



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



OTSI

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 141-GM-MDSS-2021

San Sebastián, 10 de diciembre del 2021

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

VISTOS:

El Informe N° 178-SGRP/GPP-MDSS-2021, de fecha 26 de noviembre del 2021, emitido por el Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización de la entidad; El Informe Nro. 2571-GPP-FDEP-MDSS-2021 de fecha 29 de noviembre del 2021 de Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Opinión Legal N° 651-2021-GAL-MDSS de fecha 30 de noviembre del 2021, de la Gerencia de Asuntos Legales y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley n.° 27860, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo 2 del Título Preliminar de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, prescriben como una de sus atribuciones del alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo. El Artículo 83° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, le permite desconcentrar competencias entre otros órganos de la Entidad;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 542-2021-A-MDSS de fecha 09 de noviembre del 2021, en el artículo primero de la parte resolutive indica: "DELEGAR al GERENTE MUNICIPAL, las siguientes atribuciones, facultades y obligaciones: (...)3 Así mismo se delega las siguientes funciones: (...) 3.2. Emitir mediante Resolución de Gerencia Municipal para la aprobación de Directivas y Reglamentos de Administración interna";

Que, mediante Informe N° 178-SGPR/GPP-MDSS-2021, de fecha 26 de noviembre del 2021, el Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la entidad, remite la propuesta de "Directiva para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianza presentadas ante la Municipalidad Distrital de San Sebastián", emitiendo informe técnico favorable respecto a la propuesta de la directiva, cumple con la estructura dispuesta en la Directiva N° 002-MDSS-2019 y solicitando la aprobación de dicho proyecto de Directiva previa opinión legal;

Que, mediante Informe Nro. 2571-GPP-FDEP-MDSS-2021 de fecha 29 de noviembre del 2021, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto remite el informe técnico de la "Directiva para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianza presentadas ante la Municipalidad Distrital de San Sebastián", para su respectiva aprobación mediante acto resolutive;

Que, mediante Opinión Legal N° 651-2021-GAL-MDSS emitida por la Gerencia de Asuntos Legales de la entidad, de fecha 30 de noviembre del año 2021, se analiza la petición presentada en autos la cual conforme a lo señalado en la Opinión Legal cumple con lo establecido en la normatividad interna vigente y se opina porque se declare procedente la propuesta de directiva remitida a dicha instancia mediante acto resolutive emitido por la Gerencia Municipal, conforme a las precisiones de la Gerencia de Asuntos Legales;

Que, la Directiva es dispositivo legal, de carácter interno, que emiten las dependencias administrativas, a través de sus autoridades superiores, con la intención de normar y orientar a las personas en un determinado asunto; cuya función de

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



este documento es que permite a las autoridades dictar normas, disposiciones y órdenes de carácter general, les facilitara difundir y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos y otros. Sirve también, para prescribir y canalizar el comportamiento o procedimiento que las personas y dependencias subordinadas deben seguir en determinadas situaciones;

Que, mediante Ley N° 27658, se aprobó la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, señalándose en el artículo 1° "Declárese al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano";

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 1° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 7° de la misma norma legal "Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista.", consecuentemente corresponde analizar si la Directiva materia de análisis, como acto de administración interna, cumple con los parámetros legales establecidos para su aprobación y no se contrapona a la Constitución, la legislación vigente o su reglamento;

Que, verificada la Directiva, cuyo proyecto es objeto de análisis para su aprobación, se desprende que la misma se encuentra acorde al ordenamiento jurídico legal vigente, la misma se enmarca en las normas relacionadas al objeto de su ámbito de aplicación, consecuentemente corresponde su aprobación por parte de la Gerencia Municipal, teniendo en cuenta que obra en autos la opinión técnica de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así como la opinión legal de la Gerente de Asuntos Legales de la institución, consecuentemente corresponde la aprobación en mérito a los fundamentos señalados;

