GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA GENERAL REGIONAL

Resolución de Gerencia General Regional Nº 214 -2018-GR.CAJ/GGR

Cajamarca, 24 AGO. 2018

VISTO:

El Memorando Nº 2110-2018-GR.CAJ/GGR, de fecha 20 de agosto del 2018, El Oficio Nº 738-2018-GR.CAJ/DRA, de fecha 17 de agosto del 2018, el Oficio Nº 465-2018-GR.CAJ/DRAJ, de fecha 07 de agosto del 2018, Oficio Nº 818-2018-GR.CAJ-GRPPAT, de fecha 01 de agosto del 2018, el Informe Nº 10-2018-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI-CCP, de fecha 24 de julio del 2018, el Oficio Nº 871-2018-GR.CAJ/DRA/D.A., de fecha 20 de julio del 2018, el Oficio Nº 871-2018-GR.CAJ/DRA/D.A:, de fecha 20 de julio del 2018, el Oficio Nº 312-2018-Gr.CAJ/DRA/D.T, de fecha 19 de julio del 2019, el Informe Nº 3-2018-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI, de fecha 11 de abril del 208, el Oficio Nº 401-2018-GR.CAJ-DRA/D.A., de fecha 06 de abril del 2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio Nº 401-2018-GR.CAJ-DRA/D.A., 06 de abril del 2018, el Director de Abastecimiento remite al Sub Gerente de Desarrollo Institucional el proyecto de la directiva: **"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL, CUSTODIA Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS PRESENTADAS A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA"**, que reemplazaría a la Directiva Nº 007-2019-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI (aprobado por el R.G.R. Nº 179-2009-GR.CAJ/GGR de fecha 18/06/09);

Que, mediante Informe Nº3-2018-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI-CCP, de fecha 11 de abril del 2018, Cesar U. Cavero Ponce - Especialista en Racionalización emite opinión concluyendo que el proyecto de la directiva: **"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL, CUSTODIA Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS PRESENTADAS A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA"**, cuenta con la estructura establecida para las directivas, por ello luego de la revisión deberá seguir con su trámite correspondiente;

Que, mediante Oficio Nº 312-2018-GR.CAJ-DRA/DT, de fecha 19 de julio del 2019, el Director de Tesorería hace llegar al Director de Abastecimiento el proyecto de la directiva en mención, el mismo que contiene las sugerencias alcanzadas por la Dirección de Asesoría Legal;

Que, mediante Oficio Nº 871-2018-GR.CAJ/DRA/D.A., de fecha 20 de julio del 2018, el Director de Abastecimientos remite al Sub Gerente de Desarrollo Institucional el proyecto de la directiva: **"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL, CUSTODIA Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS PRESENTADAS A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA"**, cuyos aportes, sugerencias y observaciones fueron acotadas por la Unidad de Proceso de Selección, a fin de que se eleve la propuesta al área correspondiente, para su socialización, revisión, verificación y de ser el caso su respectiva aprobación;

Que, mediante Informe Nº 10-2018-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI-CCP, de fecha 24 de julio del 2018, el especialista de Racionalización II, informo al Sub Gerente de Desarrollo Institucional que la directiva: **"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL, CUSTODIA Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS PRESENTADAS A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA"**, se encuentra socializada y con la respectiva conformidad de las diferentes dependencias;

Que, mediante Oficio Nº 818-18-GR.CAJ/GRPPAT, de fecha 01 de agosto del 2018, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite a la Dirección de Asesoría Jurídica el proyecto de la directiva antes mencionada, la misma que cuenta con su conformidad a través de la visación de la misma;

Que, mediante Oficio Nº 465-2018-GR.CAJ/DRAJ, de fecha 07 de agosto del 2018, el Director de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable para el proyecto de la directiva: **"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL, CUSTODIA Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS PRESENTADAS A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA"**;

Que, mediante Oficio Nº 738-2018-GR.CAJ/DRA, de fecha 17 de agosto del 2018, el Director Regional de Administración remite al Gerente General Regional el proyecto de la directiva en mención para su conocimiento y trámite correspondiente;

Que, mediante Memorando Nº 2110-2018-GR.CAJ/GGR, de fecha 20 de agosto del 2018, el Gerente General Regional dispuso la proyección de la resolución de aprobación de la directiva:

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA GENERAL REGIONAL

Resolución de Gerencia General Regional N° 214 -2018-GR.CAJ/GGR

Cajamarca, 24 AGO. 2018

"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL, CUSTODIA Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS PRESENTADAS A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA";

Que, resulta necesario contar con una directiva actualizada que permita ejercer un control oportuno y eficaz de las garantías que otorgan los postores y/o contratistas a favor de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Cajamarca, por los diferentes conceptos que se generen a efectos de garantizar una cobertura dineraria por la suscripción de contratos periódicos de suministros de bienes o de prestación de servicios, así como en los contratos de ejecución y consultoría de obras;

Estando a lo antes expuesto, y en uso de las facultades conferidas por la ley de Bases de la Descentralización – Ley N° 27783, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, modificada por la Ley N° 27902, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto único de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF, Ley de la Modernización del Estado – Ley N° 27658, Ley de General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Tesorería y modificaciones - Ley N° 28693; y, con la visación de la Dirección Regional de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Dirección de Tesorería, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Dirección Regional de Asesoría Jurídica y con la conformidad de la Gerencia General Regional;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 1-2018-GR.CAJ-DRA/DT: **"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL, CUSTODIA Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS PRESENTADAS A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA"**; la misma que consta de diez(10) numerales y seis (6) anexos, que en quince (15) folios debidamente visados, forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR sin efecto la Resolución Gerencial General Regional N° 179-2009-GR.CAJ/GGR, que aprobó la Directiva N° 007-2009-GR.CAJ-GGR-GRPPAT/SGDI: "**NORMA EL CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZAS EN LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**".

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER, que Secretaria General del Gobierno Regional de Cajamarca, cumpla con notificar la presente resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional de Cajamarca, conforme a Ley.

ARTÍCULO CUARTO: PUBLÍQUESE la presente Resolución en el Portal de Transparencia del Gobierno Regional Cajamarca.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

Ing. Abner Ruben Romero Vásquez
GERENTE GENERAL REGIONAL

DIRECTIVA Nº 1 -2018-GR.CAJ-DRA/DT

NORMA EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL, CUSTODIA Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS PRESENTADAS A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

I.- FINALIDAD

Ejercer un control oportuno y eficaz de las garantías que otorgan los postores y/o contratistas a favor de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Cajamarca, por los diferentes conceptos que se generen a efectos de garantizar una cobertura dineraria por la suscripción de contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios, así como en los contratos de ejecución y consultoría de obras.

II.- OBJETIVO

La presente Directiva, tiene por objetivo establecer las disposiciones y procedimientos relacionados a la verificación, registro, control, custodia, devolución y ejecución de las garantías que presenten los postores o contratistas como consecuencia de la suscripción de contratos de los procedimientos de selección convocados por el Gobierno Regional Cajamarca, sede y sus dependencias integrantes del pliego 445 Gobierno Regional Cajamarca.

III.- ALCANCE

La presente Directiva, es de aplicación y obligatorio cumplimiento por todas las Unidades Ejecutoras que integran el Pliego: 445 Gobierno Regional Cajamarca.

IV.- BASE LEGAL

- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias.
- Ley N°. 28411.- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°. 28693.- Ley General del Sistema de Tesorería y modificatorias.
- D.L. N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°. 26702- Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- D.S N°. 006-2017-JUS aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N°. 350-2015-EF, aprueba el Reglamento de Contrataciones del Estado.
- D. S. N° 056-2017-EF, modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15

V.- VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva regirán a partir del primer día hábil siguiente de su aprobación mediante Resolución Gerencial General Regional y permanecerá vigente hasta la aprobación de las normas legales que la modifique o derogue.

VI.- APROBACIÓN

La presente directiva será aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional y será visada por la Dirección Regional de Administración, Gerencia regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Dirección Regional de Asesoría Jurídica.

VII.- DISPOSICIONES GENERALES

7.1. DEFINICIÓN DE GARANTÍA.

Compromiso aceptado por el fiador o contratista, en virtud del cual, se hace cargo hasta el límite estipulado, de las consecuencias económicas derivadas de la suscripción de contratos producto de los procesos de selección para el suministro de bienes o prestación de servicios, así como los contratos de consultoría y ejecución de obras.

7.2. DE LOS REQUISITOS DE LAS GARANTIAS.

7.2.1 DOCUMENTOS VALORADOS – CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN

Carta Fianza, se entiende a aquel 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 (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.

