



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°00000428 -2018/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 05 SEP 2018

VISTO:

El Informe N° 393-2018-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 26 de Junio del 2018; INFORME N° 029-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha de recepción 15 de Junio del 2018; MEMORANDUM N° 888-18/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA, de fecha 08 de Junio del 2018; INFORME N° 018-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha de recepción 25 de Mayo del 2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú; los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Capitulo XIV, Titulo IV de la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización, y el Artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, que consagra los principios rectores del Procedimiento Administrativo, erigiéndose el de legalidad, debido procedimiento, verdad material entre otros;

Que, mediante RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 00457-2013/GOB. REG. TUMBES-P, de fecha 20 de Setiembre del 2013, se **RESUELVE: ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA N° 006-2013/GOB. REG. TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**, denominada: “**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, CUSTODIA, CONTROL Y DEVOLUCIÓN DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS AL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**”, que consta de Nueve (09) Rubros, Dos (02) Disposiciones Complementarias, Tres (03) Responsabilidad, y Cuatro (04) Anexos, contenidos en Doce (12) paginas.

1 – 5



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 00000428 -2018/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 05 SEP 2018

Que, mediante Informe N° 018-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha 25 de Mayo del 2018, el Especialista Racionalización III – Mg. Econ. Wilfredo Rujel Zapata, alcanza proyecto de la directiva denominada **“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**, con el objetivo de establecer las disposiciones y procedimientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las Cartas Fianzas presentadas por los postores o contratistas ante el Gobierno Regional, a efectos de garantizar la cobertura respectiva por la suscripción de contratos de suministro de bienes o de prestación de servicios, así como, de ejecución y consultoría de obras, de conformidad con lo establecido por la normativa de contrataciones del Estado y en procura de salvaguardar los recursos asignados.

Que, mediante Proveído S/N, inserto en el Informe N° 018-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, la Sub Gerente de Desarrollo Institucional remite a la Oficina Regional de Administración, el Proyecto de la directiva denominada **“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**, y solicita emitir Opinión y aportes respecto a la citada Directiva.

Que, mediante IMEMORANDUM N° 888-18/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA, de fecha 08 de Junio del 2018, el Jefe de la Oficina Regional de Administración – Bach. JHONN MAYANGA MOGOLLON, informa a la Sub Gerente de Desarrollo Institucional, que se ha procedido a su revisión del Proyecto de la directiva denominada **“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**, emitiendo la opinión respectiva, con

2 – 5



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 00000428-2018/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 05 SEP 2018

la salvedad de realizar las correcciones necesarias que se indican en las observaciones sugeridas.

Que, mediante INFORME Nº 029-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha de recepción 15 de Junio del 2018, el Especialista Racionalización III Mg. Econ. Wilfredo Rujel Zapata, alcanza a la Sub Gerente de Desarrollo Institucional Mg. María del Pilar Ladines Romero, el Proyecto de la directiva denominada **“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**, debidamente corregida conforme a lo propuesto por el Jefe de la Oficina Regional de Administración.

Que, mediante Proveído inserto al reverso del INFORME Nº 029-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, la Sub Gerente de Desarrollo Institucional, solicita al Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, emitir el Informe Legal correspondiente, adjuntando el Proyecto de la Directiva denominada **“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**.

Que, realizada la revisión del Proyecto de la Directiva denominada **“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”** la misma que tiene por finalidad formalizar el establecimiento de las disposiciones y procedimientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las Cartas Fianzas presentadas por los contratistas ante el Gobierno Regional de Tumbes, conforme a la normatividad de contrataciones del Estado, y precisar las responsabilidades que tienen los servidores civiles que intervienen en los procedimientos.

3 - 5



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°00000428 -2018/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 05 SEP 2018

Que, el Objeto del Proyecto de la Directiva denominada **“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”** es establecer las disposiciones y procedimientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las Cartas Fianzas presentadas por los postores o contratistas ante el Gobierno Regional, a efectos de garantizar la cobertura respectiva por la suscripción de contratos de suministro de bienes o de prestación de servicios, así como, de ejecución y consultoría de obras, de conformidad con lo establecido por la normativa de contrataciones del Estado.

Que, mediante INFORME N° 393-2018-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 26 de Junio del 2018, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica emite la OPINIÓN LEGAL que resulta procedente **PROYECTO DE LA DIRECTIVA N° 007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG** denominada: **“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**, la misma que se ajusta a la normatividad legal vigente, debiendo emitirse la Resolución de Aprobación del citado Acto Administrativo;

Que, estando a lo informado y contando con la visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina Regional de Administración; Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaria General Regional y Gerencia General Regional;

Que, en uso de las facultades otorgadas por la DIRECTIVA N° 006-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada **“DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**; aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 26 de Abril del 2017;



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 00000428 -2018/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 05 SEP 2018

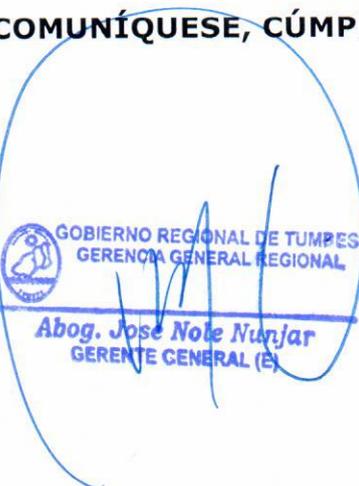
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA DIRECTIVA N° 007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG denominada: “**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**”, la misma que se adjunta a la normatividad legal vigente y forma parte de la presente resolución,