Que, teniendo en cuenta el principio de legalidad, del debido procedimiento administrativo, de impulso de oficio y principio de buena fe procedimental, corresponde en sede de instancia resolver los actuados conforme a los documentos que obran en el expediente administrativo y a las opiniones técnicas y legales que obran en autos, las mismas que tienen sustento conforme a las facultades delegadas a los funcionarios y servidores que las suscriben;

Que, estando a lo expuesto, contando con el visto bueno de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y amparado en la Opinión Legal de Gerencia de Asuntos Legales, de conformidad con la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y en uso de las facultades delegadas al Gerente Municipal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la Directiva N° 013-MDSS-2021 "DIRECTIVA PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución, la misma que está conformada por 08 artículos, 01 disposición complementaria final y 02 anexos que forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEJAR SIN EFECTO cualquier norma o directiva interna que se contraponga a la aprobada mediante el presente acto resolutivo.

ARTICULO TERCERO. – ENCARGAR a la Gerencia de Administración y la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos de la entidad, así como las demás unidades orgánicas, el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Directiva que aprueba la presente resolución.

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



ARTICULO CUARTO. - HACER de conocimiento de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, la expedición de la presente Resolución, para su estricto cumplimiento, cuyo contenido íntegro se encuentra publicado en el portal web institucional.

ARTICULO QUINTO. - ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos, la publicación de la presente resolución y sus anexos con el contenido de la Directiva aprobada, en el portal Institucional www.munisansebastian.gob.pe de la Municipalidad Distrital de San Sebastián – Cusco.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



DIRECTIVA 013 – MDSS – 2021

**DIRECTIVA PARA LA VERIFICACION, REGISTRO, CONTROL,
CUSTODIA, RENOVACION, DEVOLUCION Y EJECUCION DE
CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN**

1. OBJETIVO

La presente Directiva, tiene por objetivo establecer los procedimientos y aspectos técnico normativos relacionados al control, custodia, renovación y devolución de las garantías (Cartas Fianza y retenciones por Garantías de Fiel Cumplimiento) que presentan las personas naturales o jurídicas como consecuencia del perfeccionamiento de contrato en los procedimientos de selección, convocados por la Municipalidad.

2. FINALIDAD

Ejercer un control eficaz de los documentos valorados que presentan a favor de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, garantizando una cobertura dineraria en caso de incumplimiento de contrato por causal imputable al contratista, y el control efectivo de obra que respalde las garantías otorgadas.

3. VIGENCIA

La disposición contenida en la presente Directiva, regirán a partir del primer día hábil emitida la Resolución de aprobación, y permanecerá vigente hasta la aprobación de normas legales o disposiciones nacionales y regionales que la modifiquen o dejen sin efecto.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 31084.- Ley De Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30225.- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento D.S. No. 350-2015-EF.
- Ley No. 26702- Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros
- Decreto Supremo N° 036-2017-EF: Reglamento de la Ley N° 29230 Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, y del Artículo N° 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



- Ley 27287 ley de títulos valores.
- Ley de Control Interno de las entidades del Estado LEY N° 28716.

5. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva, es de observancia por todas las dependencias que están involucradas en los procesos para la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

6. RESPONSABILIDAD

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° 40-2014-PCM.

La Sub Gerencia de Abastecimiento es responsable de recibir, verificar los requisitos de la validez de Cartas Fianza, así como, remitir los originales de los citados títulos valores a la Sub Gerencia de Tesorería para la custodia correspondiente.

La Sub Gerencia de Tesorería es responsable de verificar, registrar y custodiar y devolver las Cartas Fianza a los contratistas, corroborar la autenticidad de las Cartas Fianza a las entidades financieras.

En el caso de pérdida o extravió de las Cartas Fianza, la responsabilidad recaerá en el funcionario y/o servidor bajo cualquier modalidad contractual, involucrado en el procedimiento de la recepción, evaluación, aceptación, registro, custodia, control, renovación, ejecución y devolución de las Cartas Fianza presentadas ante la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

La Gerencia de Administración, la Sub Gerencia de Abastecimiento y la Sub Gerencia de Tesorería, son responsables de socializar, supervisar el cumplimiento de las disposiciones fijadas en la presente Directiva.

