarias, cuentas de enlace y arqueos de caja de los fondos, custodia de las garantías y valores de la ATU, en el marco de la normatividad vigente;

Que, a través de los documentos de vistos, la Unidad de Tesorería propuso y sustentó técnicamente la aprobación de la Directiva que establece normas y actividades para la administración de Cartas Fianza presentadas a la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU;

Que, asimismo, la propuesta de Directiva ha sido elaborada conforme a la normativa que le resulta aplicable y cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en la Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la ATU, contando con las opiniones y los informes técnicos y legales favorables correspondientes, emitidos por la Unidad de Abastecimiento, la Unidad de Contabilidad, la Subdirección de Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias, la Subdirección de Infraestructura en Transporte Ferroviario, la

Dirección de Infraestructura, la Subdirección de Servicios de Transporte Regular, la Dirección de Operaciones, la Dirección de Gestión Comercial, la Unidad de Planeamiento y Organización, la oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, de igual manera, el numeral 8.7.3 de la Versión V03 de la Directiva N° 001-2020-ATU/GG-OPP-UPO, denominada "Directiva que regula la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos en la ATU", aprobada por Resolución de Gerencia General Nº 058-2024-ATU/GG, establece que los órganos que cuentan con la función o delegación expresa de aprobación de documentos normativos, constituyen la instancia de aprobación en lugar de la Presidencia Ejecutiva, salvo exista norma que le reserve a esta última dicha competencia;

Contando con el visado de la Unidad de Tesorería, la Unidad de Abastecimiento, la Unidad de Contabilidad, la Dirección de Infraestructura, la Dirección de Operaciones, la Dirección de Gestión Comercial, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto la Ley Nº 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) y sus modificatorias; el Reglamento de la Ley Nº 30900, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2019-MTC; la Versión V03 de la Directiva N° 001-2020-ATU/GG-OPP-UPO "Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la ATU", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 058-2024-ATU/GG; y, el Texto Integrado del Reglamento de Organización yFunciones de la ATU, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 155-2024- ATU/PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la "Directiva que establece normas y actividades para la administración de Cartas Fianza presentadas a la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Articulo 2.- Encargar a la Unidad de Tesorería la difusión de la directiva aprobada mediante el Artículo 1 de la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en en la sede digital de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU (www.gob.pe/atu).

Regístrese y comuníquese

RUBEN RICARDO NEYRA LENCINAS
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU

PERÚ | Ministerio de Transportes y Comunicaciones | Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao

DIRECTIVA

Código de Documento Normativo	Versión	Documento de Aprobación	Fecha de Aprobación	Páginas
D-001-2024-ATU/GG-OA-UT	V01	Resolución Jefatural de la Oficina de Administración Nº 374 -2024-ATU/OA	/ /	16

DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS Y ACTIVIDADES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS A LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU

V°B°
Firmado digitalmente por: DE POMAR VIZCARRA Edgardo Renan FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2024 11:29:04-0500

V°B°
Firmado digitalmente por: JIMENEZ ESPINOZA Cesar Manuel FAU 20604932964 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 18:07:55-0500

V°B°
Firmado digitalmente por: INGA RUBIO Johanna Dennis FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 20:26:16-0500

V°B°
Firmado digitalmente por: BOLAÑOS CHAVARRI Mario Aldo FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 12:36:12-0500

V°B°
Firmado digitalmente por: VIDAURRE VERGONZINI Roberto Enrique Martin FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 13:01:45-0500

V°B°
Firmado digitalmente por: MAGUIÑA CABELLO Christian Bruno FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 11:31:08-0500

V°B°
Firmado digitalmente por: SANCHEZ DEL VALLE Elena FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 11:35:03-0500

V°B°
Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ TORRES John Richard FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2024 11:36:45-0500

INDICE

1. **OBJETIVO** 3
2. **FINALIDAD** 3
3. **ALCANCE** 3
4. **BASE LEGAL** 3
5. **RESPONSABILIDADES** 4
6. **GLOSARIO DE TERMINOS** 5
7. **DISPOSICIONES GENERALES** 5
8. **DISPOSICIONES ESPECIFICAS** 7
9. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS** 10
10. **ANEXOS** 10

ANEXO Nº 01 11
ANEXO Nº 02 12
ANEXO Nº 03 13
ANEXO Nº 04 14
ANEXO Nº 05 15
ANEXO Nº 06 16

DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS Y ACTIVIDADES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS A LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones, reglas y criterios para la ejecución de actividades relacionadas a la administración de Cartas Fianza, como son: registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución, presentadas por personas naturales o jurídicas, (proveedores y/o contratistas), ante la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (en adelante, "ATU").