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO; la **DIRECTIVA N° 006-2013/GOB. REG. TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**, denominada: “**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, CUSTODIA, CONTROL Y DEVOLUCIÓN DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS AL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**”, aprobada con **RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 00457-2013/GOB. REG. TUMBES-P**, de fecha 20 de Setiembre del 2013.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, la presente resolución a las Oficinas competentes de la Sede Central del Gobierno Regional Tumbes, Unidades Orgánicas y Dependencia del Pliego 461 Gobierno Regional de Tumbes, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
GERENCIA GENERAL REGIONAL
Abog. José Nole Nunjar
GERENTE GENERAL (E)



1

Gobierno Regional Tumbes

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

DIRECTIVA N° 007 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

***"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL,
CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA
PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"***

**Tumbes-Perú
2018**

SISGEDO	
REG. DOC.	356581
REG. EXP.	303845



DIRECTIVA N° 007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ÍNDICE

	PAG.
I. FINALIDAD	3
II. OBJETIVO	3
III. BASE LEGAL	3
IV. ALCANCE	5
V. APROBACIÓN	5
VI. VIGENCIA	5
VII. DEFINICIONES	5
VIII. NORMAS GENERALES	6
IX. NORMAS ESPECÍFICAS	8
9.1. Procedimiento para la verificación, registro y control de las Cartas Fianza	8
9.2. Procedimiento relativo a la renovación, devolución y custodia de las Cartas Fianza	10
9.3. Procedimiento para la ejecución de la Carta Fianza cuando el contratista no la hubiera renovado	11
9.4. Procedimiento para la ejecución de las Cartas Fianza cuando se resuelva el contrato por incumplimiento	12
9.5. Procedimiento para la ejecución de las Cartas Fianza, por incumplimiento de pago del saldo a cargo del contratista.	12
X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	13
XI. RESPONSABILIDADES	14
ANEXOS	15





DIRECTIVA N° 007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

I. FINALIDAD

Formalizar el establecimiento de las disposiciones y procedimientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianza presentadas por los contratistas al Gobierno Regional Tumbes, conforme a la normatividad de contrataciones del Estado, y precisar las responsabilidades que tienen los servidores civiles que intervienen en los procedimientos.

II. OBJETO

Establecer las disposiciones y procedimientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las Cartas Fianza presentadas por los postores o contratistas ante el Gobierno Regional Tumbes, a efectos de garantizar la cobertura respectiva por la suscripción de contratos de suministro de bienes o de prestación de servicios, así como, de ejecución y consultoría de obras, de conformidad con lo establecido por la normativa de contrataciones del Estado.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley de ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1272 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 295, Promulga el Código Civil aprobado por la Comisión Revisora creada por la Ley N° 23403.
- 3.5. Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.7. Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.8. Decreto Supremo N° 056-2017-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.9. Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería y Modificatorias.
- 3.10. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.11. D.S. N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

- 3.12. D.S N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- 3.13. O.R N° 008-2014/GOB.REG.TUMBES-CR, Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gobierno Regional Tumbes.
- 3.14. RER N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, Manual de Organización y Funciones-MOF del Gobierno Regional Tumbes.
- 3.15. Resolución Ejecutiva Regional N° 259-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, que Aprueba los Perfiles de Puesto de la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 3.16. Resolución Gerencial General Regional N° 200-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR, que Aprueba los Perfiles de Puesto de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y de la Dirección Regional de Energía y Minas de Tumbes.
- 3.17. RGGR N° 307-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR, que Aprueba los Perfiles de Puesto de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- 3.18. RGGR N° 404-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR, que Aprueba los Perfiles de Puesto de la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional.
- 3.19. RGGR N° 454-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR, que aprueba los Perfiles de Puesto de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- 3.20. RGGR N° 475-2017/GRTUMBES-GGR, que aprueba los Perfiles de Puesto de la Oficina de Secretaría General Regional.
- 3.21. RGGR N° 733-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR, que aprueba los Perfiles de Puesto de la Sub Gerencia de Inclusión Social y de la Sub Gerencia de Juventudes de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- 3.22. RER N° 457-2013/GRT-P, que aprueba la Directiva N° 006-2013/GRT-GGR-GRPPAT-SGDI-SG "Normas y Procedimientos para la Verificación, Custodia, Control y Devolución de Cartas Fianzas Presentadas al Pliego Gobierno Regional Tumbes".
- 3.23. Directiva N° 010-2004/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, Normas para la Elaboración de Directivas.
- 3.24. RER N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, que aprueba la Directiva N° 006-2017/GRTUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, "Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las dependencias del Gobierno Regional Tumbes"





DIRECTIVA N° 007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

IV. ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente directiva, son de aplicación obligatoria para la Oficina Regional de Administración, Oficina de Logística, Oficina de Tesorería y Gerencia Regional de Infraestructura de la Sede Central Regional, así como, dependencias que hagan sus veces en las demás Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional Tumbes.

V. APROBACIÓN

La presente Directiva será aprobada por Resolución Gerencial General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobadas mediante RER N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, del 26 de abril de 2017.