7. DISPOSICIONES GENERALES

La Sub Gerencia de Abastecimiento debe de 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.

Las Cartas Fianza que se reciban serán las siguientes:

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



a. PARA LA FORMALIZACION CONTRACTUAL

Por el fiel cumplimiento del Contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del monto a contratar.

b. LUEGO DE SUSCRITO EL CONTRATO

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

El único tipo de garantía admisible para los casos regulados por el presente documento normativo será las Cartas Fianza.

Las Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento del contrato, deben ser remitidas por el postor a la Sub Gerencia de Abastecimiento, como parte de los documentos para la suscripción del contrato, en el plazo establecido según la Ley de Contrataciones vigente.

La Sub Gerencia de Tesorería solicita la autenticidad de las Cartas Fianza emitidas a favor de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, también es la encargada de realizar las gestiones pertinentes ante las entidades emisoras para la ejecución del mencionado documento valorado.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

El único medio que debe presentar el contratista es la Cartas Fianza, la misma que debe haber sido emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reseñas del Perú.

La Cartas Fianza deberá ser emitida a favor de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, debiendo consignar las características de incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad.

En lo referente a la Ley N° 29230 "Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, y del Artículo N° 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico, la garantía que otorga la Empresa Privada deberá ser únicamente la Cartas Fianza.

Para efectos de retenciones de Fiel Cumplimiento de las PYMES acreditadas como tales, el monto deberá consignarse en las valorizaciones, debiendo

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



dicha retención efectuarse durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse en forma prorrateada en cada pago con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

8.2. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION, REGISTRO Y CONTROL DE LAS CARTAS FIANZA.

Una vez recibida la Cartas Fianza, la Sub Gerencia de Abastecimiento verifica el cumplimiento de los requisitos de validez de la misma, los cuales son:

- Que sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, a solo requerimiento de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, bajo responsabilidad de las empresas que la emiten.
- Que la empresa emisora de la Cartas Fianza se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y debe estar autorizada para emitir las Cartas Fianza, o este considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente público el Banco Central de Reserva del Perú.
- Que en el documento de la Cartas Fianza se consigne correctamente el nombre o razón social del afianzado, el nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN, ante el que se presenta la Cartas Fianza, el número y nombre del procedimiento de selección vinculado, la clase de Cartas Fianza, el número del ítem de corresponder, el monto garantizado y plazo de vigencia. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos, las Cartas Fianza es devuelta al postor o contratista quedando sin efecto la obligación que intentaba garantizar.
- Verificar el vencimiento de las Cartas Fianza.

Una vez culminado la revisión de las Cartas Fianza, la Sub Gerencia de Abastecimiento remite un documento a la Gerencia de Administración, anexando el original de las Cartas Fianza (inicial o renovada) para que dicha oficina lo derive a la Sub Gerencia de Tesorería para su custodia, quedándose con una copia, la cual forma parte del expediente de contratación.

La Sub Gerencia de Tesorería debe corroborar la verificación y la autenticidad de las Cartas Fianza emitidas a favor de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, pudiendo realizar dicha comprobación electrónicamente o mediante Oficio de Confirmación de Validez de Cartas Fianza (**Anexo N° 1**) a las entidades emisoras, en caso de detectarse falsedad o información inexacta en alguna de ellas se deberá de informar mediante documento a la Sub Gerencia de Abastecimiento, para que a su

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



vez informe 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.

La Sub Gerencia de Tesorería, hará el registro en un Cuadro de Control y en el Modulo de Instrumentos Financieros (MIF), señalando número de carta, entidad bancaria, monto, fecha de vencimiento, contratista, obra o proyecto, modalidad de garantía y fecha de efectivización, asimismo velará por su custodia y buen recaudo.

