



MEF

JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 17:19:58  
Motivo: Doy V° B°



MEF

VEGA ANHUAMAN Elio  
Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 17:57:57  
Motivo: Doy V° B°

# Resolución Directoral

Lima, 21 de mayo del 2025.

N° 102-2025-EF/43.01

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante, la Ley, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, tienen como finalidad maximizar el uso de recursos públicos en las contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del Estado, en términos de eficacia, eficiencia y economía, de tal manera que dichas contrataciones permitan el cumplimiento oportuno de los fines públicos y mejoren las condiciones de vida de los ciudadanos; y establecer disposiciones que promuevan el valor por dinero en las contrataciones públicas, para satisfacer las necesidades de las entidades contratantes en beneficio de la ciudadanía en general;

Que, mediante Resolución Directoral N° 024-2022-EF/43.01, de fecha 28 de enero de 2022, se aprobó la Directiva N° 001-2022-EF/43.03 - "Disposiciones y procedimientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, modificación, sustitución, devolución y ejecución de Cartas Fianza presentadas ante el Ministerio de Economía y Finanzas", al amparo de la normatividad en materia de contratación pública, vigente en ese entonces;

Que, el numeral 5.4.2. de la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 - "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas", aprobada por Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41, señala que: "Los órganos proponentes deben revisar periódicamente las directivas aprobadas y de ser el caso, proponer sus modificaciones o derogación a la OGPP";

Que, la Oficina de Abastecimiento mediante el Informe N° 356-2025-EF/43.03 sustenta técnicamente la necesidad de actualizar las disposiciones de la Directiva N° 001-2022-EF/43.03, para lo cual propone la aprobación de la nueva "Directiva que regula el procedimiento para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de Cartas Fianza Financiera presentadas ante el Ministerio de Economía y Finanzas";

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable para la aprobación de la "Directiva que regula el procedimiento para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de Cartas Fianza Financieras presentadas ante el Ministerio de Economía y Finanzas";

De conformidad con lo establecido en el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41 y la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas", aprobada por Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41;





# Resolución Directoral

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.** Aprobar la Directiva N° 002-2025-EF/43.03, denominada "*Directiva que regula el procedimiento para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de Cartas Fianza Financieras presentadas ante el Ministerio de Economía y Finanzas*".

**Artículo 2.** Derogar la Directiva N° 001-2022-EF/43.03 - "*Disposiciones y procedimientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, modificación, sustitución, devolución y ejecución de Cartas Fianza presentadas ante el Ministerio de Economía y Finanzas*", aprobada por Resolución Directoral N° 024-2022-EF/43.01.

**Artículo 3.** Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.gob.pe/mef](http://www.gob.pe/mef)) y en la Intranet del Ministerio, así como su difusión a todo el personal a través de correo masivo, para su conocimiento y aplicación.

## Regístrese y Comuníquese



Ministerio de  
Economía  
y Finanzas



MENACHO MARCELO Raul  
FAU 20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 18:43:39  
Motivo: Firma Digital

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

**RAÚL MENACHO MARCELO**

Jefe de la Oficina General de Administración





JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 16/05/2025 16:37:00  
Motivo: Doy V° B°

## DIRECTIVA N° 002-2025-EF/43.03



# DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS PRESENTADAS ANTE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

VEGA ANHUAMAN Elio  
Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:17:06  
Motivo: Doy V° B°

### I. OBJETO

Establecer el procedimiento que regule la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianza financieras presentadas por postores adjudicados o contratistas ante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) con excepción de la Unidad Ejecutora 011: Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.

### II. 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. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- 2.5. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley.
- 2.6. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.8. Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante el Reglamento.
- 2.9. Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41, que aprueba la Directiva N° 001-2021-EF/41.02, "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas".
- 2.10. Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante el ROF.
- 2.11. Resolución de Secretaría General N° 020-2025-EF/13, que aprueba el Manual de procedimientos del Macroproceso S05 Gestión de Recursos Institucionales (versión 05), en adelante el MAPRO.

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

### III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva se aplican y son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la Oficina de Abastecimiento, la Oficina de Finanzas y la Oficina General de Administración del MEF, con independencia del régimen jurídico que los vincule, que participe e intervenga directa o indirectamente en la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las cartas fianza financieras que hayan sido presentadas en el marco de la normativa de contrataciones públicas.