VI. VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, regirán a partir del primer día hábil siguiente a la notificación y publicación de su aprobación en el portal web institucional oficial del Gobierno Regional Tumbes y permanecerán vigentes hasta la aprobación de normas legales o disposiciones nacionales o regionales que la modifiquen o dejen sin efecto.

VII. DEFINICIONES

Para efecto de la aplicación de la presente Directiva debe entenderse por:

- 7.1. **Garantía:** Obligación accesoria destinada a asegurar y proteger el cumplimiento de una obligación principal.
- 7.2. **Carta Fianza:** 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.
- 7.3. **Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 7.4. **Postor:** Persona natural o Jurídica legalmente capacitada que participa en un procedimiento de selección desde el momento en





DIRECTIVA N° 007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

que presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa, según corresponda.

- 7.5. **Contratista:** El proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento.

VIII. NORMAS GENERALES

8.1. La Oficina de Logística y Servicios Auxiliares de la Sede Central y las unidades orgánicas que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Tumbes en adelante Gobierno Regional, deben recibir la documentación presentada por el postor que obtuvo la Buena Pro de la contratación efectuada; entre otros, las Cartas Fianza que el mencionado contratista está obligado a presentar para la formalización de la relación contractual.

8.2. Las Cartas Fianza que se reciban serán las siguientes:

a. Para la formalización contractual

- a.1. Por el fiel cumplimiento del Contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del monto a contratar.
- a.2. Por el fiel cumplimiento del prestaciones accesorias, equivalente al diez por ciento (10%) de las prestaciones accesorias.

b. Luego de suscrito el contrario

- b.1. Por adelantos, equivalente al cien por ciento (100%) del monto del adelanto solicitado.

8.3. El único tipo de garantía admisible para los casos regulados por el presente documento normativo será la Carta Fianza.

8.4. Las Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento del contrato y Fiel Cumplimiento de Prestaciones Accesorias, deben ser remitidas por el postor a la Oficina de Logística, como parte de los documentos para la suscripción del contrato, en el plazo establecido para tal efecto.





DIRECTIVA N° 007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- 8.5. La Carta Fianza por Adelanto Directo debe ser presentada por el contratista con su solicitud de adelanto directo, en la Gerencia Regional de Infraestructura o en la unidad orgánica que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional y en el plazo establecido, de acuerdo a lo fijado en las Bases Administrativas, luego de suscrito el contrato.
- a. La Carta Fianza por Adelanto de materiales debe ser presentada junto con la solicitud de adelanto de materiales, en la Gerencia Regional de Infraestructura o en la dependencia que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional y en el plazo establecido en las Bases Administrativas.
 - b. La Carta Fianza 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 montó pendiente de amortizar.
 - c. 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.
 - d. Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantiene vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción del Gobierno Regional, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo, conforme a lo establecido en el artículo 129° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 8.6. El Gobierno Regional a través de las unidades orgánicas de Oficina de Logística y Gerencia Regional de Infraestructura solicitan la autenticidad de las Cartas Fianza emitidas a favor del Gobierno Regional, ante las entidades emisoras de la Carta Fianza.
- 8.7. La Oficina de Logística y la Gerencia Regional de Infraestructura, deben remitir a la Oficina de Tesorería o la dependencia que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional, los originales de las Cartas Fianza que se hayan presentado ante Secretaría de las citadas dependencias, para su custodia y registro contable correspondiente.





DIRECTIVA N° 007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- 8.8. La Oficina de Tesorería es la encargada de realizar las gestiones pertinentes ante las entidades emisoras para la ejecución del mencionado documento valorado.
- 8.9. La Oficina de Tesorería, faltando siete (7) días para que venza una Carta Fianza, debe solicitar a la Oficina de Logística comunique si corresponde la renovación de la Carta Fianza o en su defecto su devolución.
De no obtener respuesta dentro de los tres (3) días siguientes de solicitada la información y bajo la responsabilidad de la Oficina de Logística, la Oficina de Tesorería luego de vencido el plazo de vigencia de la Carta Fianza original o la renovada, debe proceder a solicitar su ejecución.
- 8.10. En caso se ejecute una Carta Fianza, la Oficina de Tesorería debe comunicar dicha acción a la Oficina de Logística.
- 8.11. La Oficina de Tesorería debe realizar la devolución de las Cartas Fianza a los contratistas respectivos, previa comunicación escrita de la Oficina de Logística.
- 8.12. La Oficina de Tesorería debe realizar el registro contable del estado de las Cartas Fianza ejecutadas y las Cartas Fianza devueltas a los contratistas.

IX. NORMAS ESPECÍFICAS

9.1. Procedimiento para la verificación, registro y control de las Cartas Fianza.

- 9.1.1. Una vez recibida la Carta Fianza, la Oficina de Logística verifica el cumplimiento de los requisitos de validez de la misma, los cuales son:
- a. Que sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, a solo requerimiento del Gobierno Regional, bajo responsabilidad de las empresas que la emiten.
 - b. Que la empresa emisora de la Carta Fianza se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) y Administradoras Privadas de Fondos de





DIRECTIVA N°007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

Pensiones y debe estar autorizada para emitir Cartas Fianza; o esté considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