8.3. PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACION Y DEVOLUCION DE CARTAS FIANZA

La Sub Gerencia de Tesorería remite diez (10) días antes de su vencimiento de las Cartas Fianza un informe con el reporte detallado a la Gerencia de Administración, para que derive a la sub gerencia de Abastecimiento.

La Sub Gerencia de Abastecimiento verifica si corresponde la renovación o devolución de Cartas Fianza, la misma que comunica a la Sub Gerencia de Tesorería dentro de los cinco (05) días de haber recibido el informe.

En caso que el contratista le corresponda la Renovación, el Asesor Legal de la Gerencia de Administración emitirá una Carta Notarial de Renovación (**Anexo N° 2**) al proveedor solicitando la renovación de la Cartas Fianza antes del vencimiento de la misma.

En caso el proveedor presente las Cartas Fianza renovadas, la Sub Gerencia de Abastecimiento verifica el cumplimiento de los requisitos según lo establecido en el numeral 8.1 del presente documento, luego procede a remitir a la Sub Gerencia de Tesorería para su custodia y registro correspondiente.

En caso corresponda la devolución de la Cartas Fianza, La Sub Gerencia de Tesorería dará cumplimiento a la devolución en los siguientes casos:

- Las Cartas Fianza vencida será devuelta al proveedor y/o contratista con Memorándum de la Gerencia de Administración previa solicitud de los interesados, después de recibir los informes técnicos y/o conformidad del bien o servicio del Área Usuaria y la Sub Gerencia de Abastecimiento.
- Las Garantías de Fiel Cumplimiento, serán devueltas a solicitud del proveedor y contratista previo informe de conformidad del servicio de la Sub Gerencia de Supervisión y Gerencia de Administración, luego de haberse liquidado la obra.

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡ Sonqoykipi T'ikarin !



- En caso de adelantos tanto de obras como de materiales, las garantías serán devueltas a solicitud del proveedor y/o contratista previo informe de conformidad del servicio de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, cuando estos hayan sido amortizados totalmente.
- En caso de Contrato de suministro de bienes y servicios, las garantías serán devueltas de oficio previo informe de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Oficina de Almacén, cuando se tenga la conformidad del bien o servicio materia del contrato.
- En caso de contrato por obras se debe adjuntar:
 - La resolución de liquidación y/o liquidación final de la obra.
 - Carta del contratista donde autoriza a la persona que recogerá la Cartas Fianza (con DNI).
- En caso de ser bienes y servicios se debe adjuntar:
 - Documento de conformidad de recepción de bienes y servicios.
 - Carta del contratista donde autoriza a la persona que recogerá la Cartas Fianza (con DNI).

8.4. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE CARTAS FIANZA CUANDO EL CONTRATISTA NO LA HUBIERA RENOVADO

En caso que el contratista no haya renovado las Cartas Fianza, la Sub Gerencia de Tesorería (01) un día antes de la fecha de vencimiento procederá con el trámite de ejecución de Cartas Fianza emitiendo un Informe de Ejecución de Cartas Fianza a la Gerencia de Administración. El asesor legal de la Gerencia de Administración proyectara las Cartas Notariales de Ejecución de Cartas Fianza, conforme al **Anexo N° 03** y firmadas por el Gerente de Administración, el mismo día del vencimiento de las Cartas Fianza, preveyendo el tiempo suficiente para ser firmadas por el Notario y la Notificación a las Entidades Bancarias, Financieras y/o de Seguros, fijando fecha y hora para hacerla efectiva mediante Cheque de Gerencia a favor de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, esta efectivización se realiza cuando el contratista no haya renovado las Cartas Fianza en su oportunidad.

Una vez ejecutada las Cartas Fianza, la Sub Gerencia de Tesorería comunica dicha acción a la Sub Gerencia de Abastecimiento, a fin de incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.

8.5. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS CARTAS FIANZA CUANDO SE RESUELVA EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

Cuando se resuelva el contrato por incumplimiento de la prestación por parte del contratista, la Sub Gerencia de Abastecimiento solicita a la

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



Sub Gerencia de Tesorería gestionar la ejecución de la Cartas Fianza correspondiente.

