



Lince, 05 AGO. 2019

EL GERENTE MUNICIPAL

VISTO:

El Memorando N° 60-2019-MDL-GAF-ST, de fecha 23 de marzo de 2019, elaborado por la Subgerencia de Tesorería; el Informe N° 046-2019-MDL-GPP/SPIR, de fecha 06 de mayo de 2019, elaborado por la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Racionalización; el Informe N° 366-2019-MDL-GAF/SLCP de fecha 31 de mayo de 2019, elaborado por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial; el Informe N° 092-2019-MDL-GAF/ST de fecha 19 de junio de 2019, elaborado por la Subgerencia de Tesorería; el Informe N° 341-2019-MDL-GAJ de fecha 03 de julio de 2019, elaborado por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las entidades del Sector Público en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos, entre los cuales se encuentra, lo relacionado a las garantías que deben otorgar los contratistas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se aprobó el Reglamento del citado Decreto Supremo N° 082-2019-EF, desarrollando normas contenidas en la referida Ley, entre ellas las correspondientes a garantías;

Que, resulta necesario que la Municipalidad Distrital de Lince apruebe Lineamientos que establezcan disposiciones y procedimientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las Cartas Fianzas presentadas ante la Municipalidad Distrital de Lince;

Que, en ese sentido considerando la existencia del informe técnico sustentatorio, por parte de la Subgerencia de Tesorería, que se constituye en el órgano proponente, a través del cual se ha identificado la problemática y justificado la aprobación del proyecto de Directiva "Disposiciones para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de garantías presentadas ante la Municipalidad de Lince.", siendo que además se advierte la conformidad por parte de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, y finalmente la revisión, y aprobación técnica por parte de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Racionalización, quienes determinaron que se encuentra conforme con la Directiva N° 002-2016-MDL-GM "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Lince", aprobado por Resolución de Gerencia N° 376-2016-MDL-GM; y de igual manera, obra la opinión favorable por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, asimismo, el literal j) del artículo 51°, concordante con el literal j) del artículo 65° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Lince, aprobado por Ordenanza N° 346-MDL-2015 y modificado por Ordenanza N° 393-MDL-2017, señala como una de las funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas, proponer e implementar mejoras en los procesos, procedimientos y normatividad relacionado con el ámbito de su competencia, quien a través de la Subgerencia de Tesorería debe llevar el control, registro y custodia de las cartas fianzas, pólizas de caución y otras garantías que hayan sido acreditadas ante la Municipalidad, alertando oportunamente a los involucrados antes de su vencimiento;

De conformidad con lo establecido en el artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el literal i) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Lince.





Municipalidad
de Lince

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 179 -2019-MDL/GM

Lince, 05 AGO. 2019

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N° 002-2019-MDL/GM "Disposiciones para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianzas presentadas ante la Municipalidad de Lince", en mérito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Publicar la presente Resolución de Gerencia Municipal a través del cual se aprueba la Directiva, en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Lince (www.munilince.gob.pe).

REGÍSTRESE y COMUNÍQUESE

MUNICIPALIDAD DE LINCE

CPC/JOSÉ LUIS ARÉVALO CASTRO
GERENTE MUNICIPAL



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	<u>Área que la formula:</u>	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

**"DISPOSICIONES PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO,
CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y
EJECUCIÓN DE GARANTIAS PRESENTADAS ANTE LA
MUNICIPALIDAD DE LINCE"**

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	Área que la formula:	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. FINALIDAD.....	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN	3
5. BASE LEGAL.....	3
6. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	5
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	10
9. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	11
10. ANEXOS.....	11



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	Área que la formula:	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

**DIRECTIVA N° 002-2019-MPL-GM
 DISPOSICIONES PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA,
 RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS
 ANTE LA MUNICIPALIDAD DE LINCE"**

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y procedimientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de Cartas Fianzas presentadas por los contratistas, en el ámbito de la normativa de contrataciones del Estado efectuado ante la Municipalidad Distrital de Lince.

II. FINALIDAD

Uniformizar criterios y ejercer un control eficiente y eficaz de las Cartas Fianzas que presentaran los contratistas ganadores de la buena pro de los procesos de selección ante la Municipalidad Distrital de Lince.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

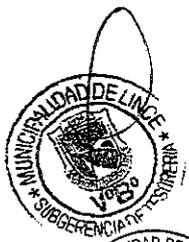
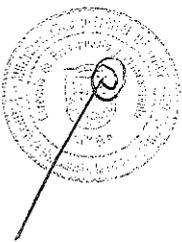
Las disposiciones y procedimientos del presente documento, son de aplicación obligatoria de la Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y la Subgerencia de Tesorería.

IV. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente directiva es aprobada por la Gerencia Municipal, su vigencia es permanente y su actualización se efectuará a propuesta de la Gerencia de Administración y Finanzas.

V. BASE LEGAL

- 5.1 Decreto Supremo N° 082-2019, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225; Ley de Contrataciones del Estado
- 5.2 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- 5.3 Decreto Legislativo N° 295, Promulga el Código Civil aprobado por la Comisión Revisora creada por Ley N° 23403.
- 5.4 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.5 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 5.6 Decreto Supremo N° 126-2017, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	Área que la formula:	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

- 5.7 Ley N° 27287, Ley de Títulos Valores
- 5.8 Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

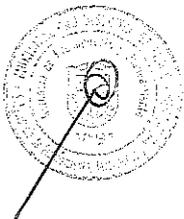
6.1 La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial será la encargada de recibir la documentación presentada por el contratista que obtuvo la buena pro, entre ellas de ser el caso las cartas fianza o póliza de caución que el mencionado contratista está obligado a presentar en un plazo de ocho (08) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o que esta haya quedado administrativamente firme.

6.2 El contratista, según corresponda, está obligado a presentar las siguientes garantías:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento, por el monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.
- b) Garantía de Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias, por el monto equivalente al diez por ciento (10%) de las prestaciones accesorias.
- c) Garantía por Adelantos, por el monto equivalente al cien por ciento (100%) del monto del adelanto solicitado.

