



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211-212 Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 Lima-Perú

La Molina, 12 de febrero de 2024
TR. N.º 0062-2024-R-UNALM

Señor:

Presente.-

Con fecha 12 de febrero de 2024, se ha expedido la siguiente resolución:

“RESOLUCIÓN N.º 0062-2024-R-UNALM. - La Molina, 12 de febrero de 2024.

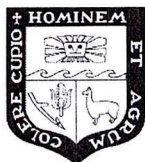
CONSIDERANDO: Que, el director general de administración mediante Comunicación N.º 0363-2024/DIGA, de fecha 9 de febrero de 2024 solicita se apruebe la Directiva N.º 002-DIGA-2024 para el *“Procedimiento para la verificación, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de garantías presentadas ante la Universidad Nacional Agraria la Molina (UNALM)”*; Que, mediante Decreto Supremo 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley 30225 “Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias”, contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procedimientos de selección de bienes, servicios u obras y regula la obligaciones y derechos que se derivan de los mismos, entre las cuales se encuentra, lo relacionado a las garantías que deben otorgar los contratistas; Que el Decreto Legislativo 1444, de fecha 16 de setiembre de 2018, modifica la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado; Que, de conformidad con la Ley 30225 “Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias”, al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo 377-2019-EF y su modificatoria y el Decreto Legislativo 1436 “Marco de la Administración Financiera del Sector Público”, Decreto Legislativo 1440 del Sistema Nacional del Presupuesto, Decreto Legislativo 1441 que modifica la Ley 28411 “Ley General del Sistema Nacional de Tesorería”, y con lo establecido en el literal b) del artículo 314 del Reglamento General de la UNALM y estando a las atribuciones conferidas al señor rector, como titular del pliego; **SE RESUELVE: ARTÍCULO 1.-** Aprobar la Directiva N.º 002-DIGA-2024 “Procedimiento para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las Garantías presentadas ante la Universidad Nacional Agraria la Molina (UNALM)”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución. **ARTÍCULO 2.-** Publicar la presente Resolución Rectoral en el portal Institucional de la Universidad Nacional Agraria la Molina, en la intranet y disponer su difusión a todo el personal de la UNALM mediante correo electrónico. **ARTÍCULO 3.-** Dejar sin efecto a partir de la fecha, la Resolución N.º 0256-2020 que aprobó la Directiva N.º 004- DIGA-2020 de “Carta Fianza”. Regístrese, comuníquese y archívese. Fdo.- Américo Guevara Pérez- Rector- Fdo.-Jorge Pedro Calderón Velásquez- Secretario General- Sellos del Rectorado y de la Secretaría General de la Universidad Nacional Agraria La Molina". Lo que cumpla con poner en su conocimiento.

Atentamente,

SECRETARIO GENERAL



c.c.: OCL,R,UA,UT,DIGA,PPTO



RESOLUCIÓN N.º 0062-2024-R-UNALM

DIRECTIVA N° 002-2024/DIGA

“PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, CUSTODIA Y CONTROL DE GARANTÍAS PRESENTADAS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA – UNALM” EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO

I. FINALIDAD

Ejercer un control eficaz de las garantías que presenten los postores y/o contratistas, a favor de la Universidad Nacional Agraria La Molina, con la finalidad de garantizar una cobertura dineraria en caso de incumplimiento del Contrato por causa imputable al Contratista y el control efectivo de obras que respalde las garantías otorgadas por las personas naturales o jurídicas como consecuencia de la adjudicación de la Buena Pro en los diferentes procedimientos de selección, en estricto cumplimiento a lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

II. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y aspectos técnicos normativos relacionados a la verificación, custodia, control, renovación, devolución y ejecución de las garantías que presentan las personas naturales o jurídicas como consecuencia de la adjudicación de la buena pro en los procesos de selección, convocados por la Universidad Nacional Agraria La Molina.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, regirán a partir de su aprobación y su publicación en el portal web institucional y permanecerán vigentes hasta la aprobación de las normas legales que las modifiquen o deroguen.



IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.
- 4.2 Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.3 Ley N° 27287, Ley de Títulos y Valores
- 4.4 Decreto Legislativo N° 1441 que modifica la Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- 4.5 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros N° 26702.
- 4.6 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria.
- 4.7 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- 4.8 Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y su modificatoria.
- 4.9 Directiva DIR-00004-2022/SB “Disposiciones para el arrendamiento de predios estatales”

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V. DEFINICIONES

Para fines de la presente directiva se utilizarán las siguientes definiciones:

Garantías: 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 procedimientos de selección, el suministro de bienes o de prestación de servicios, los contratos de consultoría y ejecución de obras.

