

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-DEA-OE-HONADOMANI-SB-2017****“LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION, EJECUCION DE CARTAS FIANZAS Y GARANTIAS OTORGADAS AL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO-SAN BARTOLOME”****1. FINALIDAD**

La presente Directiva tiene por finalidad normar los mecanismos, condiciones y requisitos necesarios para ejecutar un control eficaz y eficiente de las Cartas Fianzas y/o Garantías que presentan los postores y/o contratistas según corresponda a favor del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" (HONADOMANI-SB), garantizando una cobertura dineraria en caso de incumplimiento de contrato por causal imputable al contratista y el control efectivo de obra que respalde las garantías otorgadas y salvaguardar los fondos del Estado.

2. OBJETIVO

La presente Directiva, tiene por objetivo establecer los procedimientos y aspectos técnico normativos relacionados al registro, control, custodia y devolución de las garantías (Cartas Fianzas y retenciones por Garantías de Fiel Cumplimiento) que presentan las personas naturales o jurídicas en el ámbito de la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado, como consecuencia de la adjudicación de la Buena Pro en los procesos de selección convocados por el HONADOMANI-SB.

**3. ALCANCE**

La presente Directiva, es de aplicación obligatoria para la Oficina de Logística y Oficina de Economía y/o unidad orgánica correspondiente del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" – HONADOMANI-SB.

**4. BASE LEGAL**

- Ley N° 28693 – Ley General de Tesorería y modificatorias
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28112- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año Fiscal vigente
- Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- D.S N° 008-2017/SA – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado modificada por D.Leg. N° 1341
- D.S. N° 350-2015-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones modificada por D.S. N° 056-2017-EF
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, aprueba la Directiva N° 001-2007-EF.15 – Directiva de Tesorería de vigencia permanente y sus modificatorias.
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros



- Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG – Normas de Control interno para el Sector Público
- Ley N° 30381 – Ley que cambia el nombre de la Unidad Monetaria de Nuevo Sol a Sol

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIONES OPERATIVAS

- a) **Garantía:** Obligación accesoria destinada asegurar y proteger el cumplimiento de una obligación principal.
- b) **Carta Fianza:** Documento valorado que garantiza y respalda operaciones y obligaciones adquiridas es decir es un contrato de garantía del cumplimiento de pago de una obligación de terceros suscrito entre el fiador (banco o entidad financiera que debe estar dentro del ámbito de supervisión de la superintendencia de Banca y Seguros y Administradora de Fondos de Pensiones o estar consideradas en la ultima lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú) y el deudor (proveedor y/o tercero) y que se materializa en un documento valorado emitido por el fiador a favor del HONADOMANI-SB, a fin de garantizar solidaria, incondicional y de realización automática hasta por un monto indicado, y aun plazo determinado, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones asumidas.
- c) **Postor:** Es la persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección para la contratación de bienes, servicios y obras.
- d) **Contratista:** Es el proveedor que celebra un contrato con el HONADOMANI-SB de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- e) **Emisor:** Entidad del sistema Financiero, regulada por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.



6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La Oficina de Logística debe recibir la documentación presentada por el postor que obtuvo la buena pro de la contratación requerida, entre ellas, de ser el caso, las Cartas Fianzas que el mencionado postor está obligado a presentar para la formalización de la relación contractual.

6.1. DE LOS REQUISITOS DE LAS GARANTIAS

- 6.1.1. De conformidad a lo dispuesto en los Art 125°, 126° y 127° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF, modificado por el D.S. N° 056-2017-EF.



En caso se haya practicado la liquidación final y se determine el saldo a favor del contratista y este someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor, la Entidad debe devolver la Garantía de Fiel cumplimiento.

Solo podrán ser efectuadas las empresas bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

- 6.1.2. La Carta Fianza deberá ser emitida a favor del HONADOMANI-SB, debiendo de consignar las características de ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento del HONADOMANI-SB, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten.

Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión 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.



6.2. DE LAS CLASES DE GARANTÍAS ACEPTADAS POR LA INSTITUCIÓN

6.2.1. Garantía de Fiel Cumplimiento

En cumplimiento al Artículo 126° del D.S. N° 350-2015-EF, modificado por el D.S. N° 056-2017-EF, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general o hasta el consentimiento de la liquidación final, en caso de ejecución y consultorías de obras.

En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor del contratista, la Entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento, aun cuando se someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor.

En los contratos periódicos de suministro de bienes o prestación de servicios en general, así como los contratos 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 el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo 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.

6.2.2. Garantía de Fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.

En cumplimiento al Art. 127° del D.S. N° 350-2015-EF modificado por el D.S. N° 056-2017-EF, en las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías o de obras que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso. El OSCE mediante Directiva establece las disposiciones complementarias para la aplicación de esta.



6.2.3. Excepciones

En cumplimiento al Artículo 128° del D.S. N° 350-2015-EF modificado por el D.S. N° 056-2017-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

1. Contratos de bienes y Servicios, distintos a la consultoría de obras, cuyos montos sean iguales o menores a Cien Mil Nuevos Soles (S/100,000.00) Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.
2. Adquisición de bienes inmuebles.
3. Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
4. Las contrataciones complementarias celebradas bajo los alcances del Art. 150°, cuyos montos se encuentran dentro del supuesto contemplado en el numeral 1.