6.3 En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios, así como los contratos de ejecución y consultoría de obras que celebran las entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la entidad. En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio procede cuando:

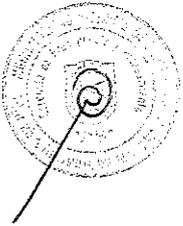
- a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una adjudicación simplificada;
- b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
- c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas,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



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	Área que la formula:	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

- 6.4 Los únicos tipos de Garantías admisibles para los casos regulados por la presente directiva serán la Carta Fianza y/o la Póliza de Caucción.
- 6.5 Las Garantías de fiel cumplimiento del proceso adjudicado, y fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, deberán ser remitidas a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, en el plazo establecido para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato.
- 6.6 Las Garantías por adelanto directo y por adelanto de materiales deberán ser remitidas a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial. Las Garantías por adelanto directo deberán ser presentadas juntamente con la solicitud de adelanto, en un plazo de ocho (8) días siguientes de la suscripción del contrato, siempre que se encuentre establecido en las bases administrativas. Las Garantías por adelanto de materiales se deberán presentar juntamente con la solicitud de adelanto una vez iniciado el plazo de ejecución de obra, siempre y cuando se haya previsto en las bases y en consideración con el calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista; éstos documentos valorados deberán presentarse por mesa de partes de la Municipalidad de Lince, y deben contar con una vigencia de no menos de tres (03) meses. Cuando el plazo de la ejecución contractual sea menor a tres (03) meses, las garantías pueden ser emitidas con un plazo menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización del adelanto otorgado. En el caso de Adelanto de Materiales, la garantía se mantendrá vigente hasta la utilización de los materiales a satisfacción de la Municipalidad Distrital de Lince, reduciéndose de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo de las actividades, pudiendo reducirse en su totalidad a solicitud del contratista.

- 6.7 Sobre la garantía por recurso de apelación ante la Entidad: Para presentar un recurso de apelación ante la municipalidad el valor referencial, es menor o igual a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias. En caso de recurso de apelación ante la municipalidad, si se presenta que un postor que apela a la buena pro conforme al artículo 119° del Reglamento en el plazo previsto en la norma y conforme al artículo 121° del Reglamento debe de presentar según el literal f) La garantía por interposición del recurso; que en concordancia con el artículo 124° del Reglamento, literal 124.1 La garantía es equivalente al 3% del monto de la oferta económica del procedimiento o ítem correspondiente.



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	<u>Área que la formula:</u>	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

La garantía será custodiada por la Subgerencia de Tesorería, hasta el pronunciamiento del recurso de apelación, es caso se resuelva fundada, no se ejecutará la carta fianza, en caso resulte infundada se ejecuta.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 Procedimiento para la verificación, registro y control de las Garantías

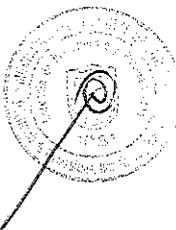
7.1.1 Una vez recibida la Garantía, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial verificará el cumplimiento los requisitos de validez de la misma, los cuales son:

- a) Deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al sólo requerimiento de la respectiva entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten.
- b) La empresa emisora de la Garantía, debe encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de reserva del Perú.
- c) La Garantía debe consignar correctamente el nombre o razón social del afianzado, el nombre de la entidad ante la cual presenta la Garantía, el número y nombre del proceso de selección vinculado, la clase de Garantía, el importe garantizado y plazo de vigencia.

7.1.2 En caso de no cumplir con alguno de los requisitos, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial devolverá la Garantía al contratista, quedando sin efecto la obligación que intentaba garantizar.

7.1.3 Una vez verificado que la garantía cumple todos los requisitos, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial procederá a ingresarlo en el aplicativo (SIGA-Info).

7.1.4 La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial deberá remitir un documento a la Subgerencia de Tesorería, anexando el original de la misma (inicial o renovada) para su custodia.



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	<u>Área que la formula:</u>	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

7.1.5 La Subgerencia de Tesorería a través del personal designado realizará la verificación, mediante correo electrónico, comunicación escrita (Anexo 01) y/o llamada telefónica con la entidad financiera que emite la Carta Fianza, donde se incluirá todos los datos que se registraron en el punto 7.1.1.

7.1.6 En caso de detectarse información falsa o inexacta en el contenido de las Garantías, la Subgerencia de Tesorería remitirá a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, para que esta a su vez informe al Tribunal de Contrataciones del Estado sobre la existencia de la comisión de una infracción, a través de una denuncia que contenga:

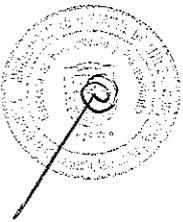
- Identificación del proceso de contratación.
- Identificación del presunto infractor.
- Infracción imputada del presunto infractor, según lo previsto en el artículo 50.1 de la Ley.
- Documentos que sustenten la denuncia.
- Informe técnico que contenga una opinión sobre la existencia de la infracción y del daño causado a la entidad; de corresponder también remitirá una copia de la oferta.

7.2 Procedimiento relativo a la renovación, devolución y custodia de las Garantías.

7.2.1 La Subgerencia de Tesorería remitirá la última semana de cada mes un reportede las cartas fianzas y/o pólizas de caución que vencen el siguiente mes a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

7.2.2 La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial es la encargada del proceso afianzado por la Garantía, deberá verificar si corresponde la renovación o devolución de las Garantías, lo cual comunicará a la Subgerencia de Tesorería, dentro de los cinco días (05) hábiles de haber recibido el reporte.

7.2.3 Sin perjuicio de lo descrito en el punto 7.2.2, la Subgerencia de Tesorería remitirá los oficios (Anexo 02) respectivos de renovación de Garantía, dirigida a los contratistas, así como a la entidad financiera que emitió el documento valorado, siempre y cuando el vencimiento de la Garantía sea con anterioridad a la remisión del documento que deberá expedir la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, en respuesta a lo descrito en el numeral 7.2.1, o si la Subgerencia de



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	<u>Área que la formula:</u>	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

Logística y Control Patrimonial por algún motivo no remita la información en el tiempo estipulado.

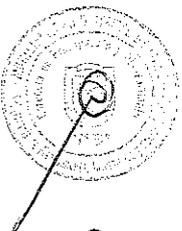
7.2.4 En caso que el contratista presente una Garantía renovada, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien recibe dicho documento valorado, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos según lo establecido en el numeral 7.1.1 de la presente directiva. En el caso de renovación de las Garantías por Adelanto donde el importe de la Garantía haya sido reducido por amortizaciones realizadas por el contratista a la Municipalidad de Lince, será responsabilidad de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, verificar que el nuevo importe consignado en la Garantía renovada corresponda con el saldo a garantizar, de ser el importe deberá ingresarlo al aplicativo informático (SIGA-Info). Luego de verificada la Garantía y registrada, procederá a remitirlo a la Subgerencia de Tesorería para su custodia y control.