Carta Fianza: Es un 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 el citado fiador (empresa del sistema de banca o financiera o de seguros) a favor de la Universidad Nacional Agraria La Molina; garantizando las obligaciones del deudor (solicitante) en caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación.

Garantías Monetarias: Cuando se retiene el diez por ciento (10%), si el postor opta como garantía de fiel cumplimiento, dicha retención se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo; y cuando se realiza contratos de concesión o arrendamiento directo en la UNALM.

Póliza de Caucción: 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”.

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.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Contratista: Persona natural o jurídica que se encuentra en la obligación de efectuar prestaciones a la Universidad Nacional Agraria La Molina en el marco de la formalización de un contrato, orden de servicio u orden de compra.

Postor adjudicado: Persona natural o jurídica al que se le ha adjudicado la buena pro en un procedimiento de selección.

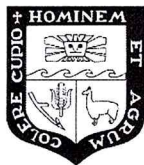
Depósitos en Cuenta: Es aquella constituida por un depósito a la cuenta del UNALM, referida a las garantías monetarias del 10% del fiel cumplimiento de la modalidad de procesos de selección públicas y modalidad de contratos de arrendamiento directo o convocatorias públicas, el cual es acreditado con el respectivo voucher de depósito refrendado por el Banco. La cuenta corriente es N° 000- 06834 1396 del Banco de la Nación, exclusiva solo para garantías.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Las Cartas Fianza y Pólizas de Caucción, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Emitidas por una entidad autorizada, que se encuentre bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de la Banca, Seguros y AFP.
- Emitidas a favor de Universidad Nacional Agraria la Molina (UNALM).
- Consignar el nombre o razón social del(os) garantizado(s).
- Debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del UNALM, bajo responsabilidad de las entidades que las emitan.
- Indicar que la entidad que emite la garantía renuncia al beneficio de excusión.
- Señalar el número y objeto del procedimiento de selección o recurso impugnatorio.
- Indicar la moneda y el monto de la garantía, en letras y números.
- Consignar el nombre, cargo, firma y sello de los representantes de la entidad emisora de la garantía.
- Indicar en forma detallada su vigencia, precisando fecha de inicio y término, y que cumpla el plazo mínimo establecido por la normativa vigente.
- Indicar el lugar de notificación en el caso de ejecución.
- No deben tener ningún tipo de borrones, tachaduras, manchas, enmendaduras ni encontrarse perforadas o mutiladas.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

6.2 Las garantías según establece la Ley de Contrataciones del Estado y otras normas especiales, se presentarán en los casos siguientes:

- **Por Garantía de Fiel Cumplimiento:** Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios y consultorías, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

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

En casos de contratos por arrendamiento directo o por convocatoria pública, la cláusula de Garantía de Fiel Cumplimiento será por la suma equivalente a dos (2) veces el valor de la renta mensual, indistintamente de la periodicidad del pago de la renta.

- **Por Garantías 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, se debe otorgar una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta la conformidad de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso. El OSCE mediante directiva establece las disposiciones complementarias para la aplicación de esta garantía.

- **Por Garantías por Adelantos:** La Entidad solo puede entregar los adelantos directos y por materiales contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

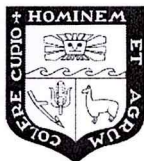
La Garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud de contratista hasta el monto pendiente de amortizar.

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

Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantiene 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.

- **Por Garantías a Cargo de la Entidad:** En los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la garantía es entregada por la Entidad al arrendador en los términos previstos en el contrato. Dicha garantía cubre las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.





- **Por Garantías por Interposición de Recursos de Apelación:** Las garantías por interposición del recurso de apelación que se otorgue a favor de la Universidad Nacional Agraria La Molina, cuando corresponda. El monto de la garantía es de hasta el tres por cientos (3%) del valor estimado o valor referencial del procedimiento de selección o del ítem que se decida impugnar. La garantía tiene un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de su emisión.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Procedimiento para la recepción, verificación, custodia y control de cartas fianzas

- **Recepción:** En concordancia con las bases del procedimiento de selección y a la suscripción del contrato, la Unidad de Abastecimiento se encargará de recibir las Cartas Fianzas Originales presentadas por los postores que obtuvieron la buena pro de la contratación.