Firmado por LUQUILLAS  
GÜERE Nadezhda FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 16/05/2025  
16:20:36 COT  
Motivo: Doy V° B°



JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:52:24  
Motivo: Doy V° B°

#### IV. DISPOSICIONES GENERALES



VEGA ANHUAMAN Elio  
Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:17:36  
Motivo: Doy V° B°

4.1. Para efecto de la presente Directiva, debe entenderse por:

- a) **Aplicativo:** Sistema informático mediante el cual se registra y controla las cartas fianza financieras que los postores adjudicados o contratistas presentan ante el Ministerio.
- b) **Carta Fianza Financiera:** 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.
- c) **Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y su Reglamento.
- d) **Contratista:** Proveedor que celebra un contrato con el MEF, de conformidad con las disposiciones de la Ley y su Reglamento.
- e) **Garantía:** Obligación accesoria destinada a asegurar y proteger el cumplimiento de una obligación determinada, individual o en consorcio, 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).
- f) **Contrato de seguro:** Contrato de seguro por el cual la empresa aseguradora (garante), mediante el cobro de una prima, protege al asegurado (MEF) contra el incumplimiento de una obligación específica asumida legal o voluntariamente por el garantizado (postor adjudicado o contratista), protección que opera conforme a los términos y condiciones que consten en la correspondiente póliza.
- g) **Postor:** Persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección desde el momento en que presenta su oferta.
- h) **Postor adjudicado:** Persona natural o jurídica al que se le ha adjudicado la buena pro en un procedimiento de selección.

4.2. De acuerdo con la Ley y su Reglamento, la carta fianza financiera constituye un tipo de garantía de fiel cumplimiento, de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias y por adelantos (directos y/o de materiales).

4.3. La carta fianza financiera puede ser presentada por el postor adjudicado y/o por el contratista dependiendo del objeto que pretende garantizar. Es entregado a la Oficina de Abastecimiento.

4.4. Asimismo, la carta fianza financiera por concepto de garantía de fiel cumplimiento debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación garantizada a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras; adicionalmente, la carta fianza financiera por concepto de garantía por adelantos debe mantenerse vigente hasta la



Firmado por LUQUILLAS  
GÜERE Nadezhda FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 16/05/2025  
16:20:36 COT  
Motivo: Doy V° B°



JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:52:41  
Motivo: Doy V° B°

amortización total del adelanto otorgado y puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente de amortizar.

## V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 5.1. Procedimiento para la verificación, registro, control y custodia de las cartas fianza financieras:

#### 5.1.1. La Oficina de Abastecimiento, luego de recibida la carta fianza financiera, verifica los siguientes requisitos:

- a) Que la empresa emisora se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), que cuente con clasificación de riesgo B o superior, y que esté autorizada para emitir garantías; o que esté considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- b) Que la carta fianza financiera consigne correctamente lo siguiente:
  - i) el nombre o razón social del afianzado; en caso de que se trate de un consorcio, debe incluir el nombre o razón social de los miembros que lo conforman; ii) el nombre del MEF como garantizado; iii) el número y nombre del procedimiento de selección vinculado; iv) el tipo de garantía (de fiel cumplimiento, por prestaciones accesorias o por adelantos); v) el monto garantizado; vi) el plazo de vigencia; y, v) el lugar de notificación en el caso de ejecución.

Tratándose de cartas fianza financieras por el concepto de garantía por adelantos, se debe verificar, además, que el plazo de vigencia sea mínimo de tres (3) meses, salvo que el plazo de ejecución contractual sea menor a dicho plazo, en cuyo caso debe cubrir la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- c) Que la carta fianza financiera sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, a solo requerimiento del MEF.
- d) Que la carta fianza financiera no presente ningún tipo de borrón, tacha, mancha, enmendadura ni encontrarse perforada o mutilada.

#### 5.1.2. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos antes señalados, la Oficina de Abastecimiento devuelve la carta fianza financiera al postor ganador de la buena pro o al contratista, según sea el caso, quedando sin efecto la obligación que intentaba garantizar.

#### 5.1.3. De cumplir todos los requisitos descritos en el numeral 5.1.1, la Oficina de Abastecimiento procede a registrarla en el Aplicativo dentro del plazo de tres (03) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adenda o de su presentación luego de emitido el documento que justifica su presentación, según sea el caso.



