

PROCEDIMIENTO N° 001-2026-INACAL

"CONTROL Y CUSTODIA DE LAS GARANTÍAS FINANCIERAS PRESENTADAS ANTE EL INACAL"

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA y V°B°
Elaborado por:	Gauri de la Cruz Ordaya	Responsable del Equipo Funcional de Tesorería		
Revisado por:	Ruth Erika Sandoval Palacios	Responsable (e) del Equipo Funcional de Abastecimiento		
	Sara Luz Hurtado Cristóbal	Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
	Virginia Patricia Sarria Pardo	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica		
Aprobado por:	Gauri de la Cruz Ordaya	Jefa (d.t) de la Oficina de Administración		

CONTROL DE CAMBIOS

Nº	Items	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
1	-	Versión Inicial del Documento	01	

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para el control y custodia de las garantías financieras presentadas por los postores o contratistas ante el INACAL dentro del marco normativo de las contrataciones del estado.

2. BASE LEGAL

N°	Norma Legal	Referencia aplicable
1	Ley N° 32069	Ley General de Contrataciones Públicas.
2	Decreto Supremo N° 009-2025-EF	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
3	Ley N° 30224	Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad.
4	Decreto Supremo N° 009-2019-PRODUCE	Aprueba la Sección Única del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Calidad - INACAL
5	Resolución de Gerencia General N° 026-2020-INACAL/GG	Aprueba Directiva N° 004-2015-INACAL "Gestión de Documentos Normativos", en su segunda versión.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente procedimiento son de aplicación obligatoria para todos los servidores civiles del INACAL que intervienen en el control y custodia de las garantías financieras presentadas ante el INACAL.

4. DEFINICIONES

- a) **Garantía Financiera:** Documento que contiene la obligación accesorio destinada a asegurar y proteger el cumplimiento de una obligación principal. Debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la entidad, bajo responsabilidad de la empresa que la emite. Puede ser: Carta Fianza Financiera, Fideicomiso y Contrato de Seguro.
- b) **Contratista:** Es el proveedor que celebra un contrato con una entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- c) **Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- d) **Entidad emisora de la garantía financiera:** Empresa que debe encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y debe estar autorizada para emitir garantías o estar considerada en la última lista de los bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Entre las formas de empresas autorizadas a emitir garantías financieras pueden mencionarse, con carácter ilustrativo, las siguientes: Empresas Bancarias, Empresas Financieras, Cajas Municipales de Ahorro y Crédito, Cajas Municipales de Crédito Popular, Cajas Rurales de Ahorro y Crédito, Entidades para el Desarrollo de la Pequeña y Microempresa, Afianzadoras, Compañías de Seguros y Cooperativas de Ahorro y Crédito. La sola mención de estas empresas no implica necesariamente su autorización para emitir garantías financieras, lo cual debe ser verificado conforme a lo señalado en el presente Procedimiento.

- e) **Postor:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un procedimiento de selección desde el momento en que presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa, según corresponda.

5. ABREVIATURAS

EFTES.- Equipo Funcional de Tesorería.
EFABAS.- Equipo Funcional de Abastecimiento.
EFRH.- Equipo Funcional de Recursos Humanos
INACAL.- Instituto Nacional de Calidad.
OA.- Oficina de Administración.
UIT.- Unidad Impositiva Tributaria

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Los plazos mencionados en el presente procedimiento serán entendidos como días calendario.
- 6.2 El único tipo de garantía admisible para los casos regulados por el presente documento serán las garantías financieras como: Carta Fianza Financiera, Fideicomiso y Contrato de Seguro.
- 6.3 Las garantías financieras deben ser remitidas por el postor al EFABAS, como parte de los documentos para la suscripción del contrato y en el plazo establecido para tal efecto y a través de mesa de partes del INACAL.

- 6.4 Las garantías financieras que se reciban para formalización contractual serán las siguientes:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato,
- b) Garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias.
- c) Garantía por adelantos.

En el caso del fideicomiso, este se constituye solo para el adelanto de pago y para el fiel cumplimiento del contrato.