La Unidad de Abastecimiento debe remitir, con un documento, a la Unidad de Tesorería los originales de las Cartas Fianzas (inicial o renovada) para su custodia y registro contable; quedándose, la Unidad de abastecimiento, con una copia autenticada de la Carta fianza, con la finalidad de archivarla en el expediente de contratación.

Para el caso de contratos de arrendamientos, el área usuaria encargada de dichos contratos, deberá hacer entrega de la carta fianza original mediante documento a la unidad de tesorería para su custodia.

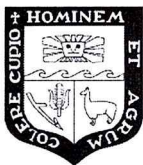


- **Verificación:** La Unidad de Abastecimiento y el área usuaria encargada de los contratos de arrendamiento, tendrá que verificar que la Entidad Bancaria que emite la fianza, esté autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros; cuya verificación deberá realizarse a través de las páginas web creadas con dicha finalidad. Además, realizará la verificación de la autenticidad de la Carta Fianza con la entidad financiera garante, ingresando a la página web o vía telefónica. Por lo cual, tanto la dirección electrónica, así como el teléfono fijo, serán consignados por la entidad fiadora en la parte inferior de la Carta Fianza, requisito que también deberá ser verificado por el responsable de la UNALM al momento de formalizarse la entrega de la acotada Carta Fianza.



La Unidad de Abastecimiento y el área usuaria encargada de los contratos de arrendamiento, al momento que verifican la autenticidad de la carta fianza presentada por EL CONTRATISTA; también, deberá verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos:

- ✓ Que sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten.
- ✓ Que la empresa emisora se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y debe de estar autorizada para emitir Carta Fianza.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- ✓ Que en el documento de la Carta Fianza se consigne correctamente el nombre o razón social del afianzado, el nombre de la entidad ante la que se presenta la Carta Fianza, el número y nombre del proceso de selección vinculado, la clase de Carta Fianza, 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.

- **Custodia:** Cuando es remitida la carta Fianza original (inicial o renovada) a la Unidad de Tesorería, deberá realizar el control de la autenticidad de las Cartas Fianzas y comunicar a la Unidad de Abastecimiento en caso de detectarse falsedad o información inexacta de alguna de ellas.

En caso de detectarse falsedad o información inexacta en las Cartas Fianzas, la Unidad de Abastecimiento informará a la Oficina de Asesoría Legal para que remitan 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.

- **Control:** La Unidad de Tesorería llevará el control de las cartas fianzas, que tiene en custodia, mediante la transcritas en Excel (Anexo N° 01) de la información presentadas en dichas cartas fianzas, para tener el reporte de las vigencias, próximas a caducar y caducidad de las mismas.

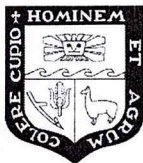
Mediante el modelo de Memorándum (Anexo N° 03), se le hace remitir a la Unidad de Abastecimiento y al área usuaria encargada de los contratos de arrendamiento, el reporte de las Cartas Fianzas que están próximos a vencer **con un plazo de 10 días**, para que informen a la Unidad de Tesorería si el contratista cumplió con la entrega total de la adquisición del material y/o servicio concluido satisfactoriamente; caso contrario, la unidad de Abastecimiento o el área usuaria encargada de los contratos de arrendamiento, deberán solicitar con carácter de urgente la renovación de la Carta Fianza si fuera el caso, o de lo contrario informar si dichas Cartas Fianzas deben de ser liberadas o ejecutadas.

La Unidad Ejecutora de Inversiones, llevará el control de los adelantos directos y adelantos de materiales, según corresponda, hasta la amortización total. En cuanto a las renovaciones de las garantías de los adelantos directo y adelantos de materiales, la Unidad de Abastecimiento remitirá a la Unidad Ejecutora de Inversiones, para que apruebe **en un plazo de dos (2) días hábiles siguientes**, que el importe garantizado sea igual al saldo que mantiene el contratista por amortizar, en caso de haber observaciones se notificara al contratista para la rectificación correspondiente.

7.2 Procedimientos para la renovación de cartas fianzas

La Unidad de Tesorería remitirá un reporte, mediante documento, el estado de las Cartas Fianzas con una anticipación de **por lo menos diez (10) días antes del vencimiento** a la Unidad de Abastecimiento o al área usuaria encargada de los contratos de arrendamiento.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

La Unidad de Abastecimiento o al área usuaria encargada de los contratos de arrendamiento, verificará si corresponde la renovación o devolución de las Cartas Fianzas, lo que comunicará a la Unidad de Tesorería dentro de los diez (10) días de haber recibido el reporte. En caso que corresponda la renovación la Unidad de Abastecimiento o al área usuaria encargada de los contratos de arrendamiento, lo solicitará formalmente al contratista con la finalidad de prever su renovación ante la respectiva Entidad financiera.