6.2.4. Garantía por adelantos

En cumplimiento al Artículo 129° del D.S. N° 350-2015-EF, la entidad sólo puede entregar los adelantos directos y por materiales contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.



La garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente de amortizar.

Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado

Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantendrá vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción de la Entidad, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.

6.2.5. Garantías a cargo de la Entidad

En cumplimiento al Artículo 130° del D.S. N° 350-2015-EF, en los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la garantía es entregada por la Entidad al arrendador en los términos previstos en el contrato. Dicha garantía cubre las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.



6.2.6. Ejecución de Garantías

En cumplimiento al Artículo 131° del D.S. N° 350-2015-EF, las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación haya quedado consentida la liquidación, según corresponda y siempre que no existan deudas a cargo del contratista o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.
- b) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- c) Igualmente la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad, 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, servicios en general y



consultorías en general o en la liquidación final del contrato, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras. Esta Ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

- d) La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato exista riesgo sustentado de imposibilidad de amortización o pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

En cualquiera de los supuestos contemplados en el párrafo anterior, la Entidad en forma previa a la ejecución de la garantía por adelantos, requiere notarialmente al contratista, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para que devuelva el monto pendiente de amortizar, bajo apercibimiento de ejecutar la garantía por adelantos por dicho monto.

Los supuestos previstos en los numerales anteriores están referidos exclusivamente a la actuación de la Entidad, siendo de su única y exclusiva responsabilidad evaluar en que supuesto habilitador se encuentra para la ejecución de la garantía, por lo que no afectan de modo alguno al carácter automático de tal ejecución y por tanto, de la obligación de pago a cargo de las empresas emisoras, quienes se encuentran obligadas a honrarlas conforme a lo previsto en el artículo 33° de la Ley, al solo y primer requerimiento de la respectiva Entidad, sin poder solicitar que se acredite el supuesto habilitador, sin oponer exclusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquiera pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones-SBS.

6.2.7. Garantía por la Interposición de Recurso de Apelación

En cumplimiento al Artículo 95° del D.S. N° 350-2015-EF modificado por el D.S. N° 056-2017-EF:

- Numeral 95.1: El procedimientos de selección cuyo valor estimado o referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT, el recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante y es conocido y resuelto por su Titular. Cuando el valor estimado o referencial del procedimiento de selección sea mayor a dicho monto o se trate de procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el recurso de apelación se presenta antes y es resuelto por el Tribunal.
- Numeral 95.2: En los procedimientos de selección según relación de ítems, incluso los derivados de un desierto, el valor referencial total del





procedimiento original determina ante quien se presenta el recurso de apelación.

- Numeral 95.3: Con independencia del valor referencial del procedimiento de selección, según corresponda la declaración de nulidad de oficio, o la cancelación del procedimiento se impugnan ante el Tribunal.
- Numeral 95.4: Los participantes que no hayan sido precalificados y deseen impugnar, deben presentar su oferta en la etapa correspondiente, la cual queda en custodia del Notario Público o Juez de Paz hasta que se resuelva el recurso correspondiente.

La garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de su emisión, debiendo ser renovada hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dichas renovaciones en forma oportuna.

En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma es ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad, el cual se mantiene hasta el agotamiento de la vía administrativa.



6.3. DEL PROCEDIMIENTO

- 6.3.1. Las Cartas Fianzas, serán presentadas por los postores/contratistas en la Oficina de Logística, quien es responsable de su revisión y aceptación de acuerdo al contrato a firmarse o al recurso de apelación a interponerse.

Establecida su conformidad, deberá ser derivada dentro de las 72 horas de recepcionadas, a la Oficina de Economía para su custodia.

- 6.3.2. El responsable de la custodia de las Cartas Fianzas del Equipo de Tesorería, procesará el software y/o Libro Auxiliar del Control de Garantías en Custodia, señalando el mes que se procesa, el número de orden, la fecha de recepción, el número de garantía, la razón social del postor/contratista el número de contrato, si corresponde, la entidad garante, la fecha de emisión, el monto de garantía en nuevos soles (S/) y/o en dólares (US\$), tipo de garantía, fecha de vencimiento, modalidad de adquisición, detalle del bien, servicio u obra y observaciones.

- 6.3.3. Con anticipación de por lo menos diez (10) días antes del vencimiento de la Carta Fianza, el Equipo de Tesorería proyectará un informe para ser emitido por la Oficina de Economía, haciendo de conocimiento a la Oficina de Logística de las garantías próximas a vencerse, para que informe a más tardar a los cinco (5) días antes del vencimiento de la Carta Fianza sobre la renovación, ejecución o devolución de la garantía. Asimismo la Oficina de Logística deberá comunicar a los contratistas y hacer las gestiones



respectivas, sobre su renovación o ejecución, según corresponda, lo cual deberá comunicar a la Oficina Ejecutiva de Administración.