2. FINALIDAD

Permitir una eficaz y eficiente administración de las Cartas Fianza recibidas en salvaguarda de los intereses del ATU, a fin de garantizar el pleno respaldo de los fondos públicos y el cumplimiento de los contratos que se suscriben derivadas de las actividades de las Unidades de Organización de la ATU.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por las unidades de organización de la ATU que participan e intervienen directa o indirectamente, en la recepción, verificación, registro, custodia, control, renovación, ejecución o devolución de las Cartas Fianza presentadas por los proveedores y/o contratistas ante la ATU.

4. BASE LEGAL

- ✓ Código Civil, promulgado mediante Decreto Legislativo Nº 295 y modificatorias.
- ✓ Ley Nº 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y modificatorias.
- ✓ Ley Nº 27181, Ley General de Transportes y Tránsito Terrestre.
- ✓ Ley Nº 27287, Ley de Títulos Valores.
- ✓ Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- ✓ Ley Nº 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- ✓ Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29946, Ley del Contrato de Seguro.
- ✓ Ley Nº 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).
- ✓ Ley Nº 30945, Ley que modifica la Ley 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).
- ✓ Decreto Legislativo Nº 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
- ✓ Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

- ✓ Decreto Legislativo Nº 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- ✓ Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transportes y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo Nº 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo Nº 005-2019-MTC, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).
- ✓ Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- ✓ Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15 y modificatorias.
- ✓ Circular Nº 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, fianza y otras garantías.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 114-2020-ATU/PE, que aprueba la nueva versión de la Directiva Nº 001-2020-ATU/DI, denominada Directiva que establece el procedimiento para la Contratación de Servicio regula la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 155-2024-ATU-PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).
- ✓ Resolución de Gerencia General Nº 058-2024-ATU/GG, que aprueba la Versión V03 de la Directiva N° D-001-2020-ATU/GG-OPP-UPO, “Directiva que regula la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao”

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

5. RESPONSABILIDADES

5.1 La Unidad de Tesorería custodia las Cartas Fianza físicas y originales presentadas por los proveedores y/o contratistas

5.2 Las unidades de organización de la ATU que participan en la recepción, verificación, registro, custodia, control, renovación, ejecución o devolución de las Cartas Fianza originales presentadas por los proveedores y/o contratistas de bienes servicios y obras emitidas a nombre de la ATU, son responsables de cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

5.3 En el caso de pérdida o extravió de las Cartas Fianza, la responsabilidad recaerá en el funcionario y/o servidor y personal contratado bajo cualquier modalidad contractual de las unidades de organización de la ATU, involucrados en el procedimiento para la recepción, verificación, registro, custodia, control, renovación, ejecución o devolución de las Cartas Fianza presentadas por los proveedores y/o contratistas ante la ATU, que sea último receptor del físico de las Cartas Fianza originales.

5.4 Las unidades de organización como áreas usuarias son responsables de poner en conocimiento los vencimientos de las Cartas Fianza a los proveedores y/o contratistas, a fin de que estos procedan a su renovación de manera oportuna. Asimismo, requerir a la Unidad de Tesorería la devolución o ejecución de las Cartas Fianza originales.

5.5 El arqueo de las Cartas Fianza, mantenidas en custodia por la Unidad de Tesorería, estará a cargo de la Unidad de Contabilidad.

6. GLOSARIO DE TERMINOS

6.1 **Contrato**: Acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

6.2 **Carta Fianza**: Contrato de garantía que respalda las responsabilidades y obligaciones derivadas de contratos de bienes, servicios, obras y concesiones, y que se materializa en un documento valorado, emitido por un fiador (Banco o Entidad Financiera) a favor de un acreedor (ATU), garantizando las obligaciones del deudor. En caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación. Se considera válida cuando haya sido emitido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones. La Carta Fianza, es una herramienta jurídica de respaldo, que asegura el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos.

6.3 **Garantía:** Obligación accesoria destinada a asegurar y proteger el cumplimiento de una obligación principal. Puede ser principalmente la Carta Fianza, Póliza de Caución o la retención del diez por ciento (10%) del monto contractual cuando se trate de las micro y pequeñas empresas.