7.2.5 En caso corresponda la devolución de la Garantía, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial deberán remitir un documento a la Subgerencia de Tesorería, donde se indique que es procedente su devolución al contratista, adjuntando el formato de devolución de la carta fianza (Anexo 05).

7.2.6 Con el documento que indique la procedencia de la devolución de la Garantía, la Subgerencia de Tesorería deberá verificar que el contratista que la solicito, cumpla los siguientes requisitos:

- a) Persona Jurídica: El representante legal deberá presentar una copia simple de su vigencia poder, con una antigüedad no mayor de un (01) mes; si es una persona distinta al representante, deberá presentar la carta poder simple donde se le autoriza a recoger la Garantía y/o adjuntar la copia simple de la vigencia de poder del representante.
- b) Persona Natural: En el caso de que el contratista no se pueda apersonar, la persona autorizada presentará carta poder simple donde se le faculte a recoger la documentación correspondiente.
- c) Copia de DNI del titular o representante legal, y si es persona distinta copia del DNI de la persona autorizada a recabar la carta fianza y/o documento valorado.

7.3 **Procedimiento para la ejecución de las Garantías cuando el contratista no la hubiera renovado**



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	<u>Área que la formula:</u>	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

7.3.1 La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial comunicará a la Subgerencia de Tesorería que la Garantía debe ejecutarse.

7.3.2 En caso el contratista o proveedor no haya renovado antes de la fecha de vencimiento, la Subgerencia de Tesorería, remitirá un informe a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, para que en un plazo de dos (02) días hábiles comunique la procedencia de ejecución de la Garantía.

7.3.3 Con la orden emitida por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, la Subgerencia de Tesorería comunicará a la entidad emisora de la Garantía (Anexo 03), para que ésta realice la ejecución de la misma, solicitando la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de Lince.

7.3.4 Una vez ejecutada la Garantía, la Subgerencia de Tesorería comunica a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, sobre las acciones realizadas a fin de incorporar dicha comunicación al respectivo expediente de contratación.

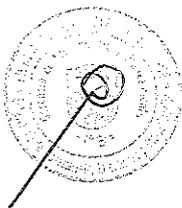
7.4 **Procedimiento para la ejecución de las Garantías cuando se resuelva el contrato por incumplimiento**

7.4.1 Cuando se resuelva el contrato por incumplimiento de la prestación por parte del contratista, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial solicitará a la Subgerencia de Tesorería gestionar la ejecución de la Garantía correspondiente.

7.4.2 La Subgerencia de Tesorería, dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, solicita a la entidad emisora de la Garantía (Anexo 04), proceda a la ejecución de la misma, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad de Lince.

7.4.3 Una vez ejecutada la Garantía, la Subgerencia de Tesorería comunica dicha acción a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial que la ordenó, a fin de incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.

7.5 **Procedimiento para la ejecución de las Garantías por incumplimiento de pago del saldo a cargo del contratista**



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	Área que la formula:	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

7.5.1 Si transcurrido tres (03) días de haber sido requerido por la Municipalidad Distrital de Lince, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el Acta de Conformidad de la Recepción de la Prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada, o en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras; dentro de los dos (02) días de finalizado el plazo anterior, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial comunicará a la Subgerencia de Tesorería la procedencia de la ejecución de la Garantía correspondiente, precisando el monto a ser ejecutado.

7.5.2 La Subgerencia de Tesorería, dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, solicitará a la entidad emisora de la Garantía (Anexo 03), proceda a la ejecución de la misma, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de Lince.

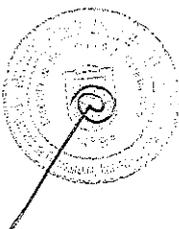
7.5.3 Una vez ejecutada la Garantía, la Subgerencia de Tesorería comunica dicha acción a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, a fin de incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.

7.6 **Procedimiento para la ejecución de las Garantías de Adelanto al existir riesgo sustentado de imposibilidad de amortización o pago.**

7.6.1 La entidad, a través de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, solicitará previamente a la ejecución de la garantía, por vía notarial al contratista para que en un plazo de diez (10) hábiles realice la devolución del monto pendiente de amortizar, bajo apercibimiento de ejecutar la Garantía.

7.6.2 Si transcurrido el plazo otorgado para la devolución, y no habiendo sido efectuado el mismo, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial comunicará a la Subgerencia de Tesorería que ejecute la Garantía.

7.6.3 La Subgerencia de Tesorería, dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, solicitará a la entidad emisora de la Garantía (Anexo 03), proceda a la ejecución de la misma, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de Lince.



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	Área que la formula:	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

7.6.4 Una vez ejecutada la Garantía, la Subgerencia de Tesorería comunicará dicha acción a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien ordenó la ejecución, a fin de incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.

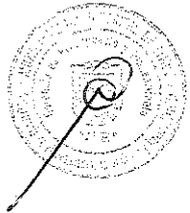
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La presente directiva y sus anexos podrán ser susceptibles de variación como consecuencia de las modificaciones a la Ley y al Reglamento, así como de las disposiciones de cumplimiento obligatorio emitidas por el Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 8.2 La presente Directiva no reemplazará de ninguna manera a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normas aplicables en la materia, y en el caso exista alguna contradicción o vacíos, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, por ser la norma con rango de Ley.



IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 9.1 **Aplicativo:** (SIGA-INFO) Sistema informático desarrollado por la Municipalidad Distrital de Lince, mediante el cual se registra y controla las garantías que los ganadores de la buena pro, presentan ante la Municipalidad de Lince.
- 9.2 **Garantías:** Obligación accesoria destinada a asegurar y proteger el cumplimiento de una obligación determinada, individual o en consorcio, en el marco de un proceso de selección, contrato o recurso impugnatorio, conforme a lo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado.
- 9.3 **Carta Fianza:** Documento valorado emitido por un fiador (banco o entidad financiera) a favor de un acreedor (entidad contratante), garantizando las obligaciones del deudor (solicitante). En caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación.
- 9.4 **Póliza de Caución:** Es una garantía que otorgan las compañías de seguros para garantizar el cumplimiento de ciertas obligaciones adquiridas por el afianzado, frente a los acreedores de estas obligaciones.
- 9.5 **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, que permite el intercambio y difusión de las contrataciones del Estado.
- 9.6 **Contrato:** Acuerdo de voluntades para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

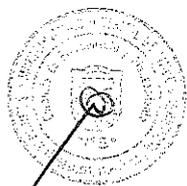


 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	Área que la formula:	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

9.7 **Contratista:** Es el proveedor que celebra un contrato con una entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

X. ANEXOS

- Anexo 01:** Confirmación de la autenticidad de Carta Fianza.
- Anexo 02:** Requerimiento de pago del contratista.
- Anexo 03:** Solicita ejecución de garantía de fiel cumplimiento.
- Anexo 04:** Solicita ejecución de Carta Fianza debido a Resolución de contrato por causa Imputable al contratista.
- Anexo 05:** Formato de devolución de Carta Fianza.



