



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211-212 Fax 614-7116 Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 Lima-Perú

La Molina, 23 de julio de 2020
TR. N° 0256-2020-R-UNALM

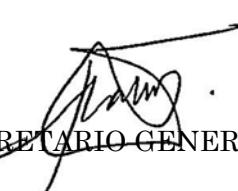
Señor

Presente:

Con fecha 23 de julio de 2020, se ha expedido la siguiente resolución:

"RESOLUCIÓN N° 0256-2020-R-UNALM.- La Molina, 23 de julio de 2020.
CONSIDERANDO: Que el Director General de Administración mediante Comunicación N° 0758-2020/DIGA, de fecha 14 de agosto de 2020, solicita se apruebe la Directiva N° 004-DIGA-2020 "Procedimiento para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de Cartas Fianzas, presentadas ante la Universidad Nacional Agraria la Molina – UNALM"; Que, mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 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, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1444 (16.09.2018) que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y su modificatoria y Decreto Legislativo N° 1436 Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional del Presupuesto, y estando a las atribuciones conferidas al señor rector, como titular del pliego;
SE RESUELVE: ARTICULO 1º.- Aprobar la Directiva N° 004-OE-2020 - "Procedimiento para la verificación, custodia y control de garantías presentadas ante la Universidad Nacional Agraria la Molina – UNALM", el mismo que consta de doce (12) folios, y que forma parte integrante de la presente Resolución. ARTICULO 2º.- 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.
ARTICULO 3º.- Dejar sin efecto a partir de la fecha, la Resolución N° 0629-2017 que aprueba la Directiva N° 005 – 2017/OE de "Carta Fianza". Regístrese, comuníquese y archívese.- Fdo.- Enrique Ricardo Flores Mariazza.- 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 cumple con poner en su conocimiento.

Atentamente,


SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
SECRETARIA GENERAL
LA MOLINA

C.C.: OCI,DIGA,TESORERÍA



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE ECONOMÍA – UNIDAD DE TESORERÍA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DIRECTIVA N° 004-DIGA-2020

“PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, CUSTODIA Y CONTROL DE GARANTÍAS PRESENTADAS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA – UNALM”

I. FINALIDAD

Ejercer un control eficaz de los documentos valorados o importes dinerarios que presentan 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 diferentes procedimientos de selección, convocados por la Universidad Nacional Agraria La Molina.

III. BASE LEGAL

- 
- 3.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.
 - 3.2 Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
 - 3.3 Decreto Legislativo N° 1441 que modifica la Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
 - 3.4 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros N° 26702.
 - 3.5 Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
 - 3.6 Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
 - 3.7 Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y su modificatoria.

IV. ALCANCE

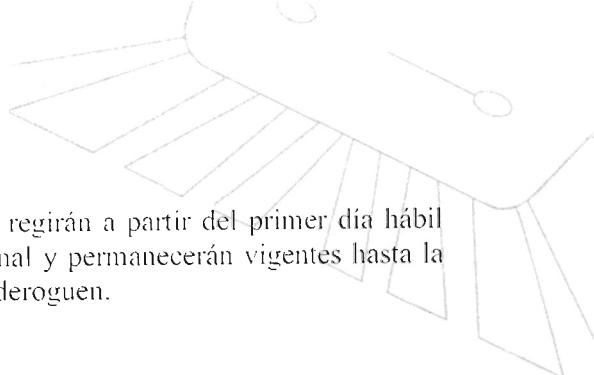
Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio por todas las Unidades dependientes de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Agraria de la Molina.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE ECONOMÍA – UNIDAD DE TESORERÍA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



V. VIGENCIA

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

DISPOSICIONES GENERALES

Las cartas fianza que se presenten a la Entidad deben cumplir con los requisitos y exigencias establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Para efecto de la aplicación del presente documento, debe entenderse por:

- a) Carta Fianza
- b) Garantía
- c) Contrato
- d) Postor
- e) Contratista
- f) Fiador
- g) (entre otros que considere necesario que se defina)

5.1 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 procedimientos de selección para el suministro de bienes o de prestación de servicios, así como los contratos de consultoría y ejecución de obras.

