



GOBIERNO REGIONAL  
MOQUEGUA

# Resolución Ejecutiva Regional

N° **080-2013-GR/MOQ.**

VISTO:

Fecha: **18 de Enero del 2013**

El Informe N° 0296-2012-ODI-GRPPAT/GR MO; mediante el cual la Oficina de Desarrollo Institucional solicita la Actualización de la Directiva sobre Normas para la Presentación, Control y Renovación de Cartas Fianza y Pólizas de Caucción a favor del Gobierno Regional de Moquegua; y derivado de la Dirección de Asesoría Jurídica ordenando que se proyecte la Resolución correspondiente;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al Art. 191° de la Constitución Política del Perú, reformada por Ley 28607, concordante con la Ley N° 27867 y sus modificatorias, que aprueban la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, que emanan de la voluntad popular. Son Personas Jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de su competencia"; Asimismo estos tienen jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, conforme a Ley;

Que, la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Institucional, mediante el documento del visto, eleva la Directiva N° 006-2012-GOB.REG.MOQ/DRA-DF sobre " NORMAS PARA LA PRESENTACION CONTROL Y RENOVACION DE CARTAS FIANZA Y POLIZAS DE CAUCION A FAVOR DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA " para su actualización y aprobación; igualmente la Dirección de Finanzas hace llegar mediante Informe N° 610-2012-DF-DRA/GR-MOQ, alcances para la actualización de la Directiva, la misma que tiene como objetivo normar el procedimiento para la presentación, control y renovación de la Carta Fianza y Póliza de Caucción a favor de la institución y que deben presentar los contratistas por ejecución de Obras o Servicios; dado que ésta tiene como finalidad garantizar al Gobierno Regional de Moquegua a través de una cobertura dineraria en caso de incumplimiento del contrato por causal imputable al contratista.

Que, la directiva es de aplicación obligatoria para todos los órganos involucrados con los procesos de selección para adquisición de bienes y servicios, así como los postores y contratistas que participen en los procesos de selección para la adquisición y contratación de toda clase de bienes y servicios así como la contratación de obras; de ahí la importancia de su aprobación.

Estando con las autorizaciones correspondientes y en uso de las facultades y atribuciones otorgadas a la Presidencia Regional, en virtud de lo dispuesto por el Art. 21 inciso d) de la Ley 27867 y su modificatoria Ley 27902; D.Leg. N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento D.S. N° 184-2008-EF y visaciones respectivas;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR**, la directiva N° 006-2012-GOB REG.MOQ/DRA-DF de " NORMAS PARA LA PRESENTACION , CONTROL Y RENOVACION DE CARTAS FIANZAS Y POLIZAS DE CAUCION A FAVOR DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA," la misma que consta de siete ítems y que a fojas 07 forman parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución Ejecutiva Regional N° 920-2006-GR/MOQ/DRA-DF del 07 de Noviembre del 2006, mediante la cual se aprobó la directiva N° 008-2006-GOB\_REG\_MOQ/DRA-DF.

**ARTICULO TERCERO.- REMITASE**, copia de la presente resolución a Presidencia Regional ,Gerencia General Regional, Órgano Regional de Control Institucional, Dirección Regional de Administración, Dirección de Logística y Servicios Generales, Dirección de Finanzas, Gerencias de Infraestructura, Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Obras, Sub





GOBIERNO REGIONAL  
MOQUEGUA

# Resolución Ejecutiva Regional

080-2013-GR/MOQ.

N° .....

18 de Enero del 2013

Fecha: .....

Gerencia de Liquidaciones, Gerencias Sub Regionales de Ilo y General Sánchez Cerro, Oficina de Desarrollo Institucional y Direcciones Regionales Sectoriales, para su conocimiento y fines.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE,



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. MARTÍN A. VIZCARRA CORNEJO  
PRESIDENTE REGIONAL



MAVC/PGRM.  
JCCC/DRAJ.  
AGPI/ABOG.





DIRECTIVA DE APOYO

# “NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN, CONTROL Y RENOVACIÓN DE CARTAS FIANZA Y PÓLIZAS DE CAUCIÓN A FAVOR DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA

Código:

006-2012-GOB.REG.MOQ/DRA-DF

Denominación:

006-2006-GOB\_REG\_MOQ/DRA-DF

Fecha:

12-12-2012

Preparado por:

OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL - DIRECCIÓN DE FINANZAS

Páginas:

Cuatro  
(04)

## I. OBJETIVO.-

Normar el procedimiento para la presentación, control y renovación de la carta fianza y póliza de caución a favor del Gobierno Regional de Moquegua que deben presentar los contratistas por ejecución de obras o servicios.