Es función de la Unidad de Tesorería de custodiar y verificar los plazos de vigencia y vencimiento de las diferentes Cartas Fianzas.

7.3 Procedimiento para la devolución de cartas fianzas

La Unidad de Tesorería se encargara de la devolución de las cartas fianzas a los postores, cuando la Unidad de Abastecimiento o al área usuaria encargada de los contratos de arrendamiento, hayan remitido la solicitud en documento, previa conformidad del área usuaria (responsable de la ejecución contractual) cuyos motivos pueden ser: por renovación o por culminación de contrato, siempre y cuando no existan deudas a cargo del contratista, o en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada alcanzando copia de la Resolución de Liquidación.

La función obligatoria de la Unidad de Tesorería es tener el control y registro de las devoluciones de cartas fianzas.

7.4 Causales de ejecución de carta fianza

Cuando el recurso de apelación sea declarado infundado o improcedente o el impugnante se desista, se procede a ejecutar el integro de la garantía.

Procede la devolución de la garantía cuando:

- ✓ El recurso sea declarado fundado en todo o en parte.
- ✓ Se declare la nulidad y/o que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo de asunto.
- ✓ Con posterioridad a la interposición del recurso de apelación sobrevenga un impedimento para contratar con el estado.
- ✓ Opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo legal.

El plazo para la devolución de la garantía es de cinco (5) días hábiles de solicitada.

7.5 Procedimiento para la ejecución de cartas fianza

La Dirección General de Administración (a través de la Oficina de Asesoría Legal), solicitará la ejecución de las Cartas Fianzas cuando no hayan sido renovadas oportunamente y/o resuelto o declarado nulo el contrato, para ello **la Unidad de Tesorería remitirá a la Dirección General de Administración original de la carta fianza según corresponda**, para el trámite respectivo.

La oficina de Asesoría Legal, y con conocimiento a la Unidad de Tesorería, dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, realizará una comunicación (Anexo N°03)



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

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 de la UNALM.

Cuando sea ejecutada la Carta Fianza, la Unidad de Tesorería comunicará a la Unidad de Abastecimiento o al área usuaria encargada de los contratos de arrendamiento, para que adjunte dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.

En caso de ejecución de Carta Fianza por garantía por apelaciones en los procedimientos de selección se ejecutará previa Resolución que declara infundado el recurso de apelación.

Considerar lo señalado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Supuestos de ejecución y devolución de las garantías). Asimismo, el literal d) del numeral 151.1 del artículo 155 del del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.6 Procedimiento para las garantías en efectivo

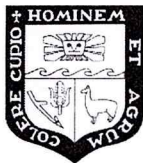
- **Para modalidad de retención del 10% del fiel cumplimiento:** La unidad de Abastecimiento deberá presentar mediante un documento los postores adjudicados (micro y pequeña empresa) que opten por la modalidad de retención de la Garantía del 10% de Fiel cumplimiento, la misma que debe contemplar en el contrato de la contratita, conforme lo establece el numeral 149.4 del Artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Para dichos efectos los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos (Anexo N° 1 de las bases estandarizadas del OSCE) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tiene la condición del MYPE y adjuntando impreso del Registro en el REMYPE.

La Unidad de Tesorería ejecutara la modalidad de retención de la Garantía del 10% de Fiel cumplimiento, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse de forma prorrateada en cada pago, según lo indique la Unidad de Abastecimiento, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato y con la conformidad del servicio o adquisición de bienes. La retención de la Garantía del 10% de Fiel cumplimiento se depositarán en la Cuenta Corriente de fondos de Garantía abierta, en concordancia con la Directiva de Tesorería.

- **Para modalidad de interposición de recursos de apelación:** En las garantías por interposición del recurso de apelación (equivalente al (3%) del valor estimado o valor referencial del procedimiento de selección o del ítem que se decida impugnar) que se otorgue a favor de la Universidad Nacional Agraria La Molina, cuando corresponda, pueden consistir en un depósito en la Cuenta Corriente de fondo de garantía abierta de la Entidad.
- **Para modalidad de contratos de arrendamientos directos o convocatorias públicas:** El solicitante deberá hacer el depósito de una garantía que respalde su interés en el acto solicitado, por un monto igual a dos (2) UIT. La garantía debe ser depositada en la cuenta corriente de garantías de la UNALM, dentro del plazo de diez (10) días de notificado el requerimiento. Vencido el citado plazo, sin haberse efectuado el depósito de la garantía, se declara el abandono del procedimiento.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

La Unidad de Tesorería cuando haga la recepción, mediante documento, del voucher de depósito de garantía por parte del área usuaria encargada de los contratos por arrendamiento, deberá realizar el registro administrativo (anexo N° 02) de la garantía al sistema de la UNALM.