El asesor legal de la Gerencia de Administración proyectara las Cartas Notariales de Ejecución de Cartas Fianza, conforme al **Anexo N° 03** y firmadas por el Gerente de Administración dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia, solicita a la entidad emisora de la Cartas Fianza, proceda a la ejecución de la misma, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

Una vez ejecutada las Cartas Fianza, la Sub gerencia de Tesorería comunica dicha acción a la Sub Gerencia de Abastecimiento, a fin de incorporar dicha comunicación en el respectivo expediente de contratación.

8.6. REDUCCIÓN DE CARTAS FIANZA

Cuando resulte necesaria la reducción del monto de la Cartas Fianza en custodia, esta procederá siempre y cuando sea solicitado por el contratista o proveedor, la misma que será aprobada por el Gerente de Administración, precisándose el motivo, el monto de la reducción y el plazo de vigencia, ante lo cual la Sub Gerencia de Abastecimiento solicitara al contratista o proveedor la entrega de una nueva carta, que cubra el monto resultante, dentro del plazo de tres (3) días aprobada la reducción.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

La Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Tesorería, efectuara las coordinaciones necesarias para brindar las orientaciones y la asistencia técnica a las unidades orgánicas de la municipalidad, para la correcta aplicación de lo dispuesto en la presente directiva.



“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



10. FLUJOGRAMAS DE LA PRESENTE DIRECTIVA

- Flujograma N° 01: Verificación, Registro y Control de Cartas Fianza.
- Flujograma N° 02: Renovación, Devolución y Custodia de Cartas Fianza.
- Flujograma N° 03: Procedimiento de Ejecución de Cartas Fianza no Renovadas por el Contratista.



“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



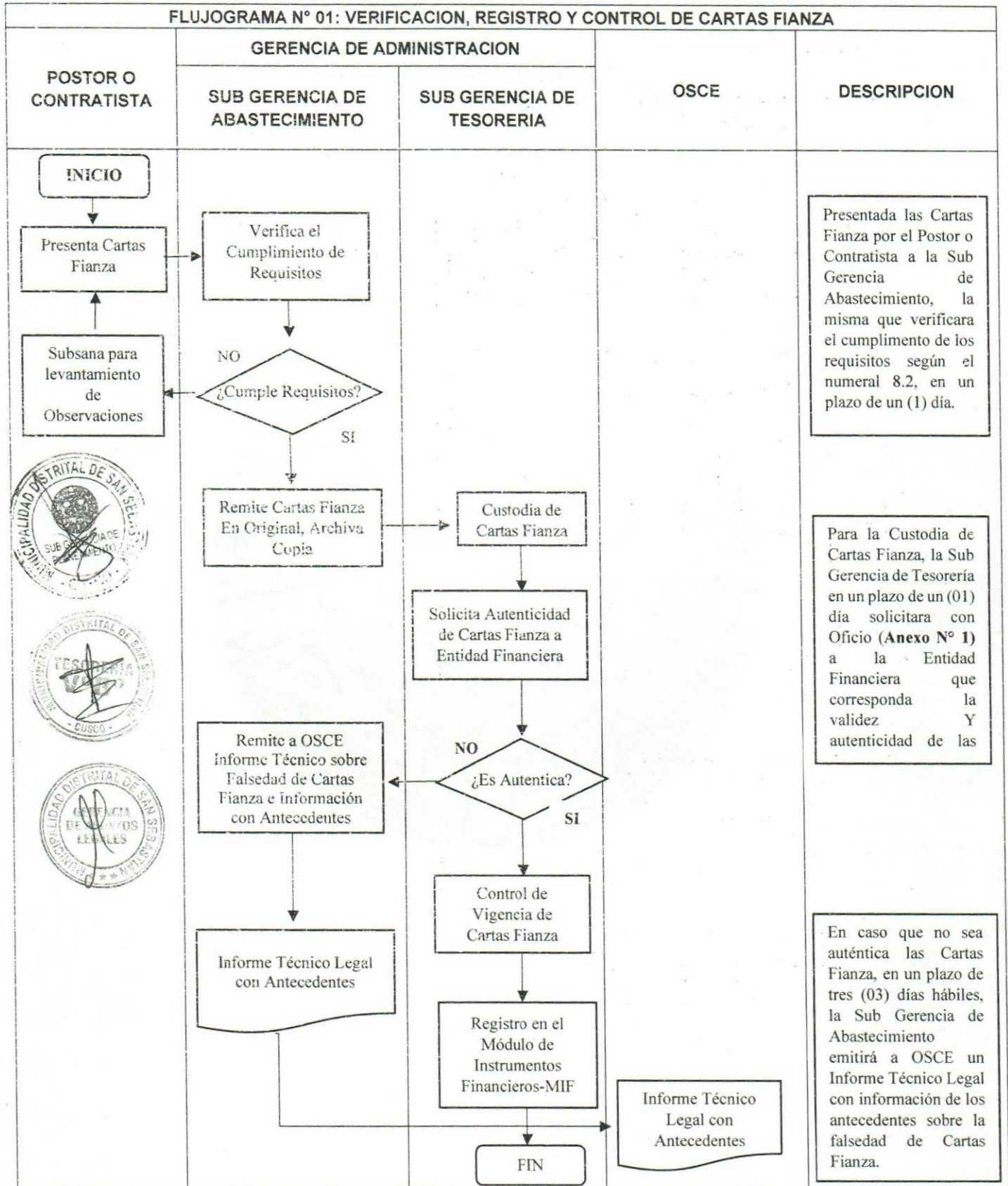
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