VEGA ANHUAMAN Elio  
Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:18:02  
Motivo: Doy V° B°



CALOPINO ARELLANO Fiorella  
Solange FAU 20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:11:40  
Motivo: Doy V° B°



Firmado por LUQUILLAS  
GÜERE Nadezhda FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 16/05/2025  
16:20:36 COT  
Motivo: Doy V° B°



JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:52:53  
Motivo: Doy V° B°



VEGA ANHUAMAN Elio  
Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:18:27  
Motivo: Doy V° B°

- 5.1.4. Posteriormente, la Oficina de Abastecimiento remite formalmente a la Oficina de Finanzas, dentro del plazo de dos (02) días hábiles contabilizado desde el día siguiente del registro en el Aplicativo, el original de la carta fianza financiera para su custodia, quedándose con una copia para el expediente de contratación.
- 5.1.5. La Oficina de Finanzas custodia la carta fianza financiera y verifica su registro en el Aplicativo, de encontrarse observaciones en el registro, coordina con la Oficina de Abastecimiento para la respectiva subsanación o, de encontrarse conforme o habiéndose efectuado la subsanación correspondiente, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, realiza el registro contable de la carta fianza financiera.
- 5.1.6. La Oficina de Abastecimiento realiza el control de la autenticidad de la carta fianza financiera pudiendo realizar dicha verificación electrónicamente o mediante comunicación escrita a las entidades emisoras y, en caso detecte algún indicio de falsedad o información inexacta en algún extremo de esta, informa a la Oficina General de Administración sobre la existencia de indicios de la comisión de una infracción, adjuntando los antecedentes y el informe técnico legal respectivo, a fin de que dicha Oficina General proceda a comunicar al Tribunal de Contrataciones Públicas para la determinación del procedimiento administrativo sancionador que pudiera corresponder, sin perjuicio de las otras acciones que en el marco de la Ley y su Reglamento correspondan realizar.



CALOPINO ARELLANO Fiorella  
Solange FAU 20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:11:45  
Motivo: Doy V° B°

## 5.2. Procedimiento de renovación y devolución de las cartas fianza financiera:

- 5.2.1. La Oficina de Finanzas remite la última semana de cada mes un reporte a la Oficina de Abastecimiento donde se informa sobre las cartas fianzas financieras que vencen el mes siguiente.
- 5.2.2. La Oficina de Abastecimiento, luego de verificar si corresponde la renovación o devolución de las cartas fianza financieras, comunica a la Oficina de Finanzas la acción (renovación o devolución) que corresponde realizar para el seguimiento y/o trámite respectivo. Cabe precisar que es obligación del contratista mantener vigente la carta fianza financiera conforme a lo dispuesto en el numeral 4.4., sin necesidad que se le comunique que corresponde su renovación.
- 5.2.3. En caso corresponda que el contratista presente la renovación de la carta fianza financiera y éste la presente oportunamente, se sigue el procedimiento descrito en el numeral 5.1.
- 5.2.4. En caso deba efectuarse la devolución de la carta fianza financiera, ésta es realizada por la Oficina de Finanzas, quien, previamente, verifica que la persona que la recibe sea el representante legal del contratista o a quien esté facultado para ello, cuando menos mediante una carta poder simple, suscrita por el representante legal, adjuntando copia de su DNI, quien debe dejar constancia de su recepción conforme, la fecha de recojo y número de DNI.



Firmado por LUQUILLAS  
GÜERE Nadezhda FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 16/05/2025  
16:29:36 COT  
Motivo: Doy V° B°



JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:53:03  
Motivo: Doy V° B°

Las cartas fianza financieras presentadas inicialmente que hayan sido debidamente renovadas, son devueltas por la Oficina de



Finanzas, sin requerir la opinión de la Oficina de Abastecimiento para su devolución.

5.3. Procedimiento para la ejecución de las cartas fianzas financieras cuando el contratista no las hubiera renovado antes de su vencimiento:

5.3.1. La Oficina de Finanzas, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles de vencida la carta fianza financiera, comunica a la entidad emisora de la carta fianza financiera, para que ésta realice su ejecución, solicitando la emisión de un cheque de gerencia a nombre del MEF o una transferencia electrónica a una de sus cuentas corriente.

5.3.2. Una vez ejecutada la carta fianza financiera, la Oficina de Finanzas comunica dicha acción a la Oficina de Abastecimiento, para su incorporación en el respectivo expediente de contratación.

5.3.3. La Oficina de Finanzas devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses, una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación o cuando haya quedado consentida la liquidación, según corresponda, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista o de haber saldo a favor, según sea el caso.