6.4 **Unidades de Organización**: Para la presente Directiva, están comprendidas la Dirección de Infraestructura, Dirección de Operaciones, Dirección de Gestión Comercial, que incluyen a sus subdirecciones en caso corresponda, la Unidad de Abastecimiento y otras unidades de organización que realicen el seguimiento de la ejecución contractual de los contratos suscritos por la Entidad que cuenten con Cartas Fianzas y que participan en la verificación, renovación, devolución o ejecución de las mismas.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 La Unidad de Tesorería custodia las Cartas Fianza físicas y originales presentadas por los proveedores y/o contratistas, las cuales deben mantenerse vigentes hasta: i) La conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general; ii) El consentimiento de la liquidación final, en caso de ejecución y consultoría de obras; y iii) La amortización total de los adelantos, en caso de adelantos directos y por materiales; debiendo el contratista de bienes y servicios u obras, presentar las renovaciones de las garantías, antes de la fecha de su vencimiento, de lo contrario se procederá conforme lo señalado en el artículo 1898 del Código Civil. Contra esta ejecución el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.

7.2 Las Cartas Fianza emitidas en el marco de otras normas específicas, tales como Concesiones en Transporte o algún otro que se encuentre dentro del ámbito de acción de la ATU, son ejecutadas conforme lo establezcan los respectivos contratos, así como los contratos de Concesión emitidos por la ATU.

7.3 Las Cartas Fianza que la ATU recibe, garantizan los siguientes conceptos:

7.3.1 Para la suscripción de contrato de bienes servicios u obras.

a. **Garantía de fiel cumplimiento,** para garantizar el cumplimiento del contrato**:** Está orientada a proteger, resarcir o asegurar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista, como consecuencia de la suscripción del contrato con el Estado.

La garantía de fiel cumplimiento será emitida a favor de la ATU por un monto equivalente al diez por ciento (10%), del monto del contrato original.

La garantía de fiel cumplimiento deberá estar vigente hasta la culminación de todos los contratos.

b. **Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias**: Se otorga una garantía adicional a la garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que es renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

7.3.2 Luego de suscrito el contrato para bienes, servicio y obras.

a. **Garantía por adelantos (directo y/o de materiales)**: garantiza la amortización total del adelanto entregado por la ATU al contratista.

b. Otras que deriven de las concesiones en transporte o algún otro que se encuentre dentro del ámbito de acción de la ATU, que establezcan los respectivos contratos y/o actos administrativos emitidos por la ATU.

7.4 En los casos que resulte la Retención **del 10% del monto del Contrato original como importe de garantía,** en los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, 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 la Entidad.

En los contratos para la ejecución de obra, tal beneficio solo procede cuando:

- El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una adjudicación simplificada,
- El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
- El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

Para estos efectos las retenciones se efectúan en forma prorrateada durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse hasta completar el 10% del monto del contrato; hecho que debe consignarse en el contrato suscrito, para lo cual en cada solicitud de pago se debe colocar el importe a retener, el documento es remitido por la Unidad de Abastecimiento conforme a lo establecido en el contrato, para el control y registro de la aplicación de retenciones.

8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 De la verificación, registro, control y custodia de las cartas fianza;

8.1.1 Una vez recibida la Carta Fianza física original, ingresada a través de la Mesa de Partes - Recepción, la Unidad de Tesorería confirma la autenticidad de emisión de la Carta Fianza con la entidad financiera que la emite a favor de la ATU, a través de la consulta en su página web o vía correo electrónico (Ver **Anexo Nº 01**).

8.1.2 La Unidad de Tesorería dentro del plazo de veinticuatro (24) horas luego de haber recibido la Carta Fianza, comunica con documento la recepción de la misma a la Unidad de Organización correspondiente, de acuerdo a la naturaleza del contrato que se fianza, remitiendo en copia y solicitando enviar dentro de 48 horas la verificación y conformidad de los requisitos de validez y el contenido de su información de acuerdo a lo exigido en la normativa de contrataciones correspondiente al tipo de contratación.