- c. Que en el documento de la carta Fianza se consigne correctamente el nombre o razón social del afianzado, el nombre del Gobierno Regional ante el que se presenta la Carta Fianza, el número y nombre del procedimiento de selección vinculado, la clase de carta Fianza, el número del ítem de corresponder, el monto garantizado y plazo de vigencia. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos, la Carta Fianza es devuelta al postor o contratista quedando sin efecto la obligación que intentaba garantizar.
- 9.1.2. Asimismo, la Oficina de Logística debe solicitar la autenticidad de las Cartas Fianza emitidas a favor del Gobierno Regional, ante las entidades emisoras de los mencionados títulos valores que reciba.
 - 9.1.3. En caso que la Carta Fianza cumpla con todos los requisitos descritos en el numeral anterior, la Oficina de Logística procede al registro de la misma en el aplicativo respectivo.
 - 9.1.4. Una vez culminado el registro de la Carta Fianza, la Oficina de Logística remite un documento a la Oficina de Tesorería anexando el original de la Carta Fianza (inicial o renovada) para su custodia, quedándose con una copia, la cual forma parte del expediente de contratación.
 - 9.1.5. En lo que se refiere a los adelantos la Gerencia Regional de Infraestructura, verifica los requisitos de validez y solicita la autenticidad de las Cartas Fianza emitidas a favor del Gobierno Regional, ante las entidades emisoras de los mencionados títulos valores que reciba; de estar conforme ello procederá a lo siguiente:





DIRECTIVA N° 007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- 1º. Remitir a la Oficina de Tesorería los originales de las cartas fianza recibidas para su registro contable y custodia respectiva.
 - 2º. Remitir a la Oficina de Logística copia de los mencionados títulos valores que reciba, para su registro en el aplicativo correspondiente y a efectos de que se anexe al Expediente de Contratación.
-
- 9.1.6. La Oficina de Tesorería debe corroborar la verificación de la autenticidad de las Cartas Fianza emitidas a favor del Gobierno Regional, pudiendo realizar dicha comprobación: Electrónicamente o mediante comunicación escrita a las entidades emisoras de las Cartas Fianzas.
 - 9.1.7. La Oficina de Tesorería, custodia las Cartas Fianzas y verifica el registro en el aplicativo correspondiente, debiendo coordinar con la Oficina de Logística, de no haberse realizado correctamente dicho registro, para su respectiva subsanación. Posteriormente realiza el control de la autenticidad de las Cartas Fianza recibidas y comunica a Logística y a la Gerencia Regional de Infraestructura, en caso de detectarse falsedad o información inexacta de alguna de ellas.
 - 9.1.8. En caso de detectarse falsedad o información inexacta en las Cartas Fianza, la Oficina de Logística informa al Tribunal de Contrataciones del Estado sobre la existencia de indicios de la comisión de una infracción, adjuntando los antecedentes y el informe técnico legal correspondiente.
 - 9.1.9. La Oficina de Tesorería realiza el registro contable de la Carta Fianza (inicial o renovada) informada por la Oficina de Logística.
- 9.2. Procedimiento relativo a la renovación, devolución y custodia de las Cartas Fianza:**
- 9.2.1. La Oficina de Tesorería remite la última semana de cada mes un reporte a la Oficina de Logística, de las Cartas Fianza que vencen el siguiente mes.





DIRECTIVA N° 007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

9.2.2. La Oficina de Logística verifica si corresponde la renovación o devolución de las Cartas Fianza, lo que comunica a la Oficina de Tesorería dentro de los cinco (5) días de haber recibido el reporte.

9.2.3. En caso el contratista presente una Carta Fianza renovada, la Oficina de Logística verifica el cumplimiento de los requisitos según lo establecido en el numeral 9.1.1) del presente documento normativo, luego procede a registrarla en el aplicativo respectivo y la remite a la Oficina de Tesorería para su custodia y registro contable correspondiente.

9.2.4. En caso corresponda la devolución de la Carta Fianza, la Oficina de Tesorería realiza la devolución correspondiente al contratista.
Ver diagrama funcional de renovación, devolución y custodia de las Cartas Fianza. Anexo N° (2)

9.3. Procedimiento para la ejecución de las Cartas Fianza cuando el contratista no la hubiera renovado

9.3.1. La Oficina de Logística comunica a la Oficina de Tesorería que la Carta Fianza debe ser renovada.
En caso el contratista haya renovado su Carta Fianza antes de la fecha de su vencimiento la Oficina de Tesorería procede según lo establecido en el numeral 9.2.3); de no haberlo renovado antes de la fecha de su vencimiento, la Oficina de Tesorería procederá con el trámite de ejecución de la Carta Fianza.

9.3.2. La Oficina de Tesorería dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, realiza una comunicación a la entidad emisora de la Carta Fianza, para que ésta realice la ejecución de la misma, solicitando la emisión de un cheque de gerencia a nombre del Gobierno Regional Tumbes.

9.3.3. Una vez ejecutada la Carta Fianza, la Oficina de Tesorería comunica dicha acción la Oficina de Logística, a efectos de





DIRECTIVA N° 007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente, de contratación.

Ver Diagrama funcional de ejecución de las Cartas Fianza por no renovación. Anexo N° 3.

9.4. Procedimiento para la ejecución de las Cartas Fianza cuando se resuelva el contrato por incumplimiento:

9.4.1. Cuando se resuelva el contrato por incumplimiento de la prestación por parte del contratista, la Oficina de logística solicita a la Oficina de Tesorería gestionar la ejecución de la Carta Fianza correspondiente.