5.2 Presentación de Garantías

Carta Fianza:



Es un contrato de garantía, del cumplimiento de pago de una obligación de terceros suscrito entre el fiador (Banco o Entidad Financiera), el mismo que debe de estar en el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradora de Fondos de Pensiones o, estar considerado en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú que se materializa en un documento valorado emitido por el citado fiador a favor de **Universidad Nacional Agraria La Molina**. Las Cartas Fianzas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

Garantías Monetarias:

Retención Diez Por Ciento (10%): Alterativamente si el postor ganador opte que como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, dicha retención se efectuara durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE ECONOMÍA – UNIDAD DE TESORERÍA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Póliza de Caución:

Por "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".

5.3 Clases de Garantías

5.3.1. 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 en general y consultorías en general, 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 este someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor, la Entidad devuelve la garantía de fiel cumplimiento.

En los contratos periódicos de suministros de bienes o de prestación de servicios en general, así como los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad. En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo procede cuando:

- a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una adjudicación simplificada;
- b) El plazo de ejecución de la obra sea igual mayor a sesenta (60) días calendario; y,
- c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.



La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrataeda en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE ECONOMÍA – UNIDAD DE TESORERÍA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

5.3.2 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso. El OSCE mediante directiva establece las disposiciones complementarias para la aplicación de esta garantía.

5.3.3 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 con 00/100 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 superen 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 174 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF. Cuyos montos se encuentren dentro del supuesto contemplado en el numeral 1 de las Excepciones.



5.3.4 Garantía 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,



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE ECONOMÍA – UNIDAD DE TESORERÍA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.

5.3.5 Garantía 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.

5.3.6 Garantía 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 ciento (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.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

VI. PROCEDIMIENTO DE LA RECEPCION, VERIFICACION, CUSTODIA Y CONTROL DE CARTAS FIANZAS

Recepción:

En concordancia a las Bases del procedimiento de selección y a la suscripción del contrato, la Unidad de Abastecimiento recibirá la documentación presentada por el postor que obtuvo la buena pro de la contratación requerida; entre ella, de ser el caso, las Cartas Fianzas que el mencionado postor está obligado a presentar para la formalización de la relación contractual.

La Unidad de Abastecimiento debe remitir a la Unidad de Tesorería, los originales de las Cartas Fianzas para su custodia y registro contable; quedándose con una copia autenticada de la Carta fianza, con la finalidad de archivarla en el expediente de contratación del procedimiento de selección.

6.1 Verificación

La Unidad encargada de la recepción, verificará que la Entidad Bancaria que emite la fianza, esté autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros, cuya verificación deberá realizarse a través de la página web creada con dicha finalidad; y, luego, para la verificación de la autenticidad de la Carta Fianza, deberá ingresarse, además, a la página web de la entidad financiera garante; caso contrario, dicha verificación se efectuará vía telefónica; para 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 acotada Carta Fianza.



Considerar lo siguiente:

La Unidad de Abastecimiento debe verificar el cumplimiento de los requisitos validez de la misma, como, por ejemplo:



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE ECONOMÍA – UNIDAD DE TESORERÍA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- 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.
- 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.

6.2 Custodia

La Unidad de Abastecimiento remite un documento a la Unidad 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.

Posteriormente, la Unidad de Tesorería realiza el control de la autenticidad de las Cartas Fianzas recibidas y comunica 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 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.



6.3 Control

La Unidad de Tesorería a través del documento signado como Anexo N° 1 que forma parte de la presente Directiva, llevarán el correspondiente control de la vigencia y fecha de vencimiento de las Cartas Fianzas; para lo cual, éstas, mediante el modelo de Memorándum (Anexo N° 02) que también forma parte de la presente Directiva, remite a la Unidad de Abastecimiento un reporte de las Cartas Fianzas que están próximos a vencer, considerando un plazo de 10 días para informar si el proveedor cumplió con la entrega total de la adquisición del material y/o servicio concluido satisfactoriamente, caso contrario 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 teniendo en cuenta además que, en cuanto a las Cartas Fianzas que han sido renovadas, deberán aprobar que el importe



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE ECONOMÍA – UNIDAD DE TESORERÍA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

garantizado sea igual al saldo que mantiene el contratista por amortizar caso contrario se notificará al contratista para su rectificación correspondiente. Debiendo la Unidad Ejecutora de Inversiones comunicar a la Unidad de Abastecimiento con 15 días antes de la fecha de vencimiento de la Carta Fianza