FLUJOGRAMA N° 01: VERIFICACION, REGISTRO Y CONTROL DE CARTAS FIANZA



"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



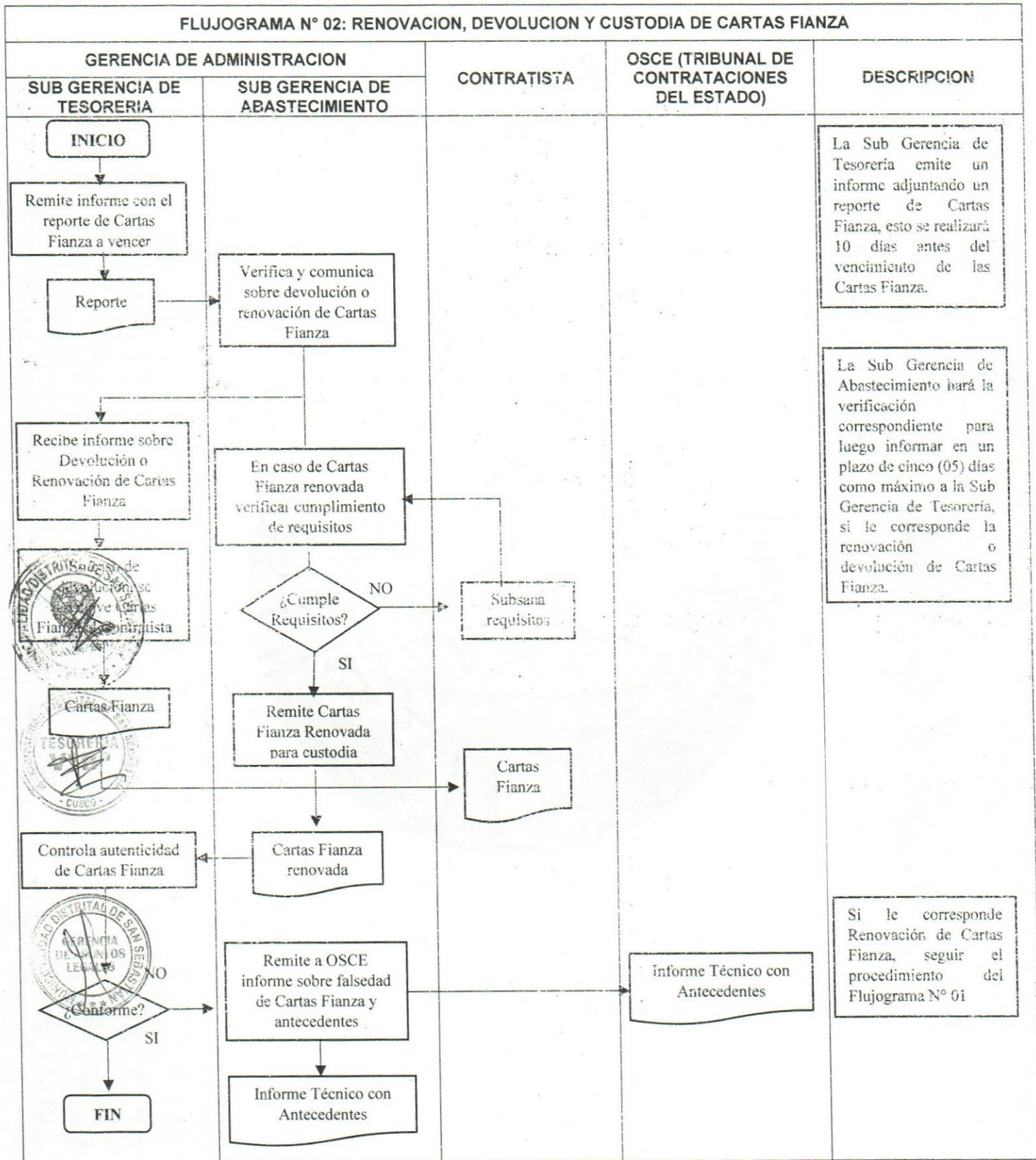
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