9.4.2. La Oficina de Tesorería dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia; solicita a la entidad emisora de la Carta Fianza, proceda a la ejecución de la misma, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre del Gobierno Regional Tumbes.

9.4.3. Una vez ejecutada la Carta Fianza, la Oficina de Tesorería comunica dicha acción a la Oficina de logística, con la finalidad de incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.

Ver Diagrama funcional de ejecución de las Cartas Fianza por resolución debido al incumplimiento de contrato. Anexo N° 04.

9.5. Procedimiento para la ejecución de las Cartas Fianza por incumplimiento de pago del saldo a cargo del contratista:

9.5.1. Si transcurrido tres (3) días de haber sido requerido por el Gobierno Regional, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el Acta de Conformidad de la recepción de la prestación, en el caso de bienes y servicios, o ejecutoriada, en el caso de ejecución de obras; dentro de los dos (2) días de finalizado el plazo anterior la Oficina de Logística comunica a la Oficina de Tesorería la procedencia de la ejecución de la Carta Fianza correspondiente, precisando el monto a ser ejecutado.





DIRECTIVA N°007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

9.5.2. La Oficina de Tesorería dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, solicita a la entidad emisora de la Carta Fianza, para que ésta proceda a la ejecución de la misma por el monto señalado por la Oficina de Logística, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre del Gobierno Regional Tumbes.

9.5.3. Una vez ejecutada la Carta Fianza, la Oficina de Tesorería comunica dicha acción a la Oficina de Logística, a efectos de incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.

Ver Diagrama funcional de ejecución de las Cartas Fianza por incumplimiento de pago del saldo deudor. Anexo N° 05.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

10.1. Las acciones no previstas o cualquier situación no contemplada en las disposiciones de la presente directiva, serán resueltas por la Oficina Regional de Administración y de ser necesario por la magnitud del caso se incorporará la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

10.2. Las Cartas Fianza que se deriven de disposiciones legales distintas a la normativa de Contrataciones del Estado, y que sean alcanzadas a la Oficina de Logística en el marco de su competencia, se regirán por lo establecido en las disposiciones de la presente directiva, en lo que fuera aplicable.

10.3. La Oficina Regional de Administración y unidad orgánica de Tesorería que la conforma, a través de la Oficina de Tecnología de la Información, diseñarán los aplicativos necesarios para el registro contable de las cartas fianza; así como, para la evaluación, seguimiento y monitoreo de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

10.4. La Gerencia General Regional de la Sede Central y los Directores Regionales y Ejecutivos de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional, supervisarán el cumplimiento de las disposiciones fijadas en la presente Directiva.





DIRECTIVA N° 007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- 10.5. La Oficina Regional de Administración, por intermedio de la Oficina de Tecnologías de la Información, deberá publicar la presente Directiva en el Portal Web Institucional del Gobierno Regional.
- 10.6. Con la entrada en vigencia de la presente directiva se deja sin efecto la Directiva N° 006-2013/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada: Normas y Procedimientos para la Verificación, Custodia, Control y Devolución de Cartas Fianza presentadas al Pliego Gobierno Regional Tumbes, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 457-2013/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 20 de setiembre del año 2013.

XI. RESPONSABILIDADES

- 11.1. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva se instruirá, sancionará y oficializará la sanción, de conformidad con las disposiciones fijadas en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 11.2. La Oficina de Logística y Servicios Auxiliares y la Gerencia Regional de Infraestructura de la Sede Central Regional o las unidades orgánicas que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional, son responsables de recibir, verificar los requisitos de validez, registrarlas en el aplicativo respectivo y solicitar la autenticidad de las cartas fianza emitidas a favor del Gobierno Regional, presentadas ante la Secretaría de las citadas dependencias, así como, remitir los originales de los citados títulos valores a la Oficina de Tesorería para la custodia correspondiente.
- 11.3. La Oficina de Tesorería o la unidad orgánica que haga sus veces en la Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional, es responsable de custodiar las Cartas Fianza, registrarlas contablemente, verificar el registro en el aplicativo y corroborar la autenticidad de las Cartas Fianza emitidas a favor del Gobierno Regional; así como, solicitar su ejecución ante la entidad financiera emisora por el monto señalado por la Oficina de Logística, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre del Gobierno Regional Tumbes.