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	Área que la formula:	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

ANEXO 01

Lince,

OFICIO N° -2019-MDL-GAF/SUBGT

Señores

(Nombre y dirección de la entidad financiera)

ASUNTO: Confirmar autenticidad de Cartas Fianza

REF : a) Contrato N°
b) Carta Fianza N°

De nuestra consideración:

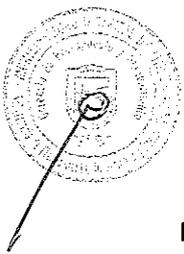
Sírvase confirmar la autenticidad y emisión de las siguientes cartas fianza:

TIPO	NUMERO	IMPORTE	VENCIMIENTO	CONTRATISTA
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sin otro lugar, quedamos de ustedes.

Atentamente,

Nota: se podrá realizar la verificación de las Cartas Fianza a través de correo electrónico institucional



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	Área que la formula:	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

ANEXO 02

Lince,

OFICIO N° -2019-MDL-GAF/SUBGT

Señores

(Nombre y dirección del contratista)

ASUNTO: Requerimiento de Pago

REF : Contrato N°

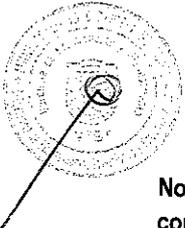
De nuestra consideración:

Mediante el presente se le requiere para que dentro del término de tres (03) días de recibida la presente comunicación, cumpla con abonar la suma de S/. _____, conforme se dispone en la Resolución N° _____, caso contrario se ejecutarán las Cartas Fianza emitidas a nuestro favor, materia del contrato de la referencia.

Sin otro lugar, quedamos de ustedes.

Atentamente,

Nota: Documento concordante con el Artículo 102° Garantías por Imposición, la misma que será remitida por conducto notarial.



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	Área que la formula:	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

ANEXO 03

Lince,

OFICIO N° -2019-MDL-GAF

Señores

ENTIDAD FINANCIERA

(Nombre y dirección)

ASUNTO: Solicita ejecución de Garantía de Fiel Cumplimiento.

REF : a) Contrato N°
b) Carta Fianza N°

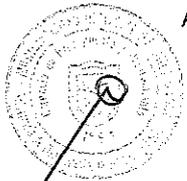
De nuestra consideración:

El contratista (*nombre del contratista*), no obstante, de haber sido requerido notarialmente no ha cumplido con abonar la suma de S/. _____.

Por tal razón, y al haber transcurrido tres días de dicho requerimiento, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo N° 131° Ejecución de Garantías "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado", solicitamos la ejecución de la Carta (s) Fianza N° _____ por S/. _____ debiendo emitirse el Cheque de Gerencia a nombre de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE**.

Sin otro lugar, quedamos de ustedes.

Atentamente,



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	<u>Área que la formula:</u>	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

ANEXO 04

Lince,

OFICIO N° -2019-MDL-GAF

Señores

ENTIDAD FINANCIERA

(Nombre y dirección)

ASUNTO: Solicita ejecución de Carta (s) Fianza. Debido a Resolución de Contrato por causa imputable al Contratista.

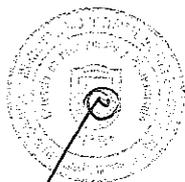
REF : a) Contrato N°
b) Carta Fianza N°

De nuestra consideración:

Habiéndose resuelto el Contrato N° _____ por causas imputables al contratista (*nombre del contratista*), en mérito del Artículo 131° Ejecución de Garantías "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado", solicitamos la ejecución de la Carta (s) Fianza N° _____ por S/. _____ debiendo emitirse el Cheque de Gerencia a nombre de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE**.

Sin otro lugar, quedamos de ustedes.

Atentamente,



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM	Área que la formula:	Fecha: 23/03/2019
		Subgerencia de Tesorería	