- 6.5 El EFABAS recibe las garantías financieras que el postor está obligado a presentar para la formalización de la relación contractual, previa verificación de su autenticidad.
- 6.6 El EFABAS debe remitir al EFTES los originales de las garantías financieras que se hayan presentado ante el INACAL para su custodia y registro correspondiente.
- 6.7 El EFTES debe verificar la autenticidad de las garantías emitidas a favor del INACAL, pudiendo realizar dicha verificación electrónicamente o mediante comunicación escrita o correo electrónico a las entidades emisoras de las garantías financieras.
- 6.8 El EFTES es el encargado de realizar las gestiones pertinentes ante las entidades emisoras para la ejecución del aludido documento valorado.
- 6.9 Ocho (08) días antes del vencimiento las garantías financieras, el EFTES deberá solicitar al EFABAS comunique si corresponde la renovación de la referida garantía financiera o, en su defecto, su devolución. De no obtener respuesta dentro de los cinco (05) días siguientes de solicitada la información, el EFTES debe solicitar su ejecución bajo responsabilidad del EFABAS.
- 6.10 En caso se ejecute una garantía financiera, el EFTES debe comunicar dicha acción al EFABAS y la OA.

6.11 Procede la ejecución de las garantías financieras, en los siguientes supuestos:

- No renovación de las garantías financieras por parte de los contratistas.
- Resolución del contrato por incumplimientos del contratista.
- Por incumplimiento de pagos de saldos por parte del contratista.

6.12 El EFTES debe realizar la devolución de las garantías financieras a los contratistas respectivos, previa comunicación escrita del EFABAS.

6.13 El EFTES debe realizar el registro del estado de las garantías financieras ejecutadas y devueltas a los contratistas.

7. FICHA DE PROCEDIMIENTOS:

Nombre	7.1 VERIFICACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS GARANTÍAS FINANCIERAS				
Objetivos	Establecer los lineamientos generales para la verificación, registro y control de las garantías financieras que se presentan ante el INACAL.				
Alcance	Desde la recepción de la garantía financiera hasta la suscripción del contrato.				
Proveedor	Entrada	Descripción de actividades		Salida	Destinatario
		Actividades	Ejecutor		
Postor/ Contratista	Garantía Financiera (Original o Renovación)	1. Recibir la garantía financiera. 2. Verificar que la garantía financiera cumpla con los siguientes principios: • Que, en la garantía financiera se consigne correctamente el nombre o razón social del contratista, el nombre de la entidad contratante, el número y nombre del procedimiento de selección vinculado, la clase de garantía financiera, el monto garantizado y plazo de vigencia. • Que sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, a solo requerimiento del INACAL. • Que la entidad emisora de la garantía financiera se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y esté autorizada para emitir garantías financieras (cartas fianza financieras, póliza de seguros y fideicomiso); o esté considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. ¿Cumple con los requisitos?	EFABAS	Memorando dirigido al EFTES Oficio dirigido al postor/contratista	EFTES

		Si: Continuar con el punto 4. No: Continuar con el punto 3. 3. No suscribir el contrato. Comunicar al postor. Fin del procedimiento. 4. Enviar el original de la garantía financiera al EFTES, quedándose con una copia la cual forma parte del expediente de contratación.			
EFABAS	Memorando dirigido al EFTES. Garantías financieras	5. Registrar la garantía financiera en el “Registro y control de garantías financieras”. Ver anexo N° 01. 6. Verificar la autenticidad de la garantía financiera o si contiene información inexacta. ¿Alguna observación? Si: Continuar con el numeral 7. No: Fin del Procedimiento. 7. Comunicar al EFABAS la observación.	EFTES	Registro y Control de garantías financieras Correo electrónico u Oficio dirigido a la entidad emisora de la garantía financiera. Memorando de comunicación al EFABAS	
EFTES	Memorando dirigido al EFABAS	8. Elaborar el Informe técnico sobre la falta por parte del postor. 9. Obtener opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica. (Proceso: “Emisión de opinión parte de Asesoría Jurídica”). 10. Informar al Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) acerca de la infracción por parte del postor, adjuntado los antecedentes y los informes técnico y legal. No se suscribe el contrato con el postor. Fin del procedimiento	EFABAS	Informe Técnico y Legal	OECE

Nombre	7.2 RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y CUSTODIA			
Objetivos	Establecer los lineamientos generales para la renovación, devolución y custodia de las garantías financieras que se presentan ante el INACAL.			
Alcance	Desde la remisión del reporte de las garantías financieras que vencen hasta la solicitud de renovación o devolución al contratista.			
Proveed or	Entrada	Descripción de actividades	Salida	Destinatario