VII. PROCEDIMIENTO DE LA RECEPCION DE GARANTIA EN EFECTIVO

Los postores adjudicados (micro y pequeñas empresas) que opten por la modalidad de retención de la Garantía de Fiel cumplimiento, la misma que se contemplará en el contrato, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, será ejecutada por la Unidad de Tesorería y, se aplicará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse de forma prorrteada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo; se depositará en la Cuenta Corriente de fondos de Garantía abierta con dicha finalidad, en concordancia con la Directiva de Tesorería

Para dicho efecto 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 tienen la condición de MYPE y adjuntando impreso del registro en el REMYPE

Asimismo, 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 fondos de Garantía abierta de la Entidad.

VIII. RENOVACIÓN DE CARTAS FIANZAS

La Unidad de Tesorería remitirá un reporte de las Cartas Fianzas con anticipación de por lo menos quince (15) días antes del vencimiento de la carta fianza a la Unidad de Abastecimiento.

La Unidad de Abastecimiento 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 requerirá formalmente al contratista o al proveedor correspondiente, con la finalidad de prever su renovación ante la respectiva Entidad Financiera.

Las Cartas Fianzas renovadas, se alcanzarán primero a la Unidad de Abastecimiento, para su revisión, verificación conforme a lo señalado en el numeral 6.1. del presente documento, contándose con dos (02) días hábiles para que las remitan a la Unidad de Tesorería, para su correspondiente custodia y registro contable.

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





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE ECONOMÍA – UNIDAD DE TESORERÍA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

IX. 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 íntegro de la garantía.

Procede la devolución de la garantía cuando:

1. El recurso sea declarado fundado en todo o en parte.
2. Se declare la nulidad y/o que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo de asunto.
3. Con posterioridad a la interposición del recurso de apelación sobrevenga un impedimento para contratar con el estado.
4. 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.

X. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZAS

La Dirección General de Administración (a través de la Unidad de Abastecimiento), solicitará a la Unidad de Tesorería la ejecución de las Cartas Fianzas cuando no hayan sido renovadas oportunamente.

Unidad de Tesorería dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, realiza una comunicación (carta notarial, según modelo Anexo N°03) 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.

Una vez ejecutada la Carta Fianza, la Unidad de Tesorería comunica dicha acción a la Unidad de Abastecimiento a fin de incorporar 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).

XI. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

La Unidad de Tesorería, procederá a la devolución de las Garantías a los postores, a solicitud de la Unidad de Abastecimiento (Procedimiento de Selección por Bienes y/o Servicios), previa conformidad del área usuaria (responsable de la ejecución contractual) cuyos motivos pueden ser, por renovación, 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, para este acto de devolución la Unidad de Tesorería deberá implementar un Registro de Devoluciones.

En caso de devoluciones de garantía deberá de proceder de acuerdo al artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE ECONOMÍA – UNIDAD DE TESORERÍA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



XII. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva UNALM, La Dirección General de Administración, la Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Tesorería.

XIII. ANEXOS



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

Anexo N° 02: Carta: Solicitud Renovación de Carta Fianza.

Anexo N° 03: Carta Notarial: Solicitud Ejecución de Carta Fianza.

(ANEXO 01)

REGISTRO Y CONTROL DE CARTAS FIANZAS

Nº	Carta Fianza N°	Entidad Financiera	Monto S/	Fecha de Vencimiento	Contratista	Obra	Tipo CF	Oficio Notivación	Condición Al 2020	Oficio Efectivización N°	Fecha Efectivización	Estado de Obra
1												
2												
3												
4												
5												

Total Cartas Fianzas al / /2020

Responsable del Registro





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE TESORERÍA
"Año de la Universalización de la Salud"

(ANEXO 02)

La Molina,
Nº /UA/2020

Señores
Nombre del Contratista
Dirección

(Lugar del DomicilioFiscal del Contratista)

ASUNTO : Solicitud Renovación de Carta Fianza

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 CF
DIGA
Archivo





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE TESORERÍA
"Año de la Universalización de la Salud"

(A N E X O 03)

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