Una vez ingresada la renovación de la Carta Fianza por el postor/contratista, a la Oficina de Logística, esta dará su conformidad al tenor y veracidad del documento derivado dentro de las 72 horas de recepcionada la Carta Fianza a la Oficina de Economía para su custodia.

La Oficina de Economía debe realizar la devolución de las Cartas Fianzas a los contratistas respectivos, previa comunicación escrita de la Oficina de Logística.

6.3.4. El responsable del registro, control y custodia de las Cartas Fianzas informará en forma mensual el reporte de las garantías en custodia, al Equipo de Integración Contable de la Oficina de Economía con la finalidad de efectuar el registro contable mediante cuentas de orden en los Estados Financieros.

6.3.5. La aceptación y/o efectivización, es a solicitud de la Oficina de Logística, para lo cual deberá remitir sus informes de manera oportuna, haciéndose responsable si hubiera lugar al pago de gastos financieros por renovaciones innecesarias de Cartas Fianzas.

6.3.6. El responsable de la custodia de Cartas Fianzas del Equipo de Tesorería, dará cumplimiento a la devolución en los siguientes casos:

a) Recepcionada las garantías renovadas deberá quedar como cargo de su entrega y/o devolución la copia fedateada y firmada por el representante de la empresa, con respecto a las garantías vencidas podrán ser devueltas a la Oficina de Logística.

b) Las Cartas de Fiel Cumplimiento y Monto Diferencial de la Propuesta, serán liberadas a solicitud del Equipo de Tesorería de la Oficina de Economía, luego de haberse liquidado el contrato; se hará con informe suscrito por la Jefatura de la Oficina de Logística o el que haga sus veces.

c) En caso de obras, por adelanto directo y/o de materiales, las Cartas Fianzas serán liberadas a solicitud del Equipo de Tesorería de la Oficina de Economía, cuando estas hayan sido liquidadas totalmente se hará con informe suscrito por el Jefe de la Oficina de Logística o el que haga sus veces.

d) En caso de contrato de suministro de bienes y servicios, las Cartas serán liberadas a solicitud del Equipo de Tesorería de la Oficina de Economía, cuando se haya cumplido con la recepción del bien o





servicio materia del contrato se hará con informe suscrito por la Jefatura de la Oficina de Logística o el que haga sus veces.

- e) En el caso de recursos de apelación, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declara la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver o notificar la resolución dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo de quince (15) días hábiles de solicitado. Cuando el recurso de apelación sea declarado infundado o improcedente o el impugnante se desista, se procederá a ejecutar la garantía.

6.3.7. Mediante Carta Notarial dirigida a la entidad emisora se solicitará para la ejecución de la garantía dentro de los quince (15) días calendarios a su vencimiento la cual será proyectada por la Oficina de Economía a través del Equipo de Tesorería, debiendo ser firmada y tramitada por la Oficina Ejecutiva de Administración, en mérito del artículo 1898° del Código Civil, teniendo en cuenta el tiempo prudencial para los actos administrativos, a fin de ser requeridos ante la entidad financiera, dentro del plazo de ley.

6.3.8. La Oficina de Logística y/o unidad orgánica correspondiente, al verificar el incumplimiento del Contratista deberá realizar las siguientes acciones:

- En coordinación con el usuario que solicitó el bien o servicio, solicitará a la Oficina General de Administración la intervención oportuna para exigir al contratista que cumpla con la obligación contractual a su cargo dentro del término de ley.
- Una vez agotado los trámites administrativos, legales y con la resolución del contrato, la Oficina de Logística y/o unidad orgánica correspondiente, solicitará a la Oficina de Economía la ejecución inmediata de la carta fianza.

6.3.9. De no concretarse las ejecuciones legales solicitadas de acuerdo al numeral 6.3.7., de la presente directiva, se cursará un oficio a través de la Dirección Ejecutiva de Administración a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones, haciendo expreso conocimiento del incumplimiento de la entidad financiera o ente emisor de la garantía.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. La Dirección Ejecutiva de Administración del HONADOMANI-SB, es responsable de la aprobación de la presente Directiva.

7.2. La Jefatura de la Oficina de Logística y/o unidad orgánica correspondiente, es responsable de supervisar el cumplimiento de los contratos firmados por los

proveedores, con el HONADOMANI-SB e informar a la Oficina de Economía para la ejecución y/o liberación de las Cartas Fianzas, así como supervisar y disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Directiva.

7.3. La Oficina de Economía a través del Equipo de Tesorería es responsable de ejecutar las Cartas Fianzas. así como supervisar y disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Directiva.



7.4. El Tesorero es responsable de efectuar el control, la custodia, el registro y la información de la situación de las garantías y cartas fianzas emitidas a favor del HONADOMANI-SB y elaborar los requerimientos de ejecución de los documentos de valor, presentados por los contratistas de acuerdo a los numerales 6.1. y 6.2. de la presente Directiva.

8. ANEXO

- Anexo 01: Registro de Control de Cartas Fianzas