## II. FINALIDAD.-

Garantizar al Gobierno Regional de Moquegua a través de una cobertura dineraria en caso de incumplimiento del contrato por causal imputable al contratista.

## III. BASE LEGAL.-

- 3.1. Ley N° 27287. “Ley de Títulos Valores”.
- 3.2. Ordenanza Regional N° 002-2003-CR/GRM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua y sus modificatorias Ordenanza Regional N° 004-2004-CR/GRM.
- 3.3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850, “Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado”, aprobado con D.S. N° 083-2004-PCM.
- 3.4. D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

## IV. ALCANCE.-

La presente directiva es de aplicación obligatoria para todos los órganos involucrados con los procesos de selección para adquisición de bienes y servicios, así como los postores y contratistas que participen en los procesos de selección para la adquisición y contratación de toda clase de bienes y servicios así como la contratación de obras.

## V. DISPOSICIONES GENERALES.-

- 5.1 Para efectos de la presente directiva se define la carta fianza como el documento valorado, emitido por una entidad financiera y/o de seguros nacional, a solicitud o petición del interesado y a nombre del Gobierno Regional de Moquegua, a fin de garantizar solidaria, irrevocable e incondicionalmente, hasta por el monto indicado y en un plazo determinado, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones asumidas.

- 5.2 La cuantía de la carta fianza que presenta el contratista debe estar en función a lo establecido en las bases de la convocatoria del proceso de adquisición y/o contratación de bienes y servicios, y debe permitir compensar a la entidad por las consecuencias del incumplimiento.
- 5.3 Las garantías (carta fianza y póliza de caución) deben ser entregadas por el contratista antes de la suscripción del contrato, dentro de los plazos establecidos.
- 5.4 Las garantías deben cubrir un periodo que comprende la fecha de suscripción del contrato hasta la recepción y conformidad de los bienes y servicios solicitados, o hasta el consentimiento de la liquidación final de las obras y consultorías de obras, según corresponda.
- 5.5 El Cajero encargado de la custodia de los fondos dentro de la Dirección de Finanzas, será responsable de la custodia de las cartas fianza y de las pólizas de caución presentadas a la entidad.
- 5.6 La Dirección de Finanzas a través del área de Tesorería, no efectuará ningún pago al contratista o postor ganador de la buena pro, sin la presentación previa de la garantía.
- 5.7 La Dirección Regional de Administración velará los contratos y/o documentos similares de contrataciones y adquisiciones del Gobierno Regional, según sea el caso, cuenten con el requerimiento de una garantía que cubra de manera dineraria los casos de incumplimiento de las prestaciones derivadas del contrato.

**Requisitos de la Carta Fianza:**

La Carta Fianza deberá ser emitida por la entidad bancaria o financiera, autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros a favor del Gobierno Regional de Moquegua y tendrá las siguientes características:

- ∞ Irrevocable
- ∞ Solidaria
- ∞ Incondicional
- ∞ De realización automática a solo requerimiento del Gobierno Regional de Moquegua.

**Registro de Custodia de Cartas Fianza y/o Pólizas de Caución:**

El Cajero ingresará la siguiente información:

- ∞ Número de documento valorado
- ∞ Financiera que emite el documento valorado
- ∞ Vigencia del documento valorado (Del - Al)
- ∞ Plazo de vigencia del Contrato
- ∞ Proveedor o Contratista
- ∞ Importe (en soles y en dólares según corresponda)
- ∞ Situación de la Fianza (vigente, vencida, devuelta, renovada)
- ∞ Fecha de ingreso y salida del documento valorado
- ∞ Documento de remisión
- ∞ Concepto de la fianza
- ∞ Área competente

La Dirección Regional de Administración brindará las facilidades necesarias para la realización de los arqueos inopinados de las Cartas Fianza y/o Pólizas de Caución, efectuados por el personal de las Oficinas de Contabilidad o el Órgano de Control Institucional.