DIRECTIVA N° 007-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

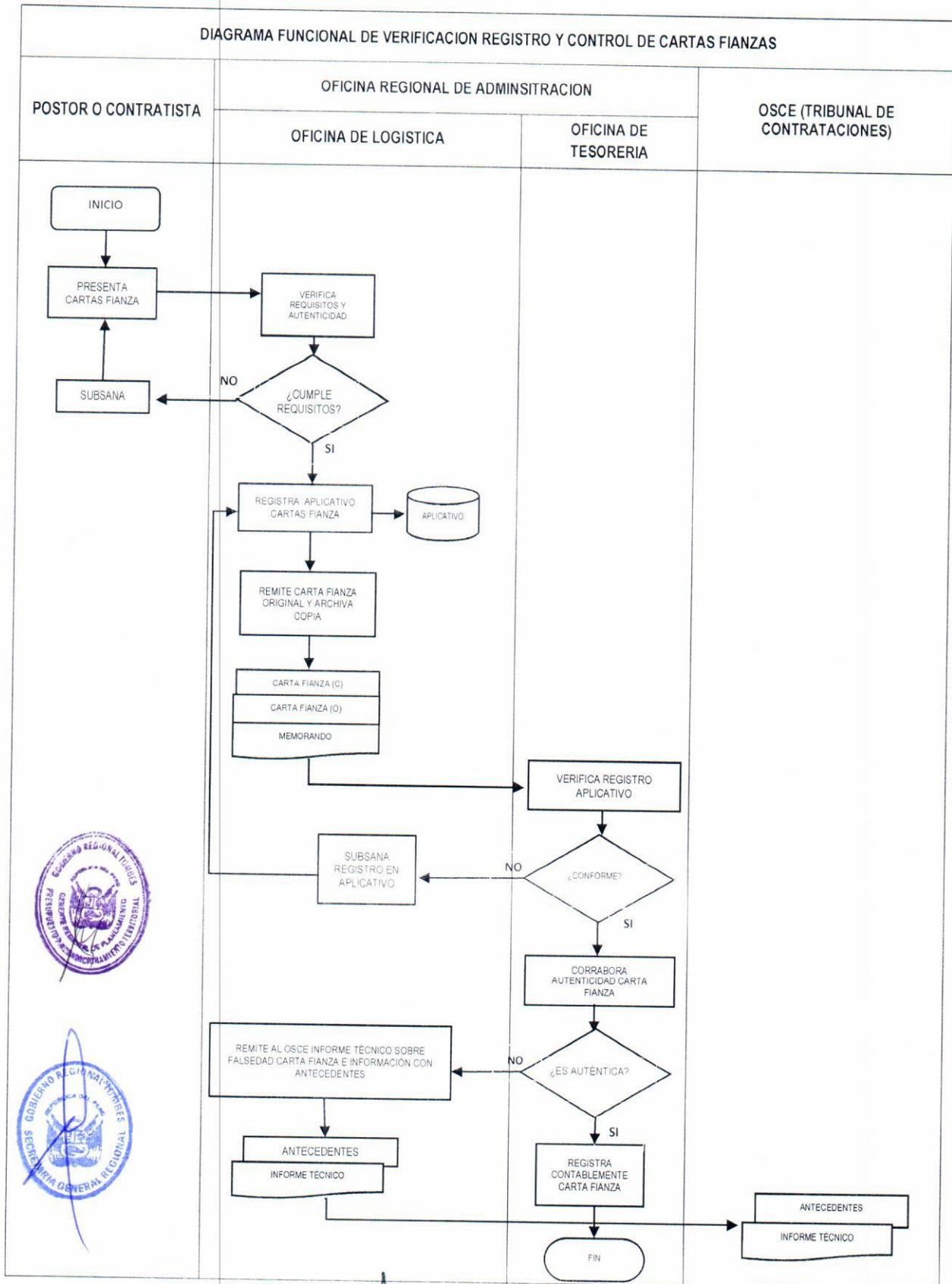
- 11.4. Es responsabilidad de la Oficina Regional de Administración y unidades orgánicas que la conforman de Logística y Tesorería, socializar las disposiciones fijadas en la presente Directiva.
- 11.5. La Oficina Regional de Administración y la Gerencia Regional de Infraestructura, así como, las unidades orgánicas que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional, tienen la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de las disposiciones fijadas en la presente Directiva.
- 11.6. El Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional, verificará el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, sujeto a los principios y atribuciones fijadas en la ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