8.1.3 Las Unidades de organización, según su competencia validan el contenido de la Carta Fianza, teniendo en cuenta que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

a) La Entidades Financieras emisoras se encuentren bajo supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y cuenten con clasificación de riesgo B o superior y que deben estar autorizadas para emitir Cartas Fianza; o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP).
b) Emitidas a favor de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).
c) Se consigne el número de la Carta Fianza.
d) Se indique correctamente el nombre o razón social del afianzado.
e) Se establezca que la Carta Fianza es solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática y sin excusión alguna a su ejecución, al solo requerimiento de la ATU bajo responsabilidad de las entidades que las emiten.
f) Se señale la nomenclatura del procedimiento de selección de ser el caso, el bien, servicio u obra a adquirir o contratar, según corresponda y que es objeto de la garantía.
g) Se indique la clase de garantía a que se refiere el sub numeral 7.4 de la presente Directiva.
h) Se establezca la moneda y el monto de la garantía, dato que debe constar en números y letras.
i) Se indique nombre, cargo, firma y sello de los representantes del afianzador que lo suscriben.
j) Se indique en forma detallada el plazo de su vigencia, precisando fecha de inicio y de término.
k) Que las Cartas Fianza no contengan borrones, tachaduras, manchas, enmendaduras ni perforaciones o mutilaciones.

8.1.4 En caso de no cumplir con alguno de los requisitos señalados en el numeral 8.1.3, la unidad de organización respectiva según sea el caso, debe comunicar la observación al proveedor y/o contratista, indicando claramente la observación, a fin que presente la Carta Fianza debidamente subsanada. Dicha acción no deberá exceder del plazo dispuesto por norma sobre la materia para la subsanación de documentación para la suscripción del contrato.

8.1.5 En caso que la Carta Fianza cumpla con todos los requisitos descritos en el numeral 8.1.3, de la presente Directiva las unidades de organización confirman su validez y contenido, quedando la Carta Fianza física original en custodia de la Unidad de Tesorería.

8.1.6 La Unidad de Tesorería, realiza el registro de la información de las Cartas Fianza en el Sistema Administrativo de Tesorería - SAT, desarrollado por la ATU, de acuerdo a la fecha de vencimiento, tipo de garantía, importe, fiador (entidad financiera), fecha de emisión y número de cada instrumento financiero, a fin de obtener reportes actualizados.

8.2 De la renovación de las Cartas Fianza.

8.2.1 La Unidad de Tesorería en la quincena de cada mes emite un informe a la Oficina de Administración comunicando el reporte de las Cartas Fianza que mantiene en custodia y que se encuentran próximas a vencer, ordenadas cronológicamente de acuerdo a la fecha de vencimiento **(Anexo Nº 02)**; asimismo, la Oficina de Administración las hace de conocimiento con Memorando Múltiple a las unidades de organización correspondientes, solicitando realizar las acciones oportunas conducentes para la renovación de la Carta Fianza antes de su vencimiento, con los proveedores y/o contratistas.

8.2.2 Las unidades de organización responsables según naturaleza del contrato, en un plazo máximo de cinco (5) días de recibido el referido Memorando Múltiple indicado en el numeral precedente, verifican si corresponde la renovación, o devolución de las Cartas Fianza y comunican a través de un Memorando dirigido a la Oficina de Administración (con excepción de la Unidad de Abastecimiento quien comunica directamente a Tesorería), de manera expresa las instrucciones a seguir por la Unidad de Tesorería, por cada una de las Cartas Fianza reportadas, antes del vencimiento; la Unidad de Tesorería a través de la Oficina de Administración, de ser el caso, iniciará las acciones administrativas de ejecución por la no renovación, ante la falta de pronunciamiento **(Anexo Nº 03)**.

8.2.3 Las unidades de organización de la ATU, ponen en conocimiento los vencimientos de las Cartas Fianza a los proveedores y/o contratistas, a fin de que estos procedan a su renovación de manera oportuna, antes de su vencimiento para su custodia, conforme a las disposiciones estipuladas en los contratos suscritos que generaron la emisión de las mismas, según **Anexo Nº 04**, asimismo deben tener presente lo siguiente:

- La renovación, modificación de las garantías de Fiel Cumplimiento y Prestaciones Accesorias son trasladadas a la Unidad de Tesorería, a efectos de proceder con la confirmación de autenticidad, custodia y registro de las mismas.

- La renovación, modificación, de las Cartas Fianza de Adelanto Directo y/o Adelanto de Materiales presentadas por los proveedores y/o contratistas son trasladadas a la Unidad de Tesorería, quienes requieren a las Unidades de Organización responsables de la administración de los contratos según corresponda, verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 8.1.3, de la presente Directiva, realizando asimismo, la revisión de las amortizaciones efectuadas y verificando si el importe de la garantía cubre el saldo pendiente por amortizar.