Póliza de caución, se entiende a aquel "*(...) contrato de seguro por el cual la empresa aseguradora (garante), mediante el cobro de una prima, protege al asegurado (acreedor) contra el incumplimiento de una obligación específica asumida legal o voluntariamente por el garantizado (deudor principal o fiado), protección que opera evidentemente a los términos y condiciones que consten en la correspondiente póliza.*"

Las Garantías deberán ser emitidas a favor del Gobierno Regional Cajamarca o a la Unidad Ejecutora que corresponda, debiendo consignar las características de incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad, bajo responsabilidad de las empresas que la emiten.

Las empresas que lo emiten debe encontrarse bajo supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones, y estando autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente pública el Banco Central de Reserva del Perú.

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente éste para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en

calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas de considerase únicamente la denominación del consorcio, no se cumpliría con el requisito antes indicado, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

En virtud de la realización automática a primera solicitud las empresas emisoras no pueden oponer excusión a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (03) días y a sólo requerimiento de la entidad correspondiente.

7.2.2 GARANTÍAS MONETARIAS

7.2.2.1. Retención Diez Por Ciento (10%):

En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general de ejecución de consultorías de obras que celebre el Gobierno Regional de Cajamarca o sus Unidades Ejecutoras con las Micro y Pequeñas Empresas, si el postor opta que como garantía de fiel cumplimiento sea la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, dicha retención se efectuará 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.

La Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces comunicará expresamente mediante documento a la Dirección de Tesorería para que al momento de realizar el registro de la fase de giro efectuar la retención.

En el caso de contratos para ejecución de obras, el beneficio solo procede:

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 calendarios; y,
c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

7.3 CLASES DE GARANTIAS ACEPTADAS POR LA ENTIDAD

a. Garantía de Fiel Cumplimiento

Como requisito para suscribir un 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 y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios en general y consultoría en general o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

Se aceptarán como Garantías de Fiel Cumplimiento las Cartas Fianzas o Pólizas de Caución emitidas por entidades financieras o empresa del sistema de seguros autorizadas.

b. Garantía de fiel cumplimiento por Prestaciones Accesorias.

En las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías o de obras que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, el postor ganador debe otorgar una garantía adicional por este concepto equivalente al 10% del valor total de las prestaciones accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

Excepciones.- No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

1. En los contratos de bienes y servicios, distintos a la consultoría de obras, cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100 000,00). Dicha excepción también aplica a: (i) 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; y, (ii) a los contratos derivados de procedimientos de selección realizados para compras corporativas, cuando el monto del contrato a suscribir por la Entidad participante no supere el monto indicado.
2. Adquisición de bienes inmuebles.
3. Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
4. Las contrataciones complementarias celebradas bajo los alcances del artículo 150 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuyos montos se encuentren dentro del supuesto contemplado en el numeral 1.

c. Garantía por adelantos

La entidad sólo puede entregar los adelantos directos y por materiales solicitados por el contratista, contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto. La garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la cancelación 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 podrán 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.

La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

d. Garantía por Interposición de recurso de apelación

Son las otorgadas a la presentación de recursos de apelación. Si el recurso de apelación es declarado infundado o improcedente o el impugnante desista, se procederá a ejecutar el integro de la garantía.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 PROCEDIMIENTO DE LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, CUSTODIA Y CONTROL DE LAS GARANTÍAS.

8.1.1 De la recepción de las garantías:

Todas las garantías, incluido sus renovaciones, deberán ser emitidas a nombre del Gobierno Regional Cajamarca, las cuales serán presentadas en la Oficina de Trámite Documentario y ésta la remitirá a la Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces en un plazo de un (1) día a fin de que a través de la Dirección de Tesorería se remita copia de la garantía con sus antecedentes a la Dependencia Usuaria (ya sea Gerencia Regional de Infraestructura, Dirección de Abastecimientos u otra unidad orgánica), a efecto que se verifique que dichas garantías cumplan con los montos que correspondan, emitiendo el informe correspondiente en un plazo que no excederá de dos (2) días, indicando su custodia en caso de ser conforme y en caso de disconformidad, la Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces deberá proceder a la devolución de la garantía al contratista, en un plazo de un (1) día.