ANEXOS

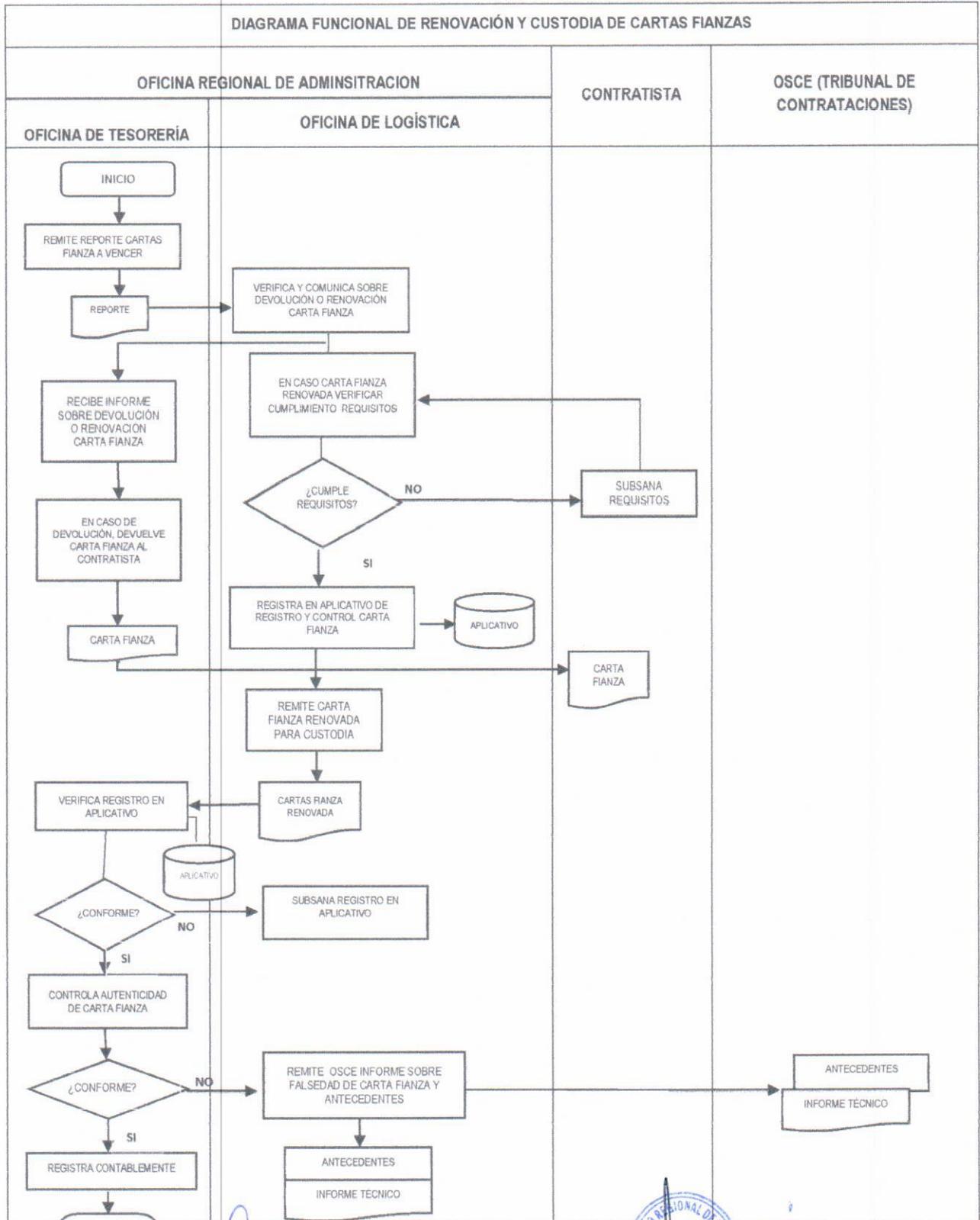
1. Diagrama funcional del procedimiento relativo a la verificación, registro y control de Cartas Fianza.
2. Diagrama funcional del procedimiento relativo a la renovación, devolución y custodia de las Cartas Fianza.
3. Diagrama funcional del procedimiento relativo a la ejecución de las Cartas Fianza por no renovación.
4. Diagrama funcional de ejecución de las Cartas Fianza por resolución por incumplimiento de contrato.
5. Diagrama funcional de ejecución de la Cartas Fianzas por incumplimiento de pago del saldo deudor.