7.7 Procedimientos para la devolución de garantías en efectivo

La Unidad de Tesorería es la encargada de la devolución de garantías en efectivo al postor adjudicado, una vez que culmine el contrato de selección o arrendamiento y previa verificación general e informe de conformidad, para el caso:

- De la modalidad de retención del 10% del fiel cumplimiento, la Unidad de Abastecimiento deberá enviar mediante documento, con los sustentos respectivos, la solicitud de devolución de la garantía a la Unidad de Tesorería, para que esta realice su verificación en los sistemas administrativos en conformidad con la unidad de contabilidad.
- De la modalidad de contratos de arrendamientos directos o convocatorias públicas, la Dirección General de Administración es la encargada de solicitar la devolución de garantía del postor adjudicado, una vez que culmine el contrato de arrendamiento. Dicha devolución de garantía se realizará al octavo día hábil después de retirado los bienes de la concesionaria o del arrendatario.

VIII. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva de la UNALM es la Unidad de Abastecimiento, la Unidad de Tesorería, todas las unidades dependientes de la Dirección General de Administración, rectorado, vicerrectorados y facultades.

IX. ANEXOS

Anexo N° 01: Registro y Control de Carta Fianza.

Anexo N° 02: Registro y Control de Garantías en efectivo

Anexo N° 03: Carta: Solicita Renovación de Carta Fianza.

Anexo N° 04: Carta Notarial: Solicita Ejecución de Carta Fianza.

(ANEXO 01)

CARTAS FIANZAS

Del Al

N° de carta fianza	Proveedor / Empresa	Entidad financiera	Monto de la garantía	Fecha de emisión de la carta fianza	Fecha de inicio de la garantía	Objeto del contrato	Tipo de garantía	Tipo y N° de Proceso de selección	Fecha de vencimiento de la garantía	Estado	Observacion

Responsable del Registro

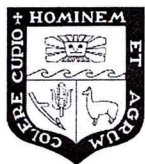


(ANEXO Nº 02)
GARANTIAS EN EFECTIVO
DEL AL

[illegible]

Responsible del Registro





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE TESORERÍA
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

(ANEXO 03)

La Molina,
C.Nº -24/DIGA/UT

Señor
(Nombre y apellidos)
Jefe de la Unidad de Abastecimiento
Presente.-

Asunto: Carta Fianza: **Por caducar**

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación con el asunto, para informarle que adjunto al presente remito una relación de Cartas Fianzas por la garantía presentada de **"Fiel cumplimiento equivalente al 10% de monto total adjudicado"**, del Proceso de Selección, que se encuentran por caducar.

Al respecto, sírvase informar si el proveedor ha cumplido con la entrega total de la adquisición del material y/o servicio concluido satisfactoriamente, caso contrario solicitar con el carácter de **urgente en un plazo de 10 días** la renovación de dicha Carta Fianza respectiva, ya que lo requerido es para mantener actualizado el archivo de Cartas Fianzas en custodia.

Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente,

C.C.:
- Dirección General de Administración
- Área de Ingresos y Egresos



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE TESORERÍA
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

(ANEXO 04)

CARTA NOTARIAL

La Molina,

Señores
(Entidad Bancaria)
Dirección

Lugar de Emisión de la Carta Fianza

ASUNTO : Efectivización de Carta Fianza

REFERENCIA : Carta Fianza N° _____

Por medio del presente me dirijo a ustedes para comunicarles que con fecha _____ se hizo de conocimiento sobre vencimiento de la carta fianza 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 fianza 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 Universidad Nacional Agraria La Molina 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 de la Universidad Nacional Agraria La Molina por el importe de S/ _____ Soles, designado a (Al Tesorero en caso que la Carta Fianza sea de la ciudad La Molina, para el caso de Lima, se designará al responsable de la Oficina de Enlace) identificado/a con DNI N° _____, trabajador/a nombrado/contratado de la Universidad Nacional Agraria La Molina, quien se encargará de los trámites correspondiente 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,

c.c.:
- Unidad de Tesorería
- Archivo