ANEXO 05

FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE CARTA FIANZA

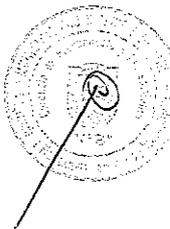
FECHA _____

CONTRATISTA: _____

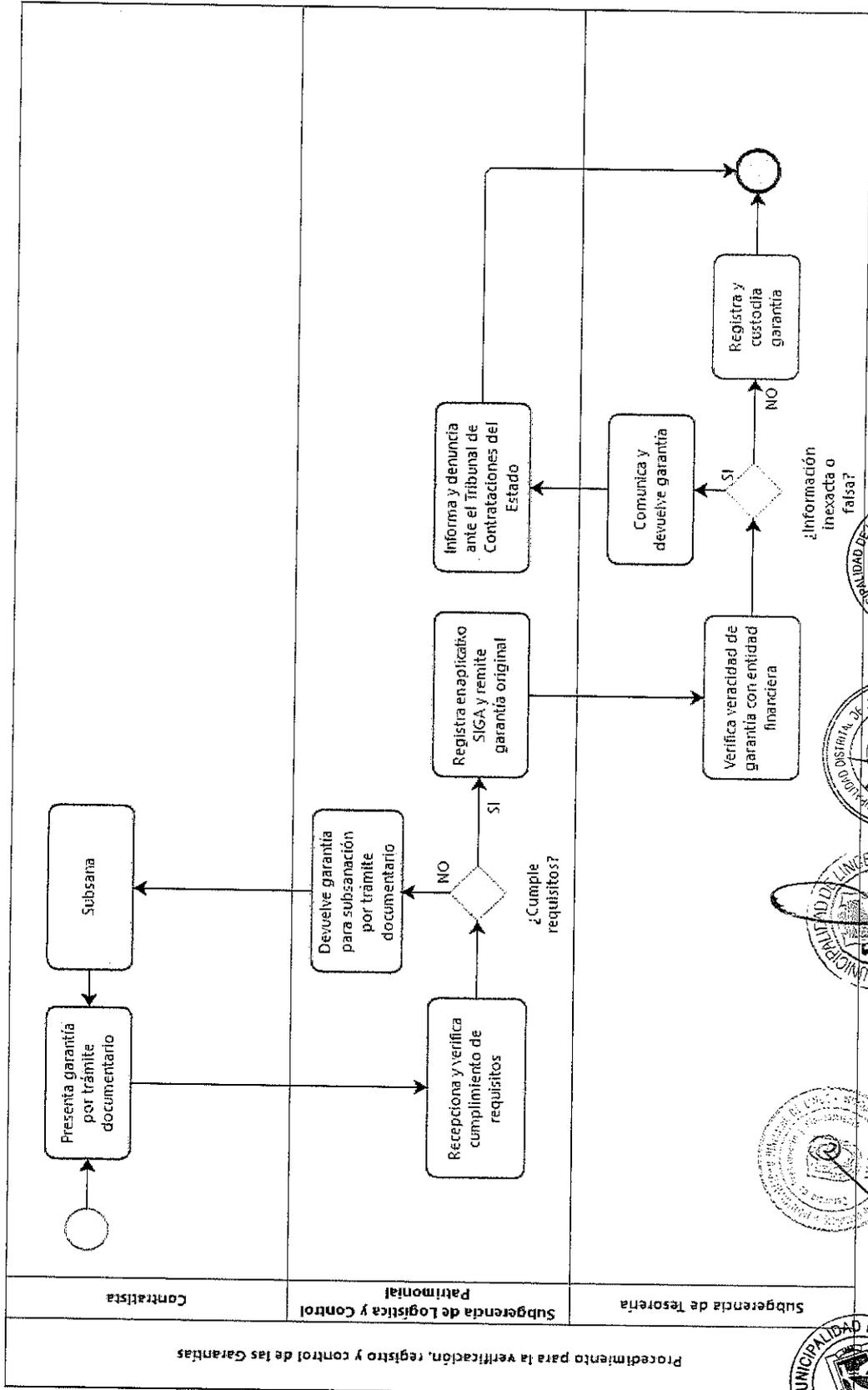
CONTRATO N° _____

MONTO S/. _____

N° CARTA FIANZA	TIPO DE CARTA FIANZA	IMPORTE	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE DEVOLUCIÓN	ENTIDAD AFIANZADORA	OBSERVACIONES
SUB GERENCIA ORGANICA QUE AUTORIZA LA DEVOLUCION DE LA CARTA FIANZA				VºBº DE LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA EN SENAL DE CONFORMIDAD		
FIRMA:				VºBº:		
NOMBRE:				NOMBRE:		
CARGO:				CARGO:		
DNI:				DNI:		
OBSERVACIONES:				OBSERVACIONES:		
LA CARTA FIANZA SE DEVUELVE PREVIA AUTORIZACION DE LA SUB GERENCIA DE TESORERIA				RECIBIDO POR (CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR)		
FIRMA:				FIRMA:		
NOMBRE:				NOMBRE:		
CARGO:				NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR:		



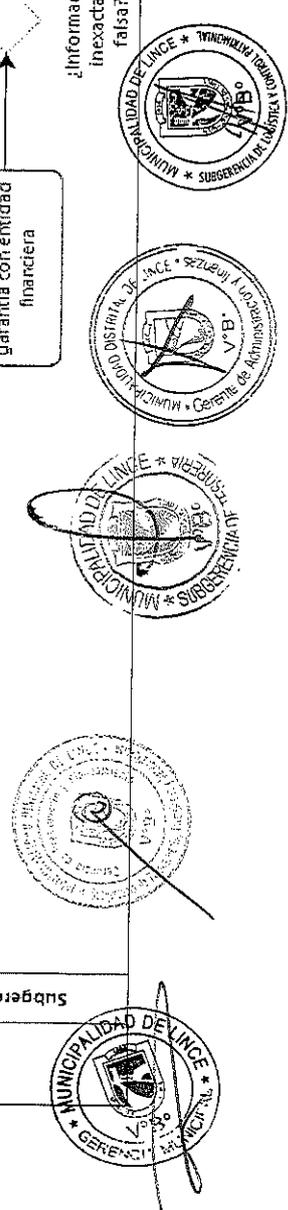
 <p>Municipalidad de Lince</p>	<p>DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM</p>	<p>Área que la formula: Subgerencia de Tesorería</p>	<p>Fecha: 23/03/2019</p>
---	---	--	------------------------------



Contralista

Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

Subgerencia de Tesorería



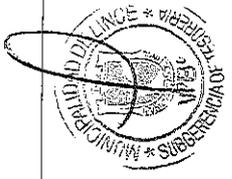
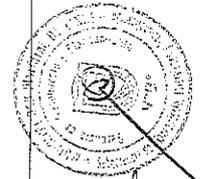
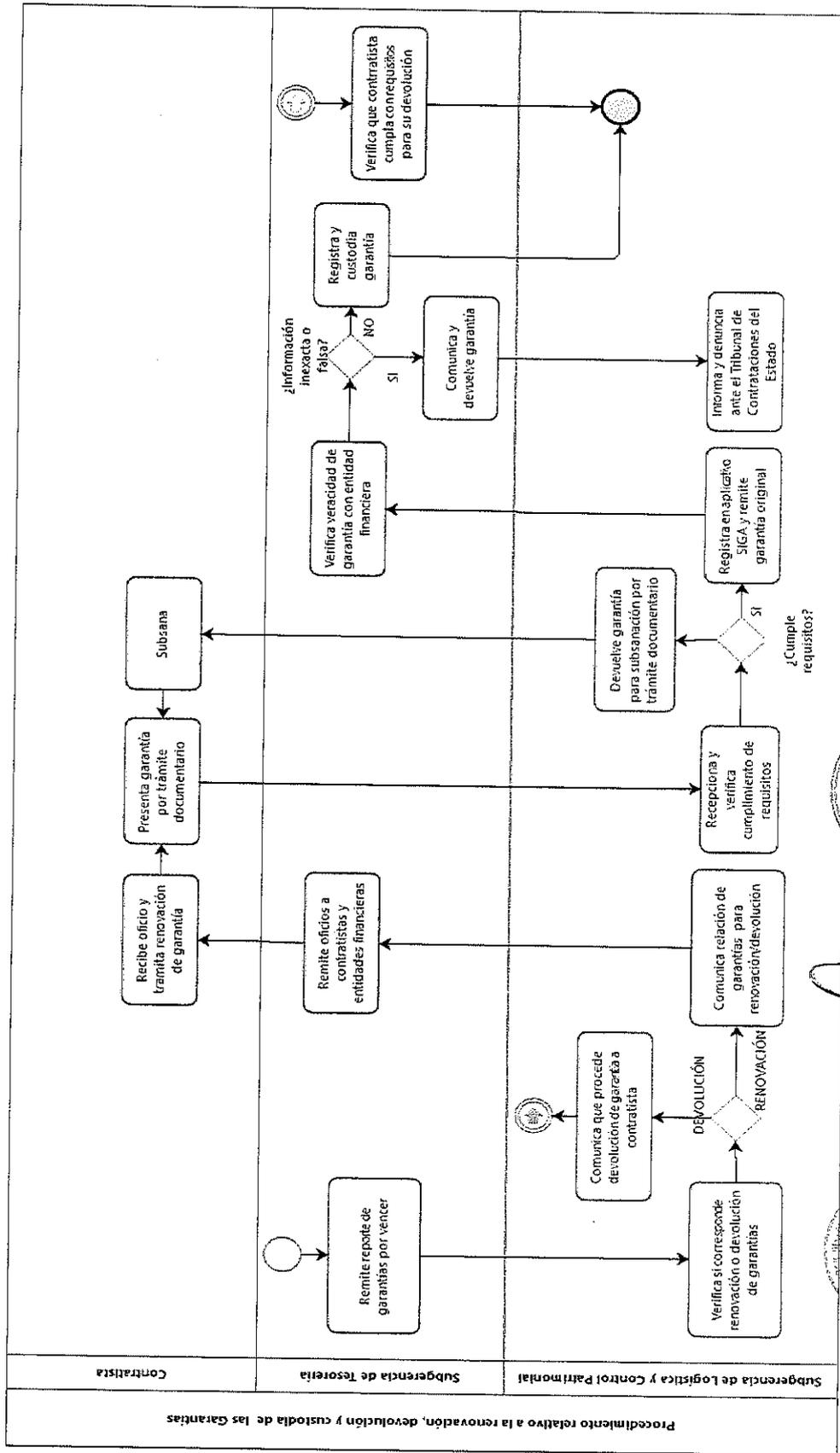