8.2.4 En caso de determinar observaciones a las garantías de Adelanto Directo y/o Adelanto de Materiales, la Unidad de Organización correspondiente, coordina de manera directa con el proveedor y/o contratista la corrección respectiva, en el mismo día de recibida la renovación de la garantía, a fin de que en un plazo

que no exceda a lo dispuesto por norma sobre la materia para la subsanación de documentación para la suscripción del contrato, presente la garantía superando las observaciones comunicadas.

8.3 De la Ejecución de las Cartas Fianza

8.3.1 De no presentar renovación, modificación de acuerdo a las disposiciones estipuladas en los contratos suscritos;-La Unidad de Tesorería presentará un informe a la Oficina de Administración con el proyecto de carta notarial a enviar a la entidad financiera y/o empresa emisora de la garantía, dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, para la ejecución de la misma, por falta de renovación de la Carta Fianza antes de su vencimiento, solicitando la emisión de un cheque de gerencia a favor de la ATU. Asimismo, luego que la unidad de organización responsable de la administración según naturaleza del contrato, emita el informe correspondiente de confirmación, según los siguientes casos;

a. La garantía de Fiel Cumplimiento se ejecuta en su totalidad, cuando la resolución por la cual la ATU, resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato.

b. En caso corresponda, **la ejecución**[1] **por no renovación** de una Carta Fianza otorgada por adelanto directo o de materiales, antes de su fecha de vencimiento.

c. Para el caso de desistimiento de ejecución de una Carta Fianza, esta debe ser verificada y sustentada por las Unidades de Organización quien propone, y comunica a la Oficina de Administración, a fin de iniciar el proceso de desistimiento mediante el documento del **Anexo Nº 06**

8.4 De la Devolución de las Cartas Fianza.

8.4.1 En caso corresponda la devolución de la Carta Fianza, la Unidad de Tesorería procede con la devolución de la garantía al contratista, luego que la unidad de organización responsable de la administración del contrato según su naturaleza, emita la conformidad de cumplimiento de obligaciones contractuales y siguiendo las pautas siguientes:

a) En caso de Contratos por obra:

- Memorando, adjuntando la resolución de liquidación y/o consentimiento de la liquidación final de la obra y solicita su devolución.
- Carta del contratista donde presenta a la persona autorizada para recoger la Carta Fianza adjuntando su documento de identidad.

b) En caso de adquisición de bienes y prestación de servicios:

---

[1] *Se procede de acuerdo a lo señalado en el literal a) del artículo 155.- Ejecución de garantías, del Reglamento de la Ley de Contrataciones, que indica 155.1 Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos: "a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de vencimiento. (…)*

(...) *En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y da lugar al pago de intereses en favor de la Entidad.*"

- Memorando, por el cual dicha dependencia emita la conformidad de recepción del bien y/o servicio y solicita su devolución.
- Carta del contratista donde presenta a la persona autorizada para recoger la carta fianza adjuntando su documento de identidad.

8.4.2 Las Cartas Fianza que ya han sido renovadas o aquellos que no necesiten renovarse, y que fuesen solicitadas por el contratista son devueltas al solicitante mediante una constancia denominada "Nota de Devolución". (**Anexo Nº 05**) visada por el responsable de la custodia de las cartas fianza y suscrita por el Tesorero (a) previa revisión y confirmación de las Unidades de Organización según competencia, adjuntando la documentación que corresponda.

8.4.3 Aquellas Cartas Fianza que hayan sido renovadas o cuya renovación ya no fuese necesaria, y no son solicitadas por el contratista dentro de los quince (15) días calendario posteriores a su vencimiento son devueltas a la entidad bancaria emisora mediante documento correspondiente de la Unidad de Tesorería.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