FLUJOGRAMA N° 02: RENOVACION, DEVOLUCION Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZA



“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



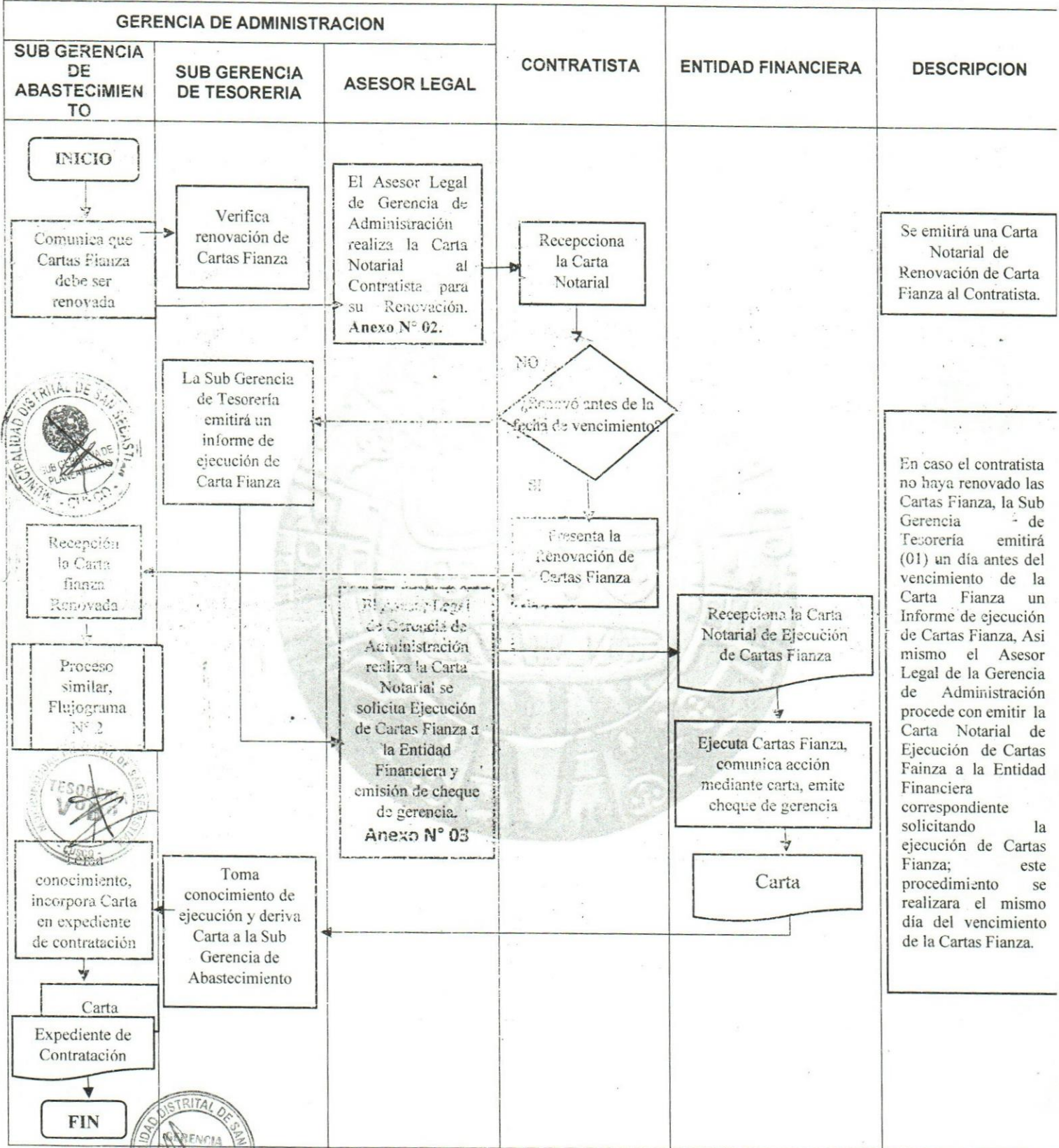
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡ Sonqoykipi T'ikarin !