Municipalidad de Lince

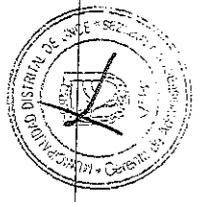
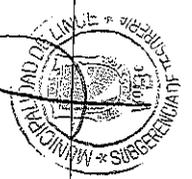
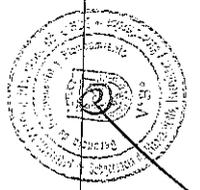
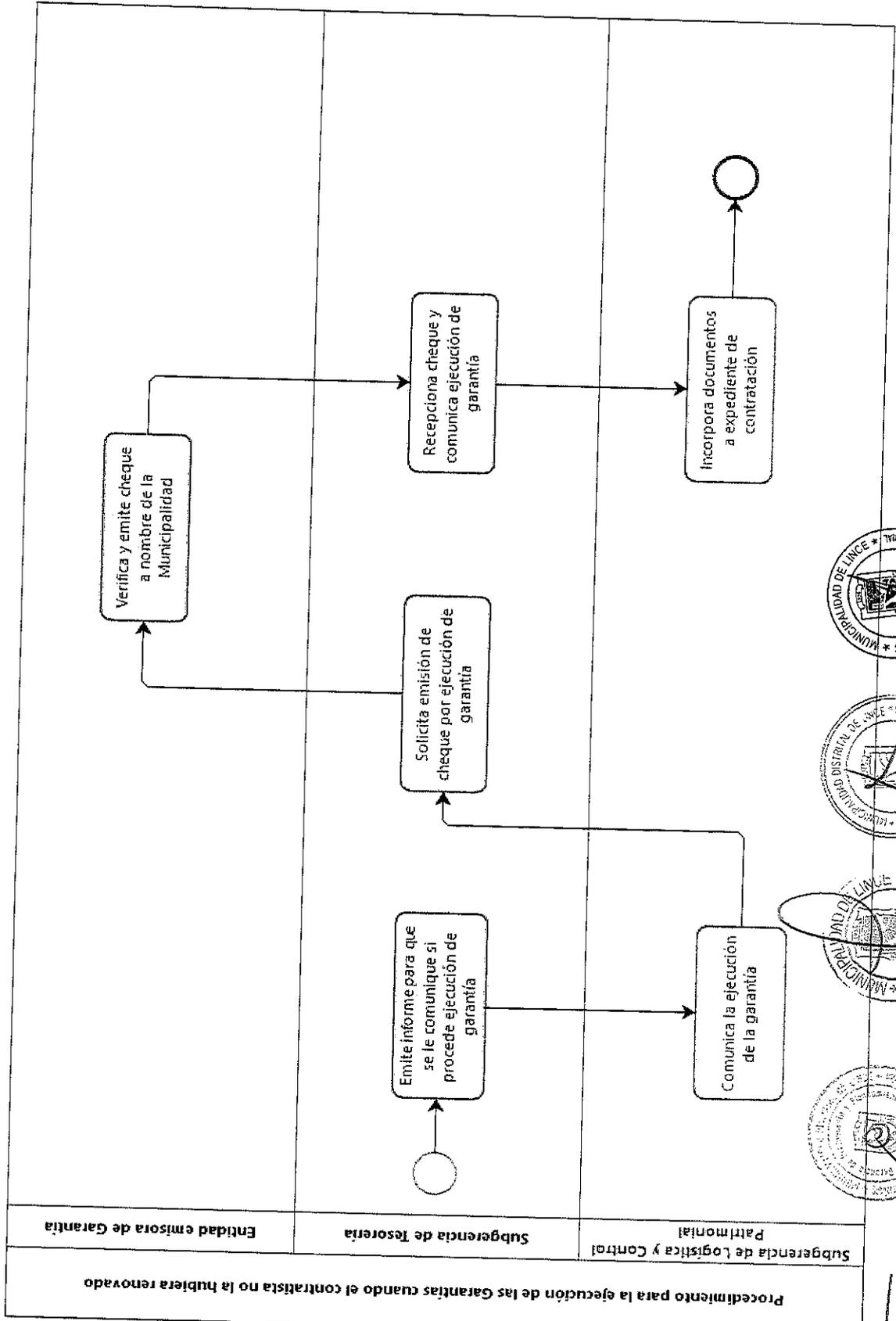
DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM

Área que la formula:
Subgerencia de Tesorería

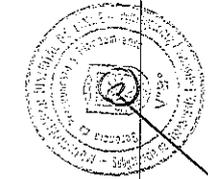
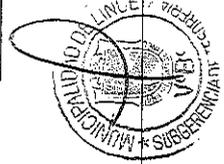
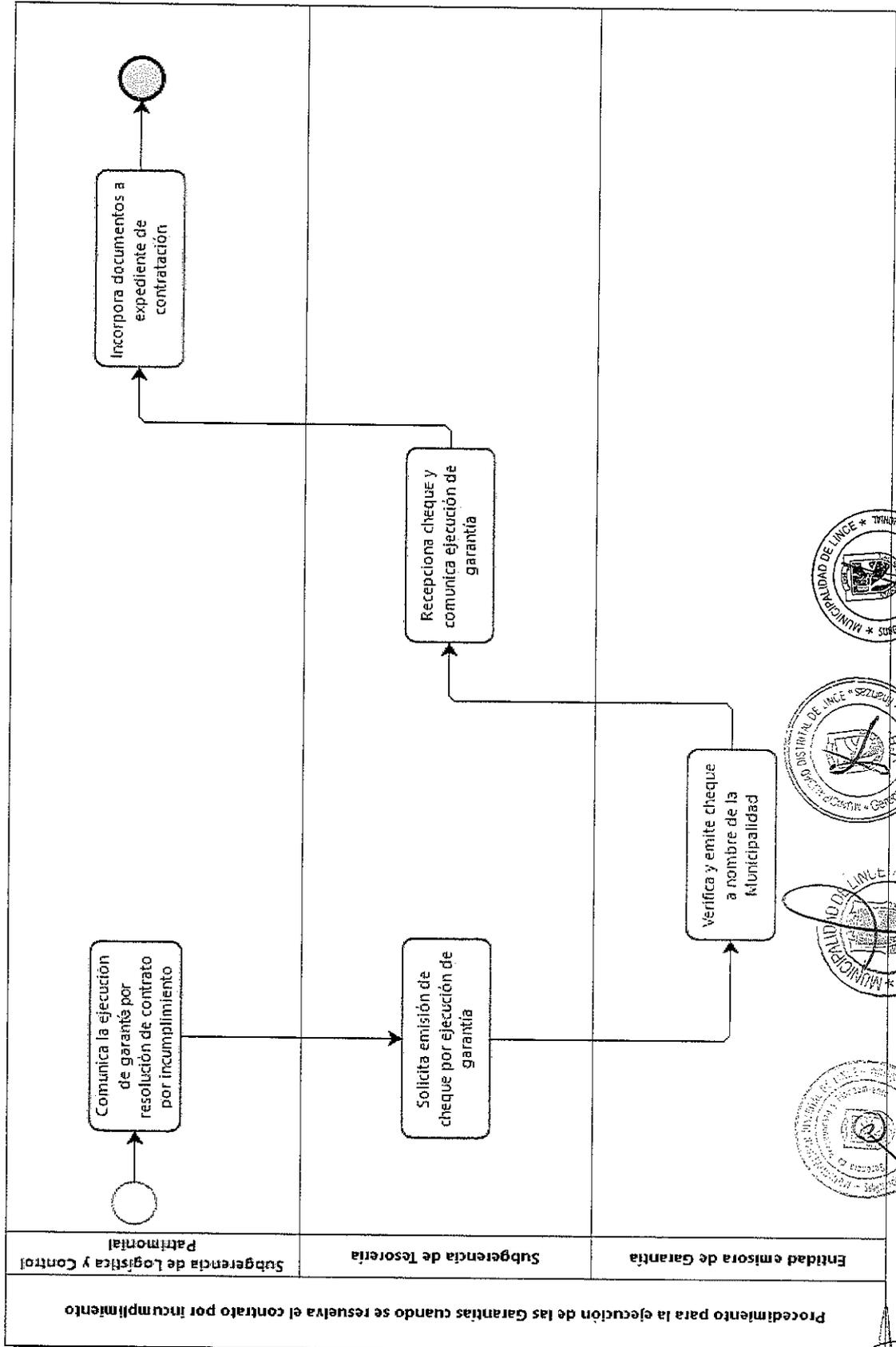
Fecha:
23/03/2019



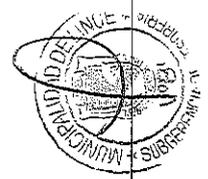
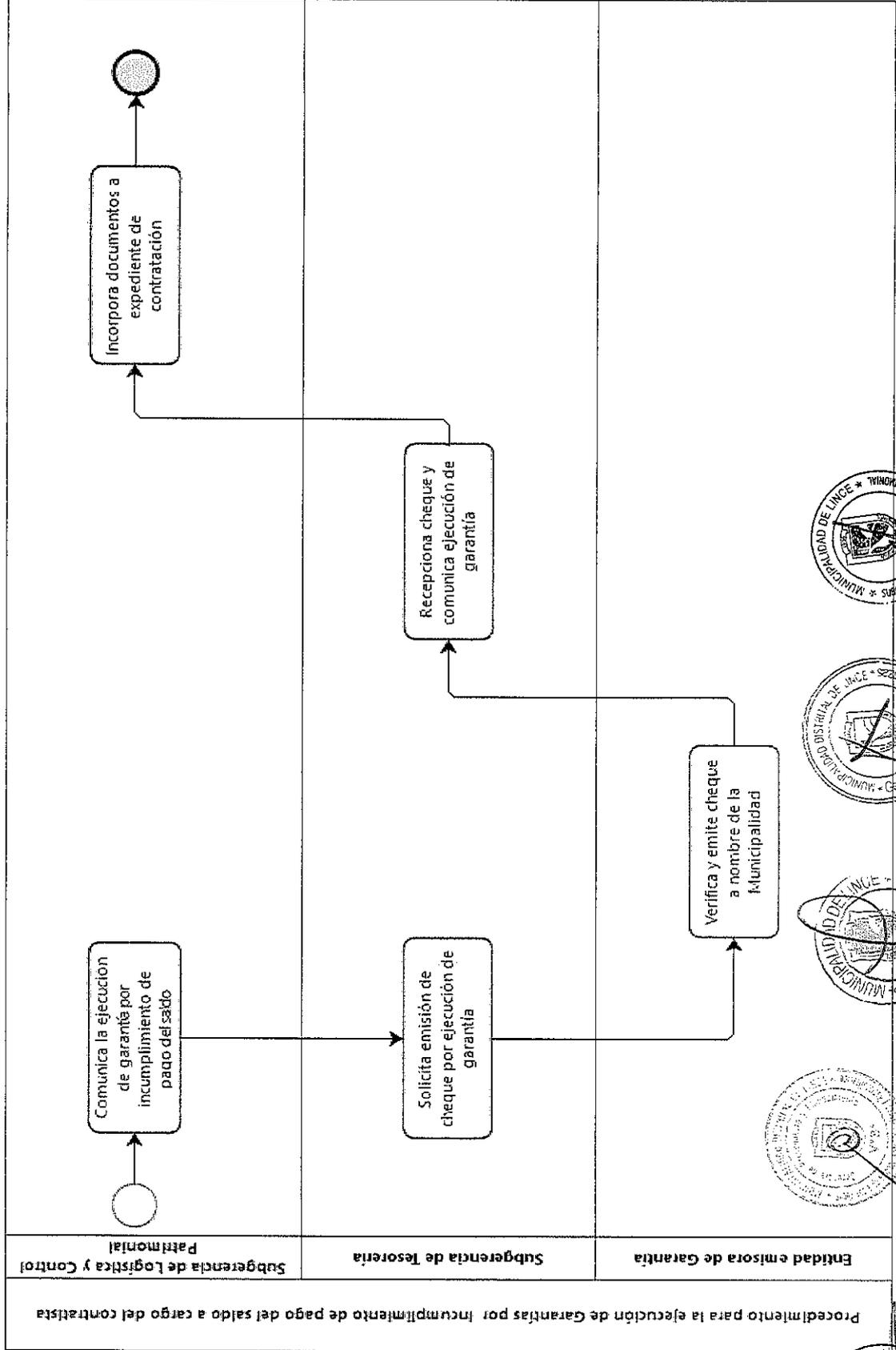
 <p>Municipalidad de Lince</p>	<p>DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM</p>	<p>Fecha: 23/03/2019</p>
<p>Área que la formula: Subgerencia de Tesorería</p>		<p>Subgerencia de Tesorería</p>