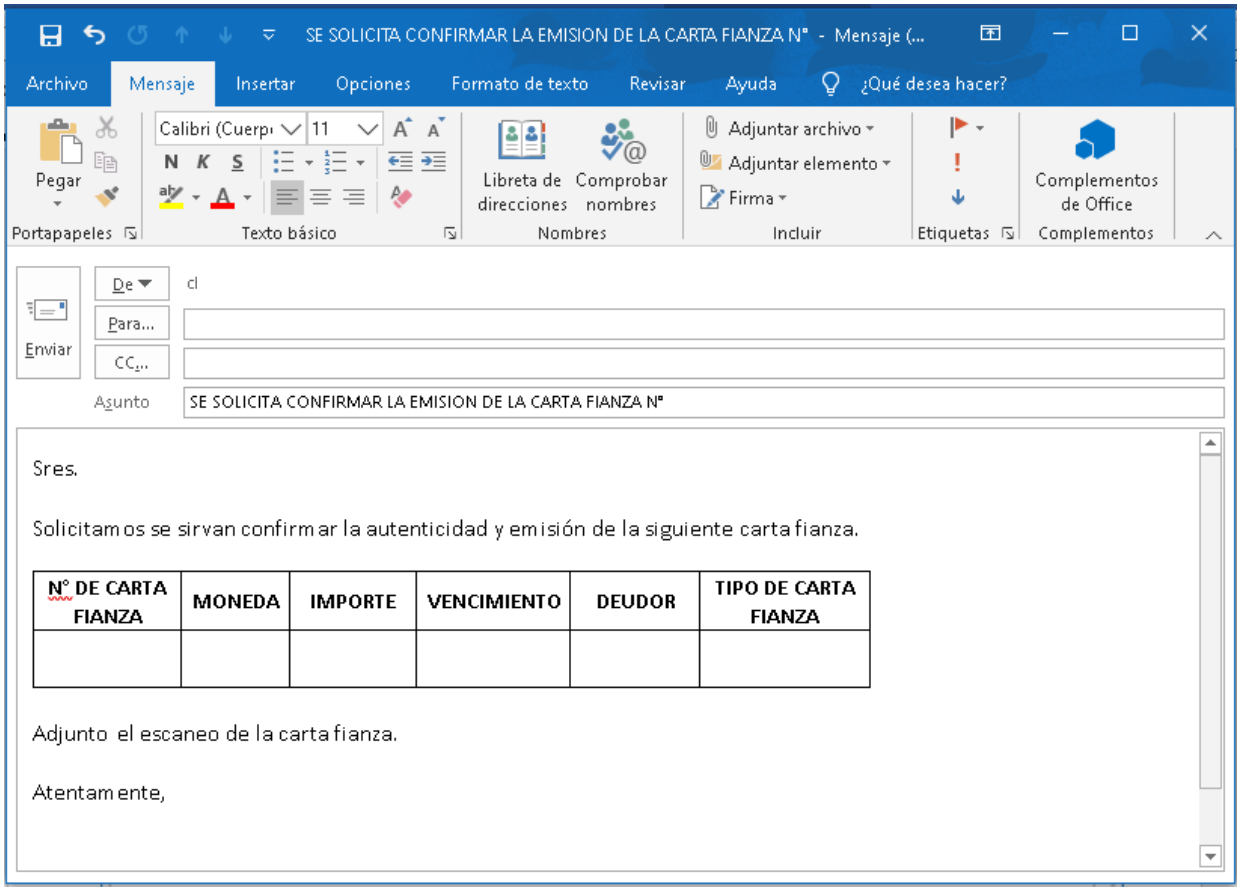
Las situaciones no previstas en la presente Directiva son evaluadas por la Oficina de Administración, previos informes técnicos y/o técnicos legales necesarios de las unidades de organización correspondientes, en el marco de lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado.

10. ANEXOS

ANEXO Nº 01	:	Confirmación de autenticidad de Carta Fianza vía correo electrónico.
ANEXO Nº 02	:	Reporte de control de vencimientos de Cartas Fianza.
ANEXO Nº 03	:	Solicitud de ejecución de Carta Fianza.
ANEXO Nº 04	:	Modelo de Comunicación sobre vencimiento de Carta Fianza.
ANEXO Nº 05	:	Nota de devolución de Carta Fianza.
ANEXO Nº 06	:	Solicitud de Desistimiento de Ejecución de la Carta Fianza.