8.1.2 De la Verificación de las garantías:

La Dirección de Tesorería y/o la Unidad Orgánica que haga sus veces en las diferentes unidades ejecutoras del pliego, será la encargada de verificar que la entidad financieras o empresa del sistema de seguro que emita las garantías, esté autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administración Privada de Fondos de Pensiones, así como el cumplimiento de los demás requisitos señalados por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, como es el plazo, monto consignado de la Carta Fianza; además de mencionar expresamente a todas y cada una de las Empresas que conforman un Consorcio cuando corresponda, así mismo la Dirección de Tesorería deberá efectuar las coordinaciones con las diferentes entidades financieras o empresa del sistema de seguro, mediante correo electrónico y vía telefónica según sea el caso, para verificar la autenticidad de las garantías que sean presentadas al Gobierno Regional Cajamarca o a las diferentes Unidades Ejecutoras del Pliego, cuando se detecte que las cartas fianzas contenga información inexacta se solicitara el cambio en un plazo de dos (2) días, de ser falsa se comunicará a la Dirección Regional de Administración para efectuar las acciones administrativas correspondientes y a la Procuraduría Pública Regional para las acciones legales a que diera lugar.

8.1.3 De la Custodia de las garantías:

La Dirección de Tesorería y/o la Unidad Orgánica que haga sus veces en las diferentes Unidades Ejecutoras del Pliego, también realizarán la verificación de las garantías conforme el procedimiento previsto en el numeral precedente, además de la verificación de la autenticidad de la Carta Fianza, para luego mantenerlas en custodia en condiciones que impidan su sustracción o deterioro, conservándolas preferentemente en cajas de seguridad o en otro medio similar, designando a un responsable de las Cartas Fianzas, quien hará el registro en el Cuadro de Control, señalando número de contrato, número de carta, entidad bancaria, fecha de vencimiento, mes, contratista, obra o proyecto, tipo de

garantía, notificación, importe, condición, fecha de efectivización, estado del contrato, entre otros; asimismo velará por su custodia y buen recaudo.

8.1.4 Del Control de las garantías:

8.1.4.1 La Dirección de Tesorería y/o Unidades Orgánicas que hagan sus veces en las diferentes Unidades Ejecutoras del Pliego, a través del documento signado como "Registro y Control de Cartas Fianzas y/o Pólizas de Caución" (Anexo 01) que forma parte de la presente Directiva llevarán el correspondiente control de la vigencia y fecha de vencimiento de las garantías; para lo cual, éstas, mediante el modelo de Oficio "Comunica Estado Situacional de Cartas Fianzas y/o Póliza de Caución" (Anexo 02) que también forma parte de la presente Directiva comunicarán a la Dirección de Abastecimientos y/o la Unidad Orgánica que haga sus veces en las diferentes Unidades Ejecutoras del Pliego, a la Gerencia Regional de Infraestructura, Sub Gerencia de Estudios, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, o la Unidad Orgánica que haga sus veces en las diferentes Unidades Ejecutoras del Pliego, según corresponda (con copia a la Dirección Regional de Administración o a la Unidad Orgánica que haga sus veces en las diferentes Unidades Ejecutoras del Pliego), el estado situacional de las mismas mensualmente, con la finalidad que las precisadas Oficinas indiquen formal y oportunamente si dichas garantías deben ser liberadas, renovadas o ejecutadas.

8.1.4.2 La Dirección de Abastecimientos y/o Unidades Orgánicas que haga sus veces en las diferentes Unidades Ejecutoras del Pliego y, la **Gerencia Regional de Infraestructura** y/o la Unidad Orgánica que haga sus veces en las diferentes Unidades Ejecutoras del Pliego, llevarán el control de los adelantos directos y/o adelantos de materiales, según corresponda, teniendo en cuenta además que, en cuanto a las garantías que han sido renovadas, deberán aprobar que el importe garantizado sea igual al saldo que mantiene el Contratista por amortizar, caso contrario, se notificará al contratista para su rectificación correspondiente; siendo la Dirección de Regional de Administración o la que haga sus veces en las diferentes Unidades Ejecutoras del Pliego, la encargada de efectuar dicha notificación. Coordinando permanentemente con la Dirección de Contabilidad

8.2 PROCEDIMIENTO DE LA RECEPCIÓN DE GARANTÍA EN EFECTIVO

8.2.1 RETENCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:

Los postores que opten por la modalidad de retención de la Garantía de Fiel Cumplimiento, la misma que se contemplará en el contrato, será retenida por la Dirección de Tesorería y/o la Unidad Orgánica que haga sus veces en las diferentes Unidades Ejecutoras del Pliego y, se efectuará durante el pago de la primera mitad del total de contrato, de forma prorrateada y se depositará en la Cuenta Corriente de Fondos de Garantía que se apertura con dicha finalidad por cada Unidad Ejecutora, previa comunicación por parte del área usuaria que tramita y brinda la conformidad por el pago.