		Actividades	Ejecutor		
EFTES	Registro y Control de Garantías Financieras	1. Solicitar al EFABAS, 08 días antes del vencimiento de la garantía financiera, comunique si corresponde la renovación o en su defecto la devolución de la garantía financiera.	EFTES	Memorando de comunicación, Reporte de vencimiento de Garantía Financiera.	EFABAS
EFTES	Reporte de vencimiento de Garantía Financiera	2. Revisar si corresponde a una renovación o a una devolución de Garantía Financiera. 3. Comunicar al EFTES, si corresponde la renovación o devolución. Esta comunicación debe ser dentro de los cinco (5) días de haber recibido la solicitud de comunicación por parte del EFTES. Caso contrario el EFTES procede a solicitar su ejecución (Ver proceso ejecución de garantías financieras) bajo responsabilidad del EFABAS. ¿Corresponde renovación? Si: Continuar con el punto 4. No: Continuar con el punto 5. 4. Solicitar al contratista el envío de la garantía financiera renovada. Fin del procedimiento.	EFABAS	Registro y Control de garantías financieras Correo electrónico u Oficio dirigido a la entidad emisora de la garantía financiera. Memorando de comunicación al EFABAS	Contratista EFTES
EFABAS	Memorando donde comunica al EFTES	5. Realizar la devolución de la garantía financiera al contratista. Ver Anexo N° 2. Fin del procedimiento	EFABAS	Acta de entrega de garantía financiera	Contratista

Nombre	7.3 EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍA FINANCIERAS				
Objetivos	Establecer los lineamientos a seguir para la ejecución de garantías financieras en el INACAL.				
Alcance	Desde la solicitud de ejecución de la garantía financiera hasta la inclusión de la comunicación de ejecución de la garantía financiera en el expediente de contratación.				
Proveedor	Entrada	Descripción de actividades		Salida	Destinatario
		Actividades	Ejecutor		

EFABAS	Incumplimiento de contratos, renovación de garantía financiera.	1. Solicitar al EFTES gestionar la ejecución de la garantía financiera.	EFABAS	Memorando de solicitud de ejecución de la garantía financiera.	EFTES
EFABAS	Memorando de solicitud de ejecución de la garantía financiera	2. Solicitar a la entidad emisora de la garantía financiera que realice la ejecución de esta, solicitando un cheque de gerencia a nombre del INACAL. Esta solicitud se realiza dentro del plazo establecido en la normativa de la materia. 3. Comunicar al EFABAS, cuando la mencionada ejecución se haya realizado.	EFTES	Oficio solicitando la ejecución de la garantía financiera. Memorando de comunicación.	Entidad emisora de la garantía financiera. EFABAS
EFTES	Memorando dirigido al EFABAS	4. Incluir la comunicación de la ejecución de la garantía financiera en el expediente de contratación	EFABAS	Expediente de contratación actualizado.	EFABAS

ANEXO 1

REGISTRO Y CONTROL DE GARANTIA FINANCIERA -INACAL 20XX (AL XX DE XXX DEL 20XX)

N°	FECHA	BANCO	N° GARANTIA FINANCIERA	PROVEEDOR	ESTADO	CONTRATO	IMPORTE		TIPO DE GARANTIA	FECHA VIGENCIA		TIPO DE PROCESO	OBS
							SOLES	\$		DEL	AL		

ANEXO 2

ACTA DE ENTREGA DE GARANTÍA FINANCIERA N° -20XX-INACAL/OA-EFTES

En el Distrito de San Isidro, a los _____ días del mes de _____ del 20XX, siendo _____, se reunieron en la Tesorería del Instituto Nacional de Calidad - INACAL, por una parte la _____, en su calidad de Responsable del Equipo Funcional de Tesorería y el Señor(a) _____, identificado con DNI N° _____, Representante Legal de _____, con la finalidad de efectuar la devolución de la(s) siguiente(s) garantía(s) financiera(s):

EMISOR	N° DE GARANTÍA FINANCIERA	CONCEPTO	IMPORTE	VENCIMIENTO

Esto en mérito a la autorización realizada por el Equipo Funcional de Abastecimiento mediante Memorando N° -20XX-INACAL/OA-EFABAS de fecha _____.

Siendo las _____, se da por finalizado el presente acto, para mayor constancia firman todos los presentes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Responsable de Tesorería

(Representante Legal)
DNI N° _____
(Razón Social)