5.4. Procedimiento para la ejecución de las cartas fianza financiera cuando se resuelva el contrato por incumplimiento o se declare nulo:

5.4.1. La Oficina de Abastecimiento solicita a la Oficina de Finanzas gestionar la ejecución de la carta fianza financiera por concepto de garantía de fiel cumplimiento o por concepto de garantía por adelantos, según corresponda.

5.4.2. La Oficina de Finanzas, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes, solicita a la entidad emisora de la carta fianza financiera que proceda con su ejecución, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre del MEF o una transferencia electrónica a una de sus cuentas corriente, posteriormente, sigue el procedimiento indicado en el numeral 5.3.2.

5.5. Procedimiento para la ejecución de las cartas fianza financiera por incumplimiento de pago del saldo a cargo del contratista:

5.5.1. Cuando el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo señalado en el acta de conformidad de la recepción de la prestación en el caso de bienes y servicios o en la liquidación consentida en el caso de obras y consultoría de obras; dentro del plazo de tres (03) días hábiles de vencido el plazo que se hubiera otorgado al contratista para revertir tal hecho, la Oficina de Abastecimiento comunica a la Oficina de Finanzas que corresponde ejecutar la carta fianza financiera correspondiente, precisando el monto de ejecución.

5.5.2. La Oficina de Finanzas, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes, solicita a la entidad emisora de la carta fianza financiera que proceda con su ejecución por el monto señalado por la Oficina de Abastecimiento, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia



VEGA ANHUAMAN Elio  
Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:18:52  
Motivo: Doy V° B°



CALOPINO ARELLANO Fiorella  
Solange FAU 20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:11:49  
Motivo: Doy V° B°



Firmado por LUQUILLAS  
GÜERE Nadezhda FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 16/05/2025  
16:20:36 COT  
Motivo: Doy V° B°



JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:53:15  
Motivo: Doy V° B°

a nombre del MEF o una transferencia electrónica a una de sus cuentas corriente, posteriormente sigue el procedimiento indicado en el numeral 5.3.2.

## VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1. La Oficina de Abastecimiento es responsable de efectuar el registro de las cartas fianza financieras en el Aplicativo y de verificar su autenticidad, así como de absolver cualquier consulta que surja sobre su tratamiento en el marco de la Ley y su Reglamento y demás disposiciones que dicte el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) sobre la materia.
- 6.2. La Oficina de Finanzas es responsable de custodiar las cartas fianza financieras, de realizar las gestiones pertinentes para su ejecución, cuando corresponda, de efectuar su devolución, y de realizar el registro contable de las cartas fianza financieras ejecutadas y devueltas.
- 6.3. La Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Finanzas son responsables de mantener y conservar adecuadamente las cartas fianza financieras para garantizar su integridad y validez.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 7.1. Las cartas fianza financieras reguladas por presente Directiva se sujetan a lo dispuesto por la legislación de la materia y por las que dicte la SBS.
- 7.2. Las cartas fianza financieras que se presenten al MEF por disposiciones legales distintas a la Ley y su Reglamento y que sean alcanzadas a la Oficina de Abastecimiento en el marco de sus competencias, se registrarán por lo establecido en la presente Directiva, en lo que les fuera aplicable.
- 7.3. La verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de la carta fianza financieras del MEF presentada por los postores como garantía por la interposición de recursos de apelación que sean resueltos por el MEF, es regulado por la Ley y su Reglamento y de manera supletoria por la presente Directiva, en lo que le sea aplicable.
- 7.4. Para lo no previsto en la presente Directiva, es de aplicación supletoria la Ley de General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, o norma que las sustituya, 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.
- 7.5. Las situaciones no previstas en la presente Directiva serán resueltas por la Oficina General de Administración previa opinión técnica de las Oficina de Abastecimiento y de Finanzas, según corresponda.
- 7.6. La presente Directiva entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la sede digital del MEF.



VEGA ANHUAMAN Elio  
Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:19:19  
Motivo: Doy V° B°



CALOPINO ARELLANO Fiorella  
Solange FAU 20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:11:53  
Motivo: Doy V° B°



Firmado por LUQUILLAS  
GÜERE Nadezhda FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 16/05/2025  
16:20:36 COT  
Motivo: Doy V° B°



JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 21/05/2025 16:53:27  
Motivo: Doy V° B°