8.3 RENOVACIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías renovadas seguirán el procedimiento de recepción indicadas en el numeral 8.1.1, contándose con (02) días hábiles para que las remitan a la Dirección de Tesorería y/o la Unidad Orgánica que haga sus veces, la comunicación por parte de la Dirección de Abastecimientos o de la Gerencia Regional de Infraestructura y/o Unidades Orgánicas que haga sus veces en las diferentes Unidades Ejecutoras del Pliego, de la condición de renovación de las garantías; la Dirección de Tesorería y/o la Unidad Orgánica que haga sus veces, mediante Oficio "Solicita Renovación de Carta Fianza y/o Póliza de Caución" (Anexo 03), requerirá formalmente al contratista o al proveedor correspondiente dentro del plazo mínimo de quince (15) días calendario antes del vencimiento de la garantía, para que cumpla con renovar dicha garantía por vencerse, ante la respectiva Entidad Financiera o de Seguros; para lo cual, a dicho requerimiento, se acompañará una copia de la glosada garantía, a fin de prever su renovación, esta notificación se emite con copia a la Dirección Regional de Administración y a la entidad que emitió la garantía respectiva.

8.4 EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

8.4.1 En los quince (15) días posteriores al vencimiento de la garantía y en caso no se hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento la Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces, a iniciativa de la Dirección de Tesorería solicitará a la entidad financiera o de seguros emisora, la ejecución de la garantía debiendo esta última prever la notificación en forma oportuna y realizar el seguimiento respectivo para lo cual podrá utilizar el Formato "Solicitud de Ejecución de Carta Fianza y/o Póliza de Caución". (Anexo 4)

8.4.2. En casos de ejecución de garantías por supuestos distintos a la falta de renovación oportuna, la Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces, a solicitud expresa y sustentada de la Dependencia Usuaria solicitará a la entidad financiera emisora la ejecución de la garantía para lo cual podrá usar el Formato "Solicitud de Ejecución de Carta Fianza y/o Póliza de Caución" (Anexo 4)

8.4.3. Luego de cuatro (04) días de notificada la primera solicitud de ejecución y no habiendo cumplido la entidad financiera emisora de la garantía con la ejecución solicitada, la Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces a iniciativa de la Dirección de Tesorería, reiterará la ejecución de la garantía para lo cual podrá usar el Formato "Reitera Solicitud de Ejecución de Carta Fianza y/o Póliza de Caución " (Anexo 05).

8.4.4. La Dirección de Tesorería, es la única responsable de realizar seguimiento a las solicitudes de ejecución de garantías, informar al respecto a la Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces y, realizar las coordinaciones con las Empresas Emisoras para el cumplimiento de la ejecución y demás trámites que correspondan.

8.4.5. De persistir la negativa por parte de la entidad financiera emisora de la garantía la Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces a iniciativa de la Dirección de Tesorería, cursará comunicación a la Superintendencia de Banca y Seguros, haciendo expresa la denuncia de incumplimiento de la Empresa Emisora de la garantía a partir del cuarto (04) día de notificada la reiteración de la ejecución de la garantía; para lo cual podrá usar el Formato "Denuncia Ante la Superintendencia de Banca, Seguros y Administración Privadas de Fondos de Pensiones, por Incumplimiento de Ejecución de Garantía" (Anexo 06).

8.4.6. De no haberse obtenido la ejecución de la Garantía a iniciativa de la Dirección de Tesorería, todo lo actuado será remitido por la Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces a la Procuraduría Pública Regional para que se pronuncie respecto a las acciones legales que correspondan.

8.4.7. La garantía de fiel cumplimiento se ejecutará en un plazo de un (1) día, cuando el Gobierno Regional Cajamarca, haya resuelto el contrato por causal imputable al contratista, y este haya quedado consentida, o cuando el Laudo Arbitral consentido o ejecutoriado declare procedente la decisión de resolver el contrato, para realizar dichas acciones el área usuaria deberá de comunicar de inmediato para su ejecución.