ANEXO Nº 01

CONFIRMACIÓN DE AUTENTICIDAD DE CARTA FIANZA VÍA CORREO ELECTRÓNICO



ANEXO Nº 02

REPORTE DE CONTROL DE VENCIMIENTOS DE CARTAS FIANZA

(Ordenado según fechas de vencimientos)

N° ORDEN	N° CARTA FIANZA	ENTIDAD BANCARIA/ FINANCIERA	MONEDA (S/) (US$)	IMPORTE	FECHA DE VENCIMIENTO	PROVEEDOR / CONTRATISTA	TIPO DE GARANTÍA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	DENOMINACIÓN

ANEXO Nº 03

SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA

Lima,

CARTA Nº XXX-20XX-ATU/AAA

Señores:
(Nombre y dirección de la entidad financiera)
Presente.-

ASUNTO **:** Ejecución de Carta Fianza
REFERENCIA **:** Carta Fianza Nº xxxxxxxxxx

De nuestra consideración:

Por medio del presente me dirijo a ustedes en atención a la Carta Fianza de la referencia, mediante la cual se garantiza a los señores *(Nombre del operador / proveedor / contratista)* en relación al *(Tipo de Carta Fianza)* del Contrato Nº xxxxxxxxx denominado: "xxxxxxxxxxxxxxx".

Al respecto, el presente documento se remite vía notarial, entendiendo que la siguiente Carta Fianza es solidaria, sin beneficio de excusión, irrevocable, incondicional y su realización será automática por solo mérito de requerimiento de pago

N.º CARTA FIANZA	FIADOR	IMPORTE (S/)	FECHA DE VENCIMIENTO	DEUDOR

Por lo que, requerimos el pago del monto total de la acotada Carta Fianza Nº xxxxxxxxx teniendo en cuenta que el citado fiado no ha cumplido con la renovación oportuna; para lo cual se deberá emitir un (01) cheque de gerencia a nombre de la AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU, por el importe de S/ xxxxxxxx, para lo cual se designa al Sr. (a) xxxxxxxx identificado(a) con D.N.I. Nº xxxxxxxx, para recabar el citado cheque y hacer todo trámite relacionado con el mismo.

Agradeciendo la atención a la presente, hago propicia la oportunidad para manifestarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

ANEXO Nº 04

MODELO DE COMUNICACIÓN SOBRE VENCIMIENTO DE CARTA FIANZA

Lima,

CARTA Nº XXX-20XX-ATU/AAA

Señor(a):

(Nombre y dirección del operador, proveedor o contratista)

Presente.-

ASUNTO: Comunicación de vencimiento de Carta Fianza a favor de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU

REFERENCIA: Contrato Nº……

De nuestra consideración:

A través de la presente comunicación, se remite el estado situacional de los vencimientos de la(s) siguiente(s) Carta(s) Fianza, emitida(s) a favor nuestro de acuerdo al siguiente detalle:

Nº DE CARTA FIANZA	MONEDA	IMPORTE	VENCIMIENTO	DEUDOR	TIPO DE GARANTÍA

Por lo tanto, se deberán efectuar las acciones pertinentes respecto al vencimiento de la(s) Carta(s) Fianza precedentes, conforme a las disposiciones estipuladas en los contratos suscritos, a fin de evitar
proceder a la ejecución por el importe indicado.

Sin otro particular, quedamos de ustedes.

Atentamente,

ANEXO Nº 05

NOTA DE DEVOLUCIÓN DE CARTA FIANZA

Nº XXX-20XX-ATU/GG-OA-UT

PROVEEDOR:

REFERENCIA:

FECHA:

Es grato dirigirnos a usted, para entregarles ….. carta(s) fianza(s) original(es) emitida(s) por el proveedor …….. , y que fuera presentada a la ATU de acuerdo al siguiente detalle:

Nº CARTA FIANZA	FIADOR	TIPO DE GARANTÍA	IMPORTE (S/) / (US$)	VCTO.

ENTREGUÉ CONFORME	RECIBÍ CONFORME
Firma: Fecha:	Firma: …… Nombre y Apellidos: …… …… D.N.I.: ……. Fecha: …….

ANEXO Nº 06

SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA CARTA FIANZA

Lima,

CARTA Nº XXX-20XX-ATU/AAA
Señores:
(Nombre y dirección de la entidad financiera)
Presente. -

Asunto : Desistimiento de ejecución de Carta Fianza Nº xxxxxxx
(Nombre del operador / proveedor / contratista)

Referencia : *(Carta notarial mediante la cual se solicitó la ejecución)*

De nuestra consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, con relación al documento de la referencia mediante el cual esta Entidad, solicitó la ejecución de la Carta Fianza Nº xxxxxxx presentada por *(Nombre del Contratista)*.

Sobre el particular, al contar con la renovación y validación conforme de la Carta Fianza, agradeceremos tenga a bien dejar sin efecto el requerimiento solicitado con la carta notarial de la referencia.

Hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,