**Renovación y sustitución de la Carta Fianza:**

El Cajero revisará permanentemente la fecha de vencimiento de las Cartas Fianza y/o Pólizas de Caución para verificar su vigencia, informando a la Dirección de Finanzas con una anticipación de ocho (08) días sobre aquellas Cartas Fianza con fecha próxima a vencerse a fin de que se solicite su renovación.



De no recepcionarse la renovación de las Cartas Fianza vencidas, éstas serán devueltas de oficio a la Dirección de Finanzas, quien a su vez alcanzará a la Dirección Regional de Administración para reiterar su trámite de renovación o de ser el caso su ejecución.

El Cajero deberá mantener en cartera sólo los documentos valorados que se encuentren vigentes, devolviendo a los proveedores y contratistas, aquellos vencidos; de conformidad a la información sobre el cumplimiento del contrato y de los pagos efectuados a los proveedores recepcionados de las unidades orgánicas competentes, quienes deberán adjuntar además, copias de las conformidades de compra o servicio, establecidas en el contrato.

Las cartas Fianzas deberán ser devueltas por el Cajero a las empresas proveedoras y contribuyentes, previa presentación de la carta indicando la persona responsable del recojo.

#### **Obligación de otorgar una nueva Carta Fianza:**

Si la carta fianza es emitida por una entidad bancaria o financiera que posteriormente fuese intervenida y/o declarada en disolución conforme a la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, el contratista y/o proveedor deberá otorgar una nueva carta fianza u otra garantía.

#### **Ejecución de garantías:**

Las garantías sólo se ejecutarán en los siguientes casos:

- 1) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno. Una vez culminado, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por entenderse amortizado el adelanto otorgado.
- 2) La garantía de fiel cumplimiento y la garantía adicional por el monto diferencial de propuesta se ejecutarán, en su totalidad, solo cuando la resolución por la cual la entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponderá íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- 3) Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento y, de ser necesario, la garantía por el monto diferencial de propuesta se ejecutarán cuando transcurridos tres (03) días 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 y servicios, o en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada, en el caso de ejecución de obras. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

#### **Excepciones:**

No se constituirán garantías de fiel cumplimiento ni por el monto adicional de la propuesta en los siguientes casos:

- a) Contratos que por su monto correspondan a procesos de menor cuantía para bienes y servicios.
- b) Contratos de servicios que por su monto correspondan a procesos de adjudicación directa selectiva, siempre que el pago sea periódico y/o contra prestaciones ejecutadas, o sea condición necesaria para la ejecución de la prestación.



- c) Adquisición de bienes inmuebles.
- d) Contratación ocasional de servicios de transporte cuando la Entidad recibe los boletos respectivos contra el pago de pasajes
- e) Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- f) Los contratos derivados de procesos de selección según relación de ítems, cuando el monto del ítem no supere el monto establecido para convocar a una Adjudicación de Menor Cuantía.
- g) Las contrataciones complementarias celebradas bajo los alcances del artículo 236 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (D.S. N° 084-2004-PCM), cuyos montos se encuentran en los supuestos previstos en los numerales 1) y 2) de la presente directiva.

## VI. PROCEDIMIENTO.-

- 6.1 El postor ganador una vez conocida la Buena Pro, dentro del plazo convenido presentará con documento en los términos estipulados en las bases de la convocatoria.
- 6.2 La Dirección Regional de Administración a través de la Dirección de Logística y Servicios Generales verificará que la garantía presentada (carta fianza o póliza de caución) cumpla con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria. En caso de no cumplir con dichos requisitos procederá a su devolución haciendo por escrito las observaciones correspondientes, notificándolo vía carta simple. Si cumple con los requisitos notifica procede a remitirlos a la Dirección de Finanzas (área de Tesorería) para su custodia respectiva por parte del Cajero. La Dirección de Logística y Servicios Generales procederá a firmar el contrato. Paralelamente dispone que la Dirección de Finanzas a través del Cajero custodie este título - valor.
- 6.3 El Cajero bajo responsabilidad oportunamente informará a la Dirección de Logística y Servicios Generales a través de la Dirección de Finanzas las Cartas Fianza y/o Pólizas de Caución que están bajo su custodia, a fin de que se tomen las decisiones adecuadas en cuanto a requerir su renovación o ejecución según sea el caso.

## VII. RESPONSABILIDAD.-

El cumplimiento de la presente directiva es de responsabilidad de la Dirección Regional de Administración.

Moquegua, Diciembre de 2012