8.4.8. Cuando 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 en general y consultoría en general. O en la liquidación final del contrato, en el caso de consultoría de obra y ejecución de obras. Deberá indicarse el plazo de la ejecución, para realizar dicha acción el área usuaria deberá comunicar de inmediato para su ejecución.

8.4.9. Para proceder a la ejecución de las garantías dentro del plazo, el área usuaria deberá adjuntar la documentación sustentatoria que corresponda (resolución, contrato u otros equivalentes)

8.5 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

8.5.1. La Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces, sólo procederá a la devolución de garantías vigentes por instrucción expresa y sustentada de la Unidad Usuaria conteniendo un informe técnico dando la conformidad de la recepción total del bien y/o servicio del órgano establecido en las bases. .

8.5.2. En el caso de garantías que no se encuentren vigentes y hayan sido renovadas, la Dirección Regional de Administración de oficio deberá proceder a la devolución de la carta fianza vencida, luego de la aceptación de la renovación.

8.5.3. Sobre la Garantía por interposición de recurso de apelación presentada en el Gobierno Regional Cajamarca, y cuyo resultado fue favorable o parcialmente, debe ser devuelto a solicitud del representante legal (persona natural o jurídica) que interpuso el recurso, previa conformidad de la área de Procesos de la Dirección de Abastecimiento o quien haga sus veces.

8.5.4. La Dirección de Tesorería o la que haga sus veces como responsable del control y custodia de las garantías, deberá cumplir con la devolución, tomando en consideración lo siguiente:

- Establecer que para efectos de devolución de una garantía vencida, la Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, deberá emitir un informe dirigida a la Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces, sobre la procedencia de la liberación de la garantía debidamente sustentada con la conformidad de la recepción de la prestación, en el caso bienes y servicios, y con el consentimiento de la liquidación final en el caso de ejecución y consultoría de obras. Tratándose de las garantías de Adelantos, se presentará el cuadro de amortización con saldo cero, elaborada por el área usuaria y conciliada con la Dirección de Contabilidad.
- Establecer que la carta fianza vencida será devuelta de oficio, mediante documento suscrito por la Dirección regional de Administración o la que haga sus veces.

IX. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, la Dirección de Abastecimiento en el caso de bienes y servicios, la Gerencia Regional de Infraestructura en el caso de consultorías u ejecución de obras y las áreas usuarias cuando le corresponda y la Dirección de Tesorería para su custodia.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

10.1 La Dirección Regional de Administración, a través de la Dirección de Tesorería, o la que haga sus veces, efectuará las coordinaciones necesarias para brindar las orientaciones y la asistencia técnica a las unidades orgánicas del Gobierno Regional, para la correcta aplicación de lo dispuesto en la presente directiva.

10.2 La Dirección Regional de Administración y las Direcciones de Tesorería, de Abastecimiento y la Gerencia Regional de Infraestructura respectivamente, o las que hagan sus veces, quedan encargadas del debido cumplimiento de la presente.

Los formatos que forman parte de la presente Directiva son:

- Anexo 01 : Registro y Control de Cartas Fianzas y/o Pólizas de Caución.
- Anexo 02 : Oficio: Comunica Estado Situacional de Cartas Fianzas y/o Póliza de Caución.
- Anexo 03 : Oficio: Solicita Renovación de Carta Fianza y/o Póliza de Caución
- Anexo 04 : Carta Notarial: Solicita Ejecución de Carta Fianza y/o Póliza de Caución.
- Anexo 05 : Carta Notarial: Reitera Solicitud de Ejecución de Carta Fianza y/o Póliza de Caución.
- Anexo 06 : Carta Notarial: Denuncia Ante la Superintendencia de Banca, Seguros y Administración Privadas de Fondos de Pensiones por Incumplimiento de Ejecución de Garantía.

Cajamarca, julio de 2018.

ANEXO N° 01

REGISTRO Y CONTROL DE CARTAS FIANZAS y/o POLIZAS DE CAUCION

Nº	Carta Fianza Nº	Tipo de Carta Fianza	Entidad Financiera o de seguro	Fecha de Vencimiento	Mes	Importe S/	Nombre del Contratista	Nº de Contrato	Obra	Notificación	Condición (Renov./Devol.)	Efectivización Carta notarial	Fecha de Efectivización	Devolución Carta Fianzas	Observaciones
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
Importe Total S/. XXXXXX															

Total Cartas Fianzas

.....