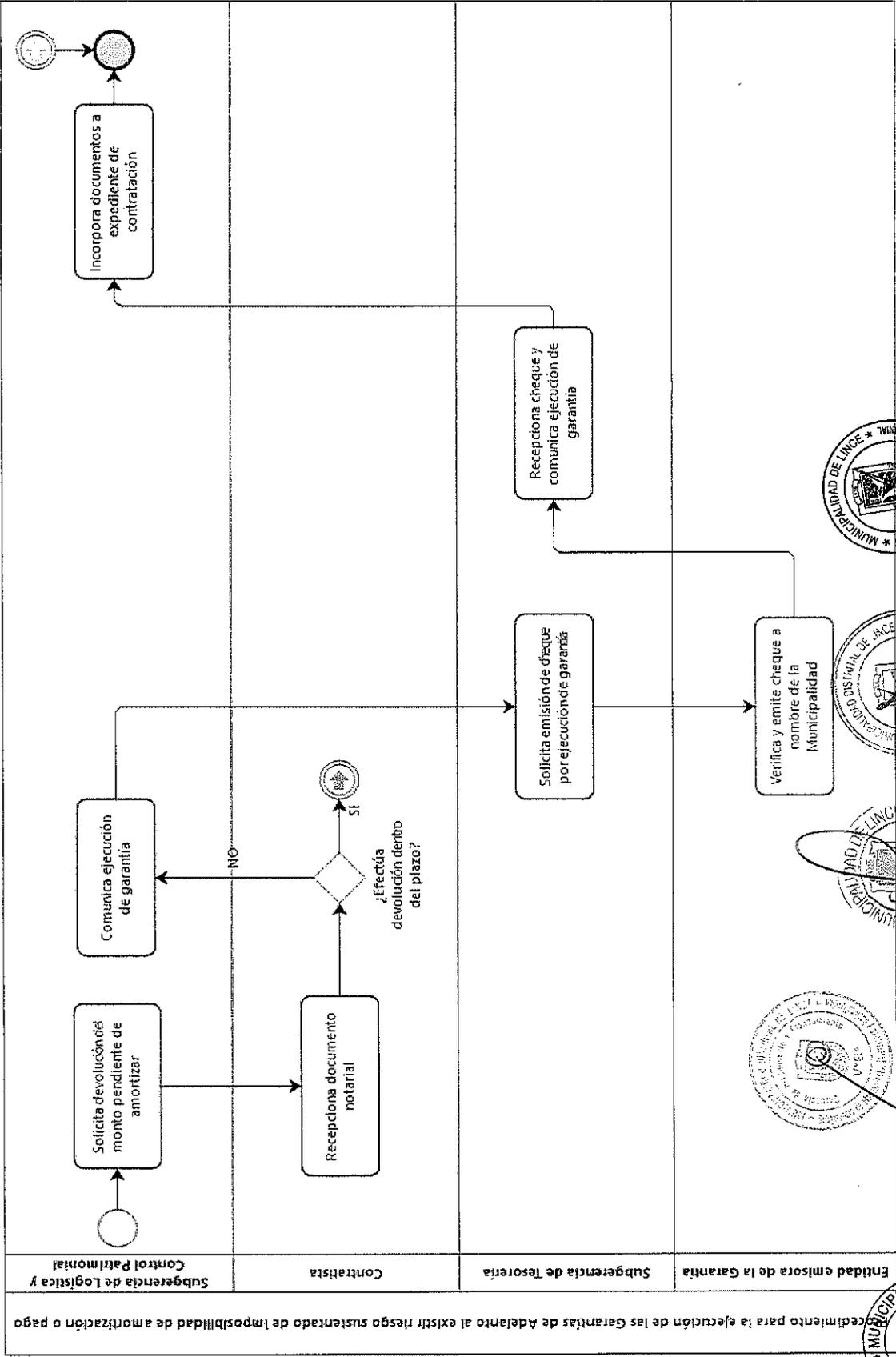
 <p>Municipalidad de Lince</p>	<p>DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM</p>	<p>Área que la formula: Subgerencia de Tesorería</p>	<p>Fecha: 23/03/2019</p>
---	---	--	------------------------------



 <p>Municipalidad de Lince</p>	<p>DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM</p>	<p>Área que la formula: Subgerencia de Tesorería</p>	<p>Fecha: 23/03/2019</p>
---	---	--	------------------------------



 <p>Municipalidad de Lince</p>	<p align="center">DIRECTIVA N° 002-2019-MDL/GM</p>	<p align="center">Área que la formula: Subgerencia de Tesorería</p>	<p align="center">Fecha: 23/03/2019</p>
---	---	---	---



Procedimiento para la ejecución de las Garantías de Adelanto al existir riesgo sustentado de imposibilidad de amortización o pago