DIAGRAMA FUNCIONAL DE VERIFICACION REGISTRO Y CONTROL DE CARTAS FIANZAS

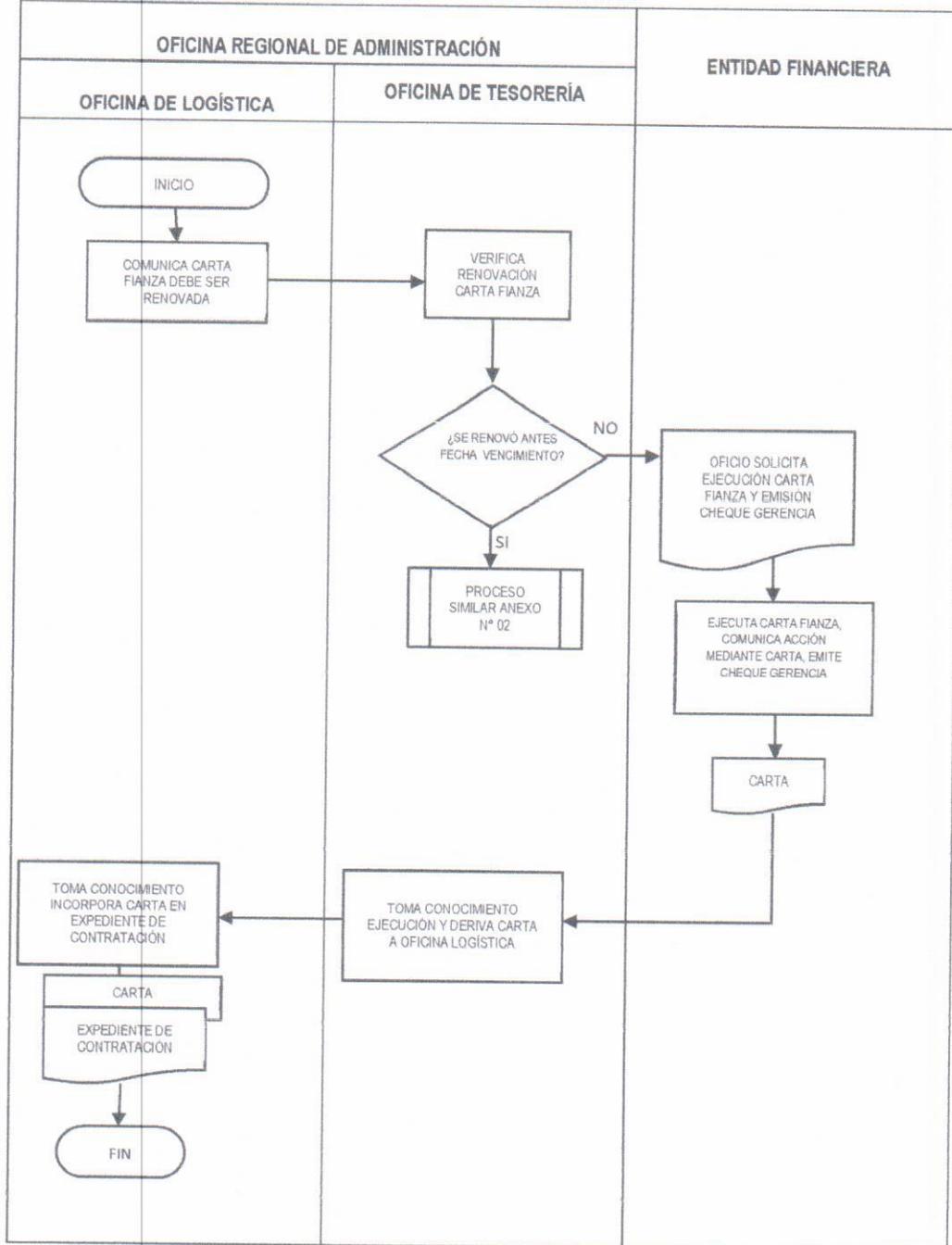


ANEXO 02



ANEXO N° 03

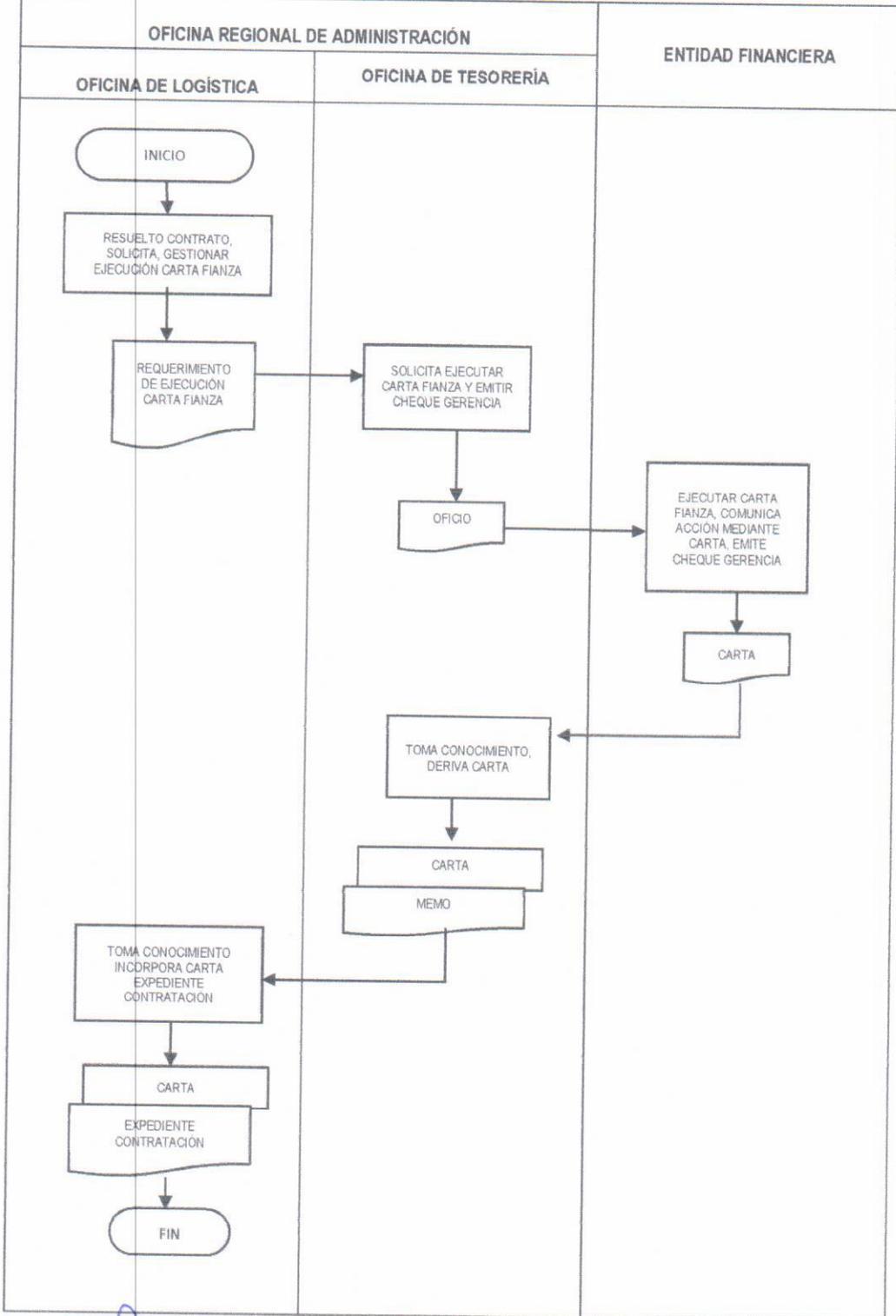
DIAGRAMA FUNCIONAL DEL PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA NO RENOVADAS POR EL CONTRATISTA



ANEXO N° 04

19

DIAGRAMA FUNCIONAL DEL PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA CUANDO SE RESUELVE EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO



ANEXO N° 05

20

DIAGRAMA FUNCIONAL DEL PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO DEL SALDO DEUDOR