Responsable del Registro

ANEXO N° 02

"COMUNICA ESTADO SITUACIONAL DE CARTAS FIANZAS y/o POLIZA DE CAUCION"

Cajamarca, ___ de _____2018.

OFICIO Nº _____2018/GRC.....

Sr. (a) (ta):
Jefe de la Dirección de Abastecimientos o GRI

ASUNTO: Comunica Estado Situacional de Garantías.

REFERENCIA: Directiva Nº - 2018/GRCAJ-DRA/DT

De mi consideración:

En atención a lo dispuesto a través de la Directiva Regional de la Referencia, se cumple con remitir adjunto al presente, el Anexo 01 denominado "Registro y Control de Cartas Fianzas y/o Póliza de Caución", mediante el cual se informa el estado situacional de los contratos de garantía de cumplimiento ahí precisados, a efectos que se disponga a quien corresponda su respectiva evaluación.

Por lo que siendo esto así, una vez concluida la requerida evaluación, deberá comunicar oportunamente, de las acciones a seguir relacionadas a la procedencia de la devolución, formalizar el requerimiento de renovación dentro del plazo establecido o, en todo caso, la ejecución de las mismas, y, de esta forma se eviten acciones innecesarias en cuanto a ejecuciones por no haber sido renovadas antes de la fecha de su vencimiento.

Atentamente,

ANEXO N° 03

"SOLICITA RENOVACIÓN DE CARTA FIANZA y/o POLIZA DE CAUCION"

Cajamarca,

OFICIO No. –2018-GR-CAJ-DRA/DT.

Señores

Nombre del Contratista

Dirección

(Lugar del Domicilio Fiscal del Contratista)

ASUNTO : Solicita Renovación de Carta Fianza o Póliza de Caución.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de saludarlo cordialmente, asimismo hacer de su conocimiento que deberá renovar su Carta Fianza Nº _____ emitido por ..... (entidad financiera).....la que garantiza la (De acuerdo a la Clase de garantía por vencer, sea Adelanto o Fiel Cumplimiento) ejecución de la obra: "_____" por el importe de S/ _____ Soles, con fecha de vencimiento el _____; por lo que sugiero su renovación a fin de evitar efectivizaciones futuras.

Propicia sea la oportunidad para manifestarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

C.c
Entidad Bancaria que emite la C.F
Dir. Reg. Adm.
Archivo

ANEXO N° 04

"SOLICITA EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN"

Carta Notarial N° ....

Cajamarca,

Señores

(Entidad Financiera)

Dirección

Lugar de Emisión de la Carta Fianza

ASUNTO : Ejecución de Garantía.

REFERENCIA : Carta Fianza o Póliza de Caución Nº _____

Por medio del presente me dirijo a ustedes para comunicarles que con fecha _____ se hizo de conocimiento sobre vencimiento de la garantía indicada en la referencia a la empresa contratista _____ hasta por un importe de S/_____ soles, con fecha de vencimiento el _____; la misma que garantiza la (Modalidad de Carta Fianza) para la ejecución de la obra "_____" el presente documento se está haciendo llegar ***Vía Notarial****, entendiendo que esta garantía es solidaria sin beneficio de excusión irrevocable e incondicionada y su realización será automática por solo mérito de requerimiento de pago, indicándole que la obligación garantizada ha sido hasta la fecha incumplida por falta de renovación oportuna por parte del contratista; para lo cual ésta Sede del Gobierno Regional está cumpliendo con la dirección indicada, el horario de atención al público para la efectivización de la misma, indicándole que deberá emitir un cheque de Gerencia a nombre del Gobierno Regional Cajamarca o Unidad Ejecutora que corresponda por el importe de S/ _____ Soles, designando a (el Tesorero en caso que la Carta Fianza sea de la ciudad de Cajamarca, para el caso de Lima, se designará al responsable de la Oficina de Enlace) identificado/a con DNI Nº _____, trabajador/a nombrado/contratado del Gobierno Regional Cajamarca, quien se encargará de los trámites correspondientes para su efectivización.*

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

Atentamente,

Cc
Tesorería
Archivo

ANEXO N° 05

"REITERA SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN"

CARTA NOTARIAL N° ___-___-GR.CAJ/DRA

Cajamarca,

Señores
(Entidad Bancaria)
Dirección
Lugar de Emisión de la Carta Fianza

ASUNTO : Reitera Ejecución de Garantía.

REFERENCIA : a) Carta Fianza N° _____
b) Carta Notarial N° _____--GR.CAJ/DRA

Por medio de la presente que será notificado por conducto notarial, me dirijo a Ustedes para comunicarles que con Carta Notarial N° ____-____-GR.CAJ/DRA notificada el _____ se solicitó la ejecución de la Carta Fianza N° _____ por un importe de S/_____ Soles; la misma que garantiza el _____ (fiel Cumplimiento del contrato original o prestaciones adicionales; adelanto directo, adelanto para materiales o prestaciones accesorias) del contrato: "_____"; al haber incurrido en el supuesto de ejecución previsto en las normas de contratación pública por _____ (no haberla renovado antes de la fecha de su vencimiento, haber quedado consentida la resolución del contrato o disposición arbitral, incumplimiento de pago de saldo de liquidación consentida o determinada mediante Laudo Arbitral; o, imposibilidad de amortización de adelanto directo o para materiales); la misma que conforme a las normas de contratación pública debió ser cumplida en un plazo máximo de tres (03) días a partir de la notificación, sin oponer excusión alguna; sin embargo, pese al tiempo transcurrido su representada no ha cumplido nuestra solicitud; por lo que, se reitera por última vez que en un plazo máximo de tres (03) días a partir de la notificación cumpla con atender la solicitud de ejecución de la Carta Fianza antes mencionada, caso contrario se procederá a ejecutar el apercibimiento decretado en la Carta Notarial N° _____- _____-GR.CAJ/DRA.

Para cumplimiento de lo solicitado deberá emitir el Cheque de Gerencia a nombre del Gobierno Regional Cajamarca; así mismo, se designa al Sr._____, con DNI N° _____, para recabar el Cheque de Gerencia y realizar las coordinaciones que fueran pertinentes con su representada.

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

Atentamente,

Cc
Tesorería
Archivo

ANEXO N° 06

"DENUNCIA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRACIÓN PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES POR INCUMPLIMIENTO DE EJECUCION DE GARANTIA"

CARTA Notarial N° ___-___-GR.CAJ/DRA

Cajamarca,

Señores:
SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS
Dirección

ASUNTO : DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE EJECUCION DE GARANTIA.

REFERENCIA : a) Carta Fianza N° _____
b) Carta Notarial N° _____-____-GR.CAJ/DRA
c) Carta Notarial N° _____-____-GR.CAJ/DRA

Por medio de la presente me dirijo a Ustedes para comunicarles que el Gobierno Regional de Cajamarca mediante Carta Notarial N° ____-____-GR.CAJ/DRA notificada el _____ se solicitó la ejecución de la Carta Fianza N° _____ por un importe de S/_____ Soles; la misma que fuera emitida por _____ y garantiza el _____ (fiel Cumplimiento del contrato original o prestaciones adicionales; adelanto directo, adelanto para materiales o prestaciones accesorias) del contrato: "_____";al haber incurrido en el supuesto de ejecución previsto en las normas de contratación pública por _____ _____ (no haberla renovado antes de la fecha de su vencimiento, haber quedado consentida la resolución del contrato o disposición arbitral, incumplimiento de pago de saldo de liquidación consentida o determinada mediante Laudo Arbitral; o, imposibilidad de amortización de adelanto directo o para materiales); la misma que conforme a las normas de contratación pública debió ser cumplida en un plazo máximo de tres (03) días a partir de la notificación, sin oponer excusión alguna; sin embargo, pese al tiempo y haber reiterado su ejecución mediante Carta Notarial N° _____-_____.GR.CAJ/DRA notificada el _____; la Empresa emisora de la Carta Fianza antes señalada no ha cumplido con la ejecución de la garantía; lo cual implica la vulneración a las normas de contratación pública, que establece que las garantías en los contratos públicos son "incondicionales, solidarias, irrevocables y realización automática en el País"; lo que, ponemos de vuestro conocimiento para que su representada disponga la suspensión de la autorización para emitir garantías a dicha Empresa afianzadora.

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

Documentos adjuntos:
i. h
ii. h

Atentamente,

Cc
Tesorería
Archivo