FLUJOGRAMA N° 03: PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DE CARTAS FIANZA NO RENOVADAS POR EL CONTRATISTA



"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡ Sonqoykipi T'ikarin !



11. ANEXOS

1. ANEXO N° 01: OFICIO DE CONFIRMACION DE VALIDEZ DE CARTAS FIANZA
2. ANEXO N° 02: CARTA NOTARIAL DE RENOVACION
3. ANEXO N° 03: CARTA NOTARIAL DE EJECUCION



“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



ANEXO N° 01

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Cusco, siendo el día ___ del mes de _____ del año 20__.

OFICIO N° 1003-2021-GA-MDSS.

Señores
Banco
Dirección
Ciudad.-

**ASUNTO : SOLICITO CONFIRMACION DE VALIDEZ DE CARTAS
FIANZA**

De mi consideración:

Un cordial saludo, es grato dirigirme a Ustedes con la finalidad de solicitar la confirmación de validez de la Cartas Fianza que fue emitida por su institución que a continuación se detalla:

N° DE CARTA	MONTO	VENCIMIENTO

Por concepto de "modalidad de garantía", referido al contrato de obra: "nombre de la obra o adquisición", afianzando a la empresa "**contratista**".

Agradeciéndoles por la atención que brinden al presente, le solicitamos la confirmación al correo electrónico "XXX@hotmail.com".

Atentamente;

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



ANEXO N° 02

CARTA NOTARIAL DE RENOVACION

Cusco, siendo el día ___ del mes de _____ del año 20__.

CARTA N° 02-2018-MDSS-SGT

Señores
Banco
Dirección
Ciudad.-

ASUNTO : RENOVIACION DE CARTAS FIANZA
Atención : Sr.

Nos es grato dirigirnos a ustedes, pasar saludarlo cordialmente y a la vez comunicarles que la Cartas Fianza del "banco" N° "número de Cartas Fianza" soles, concepto de "modalidad de garantía", referido al contrato de obra "nombre de obra o adquisición", que vence la fecha de vencimiento de la fianza" indefectiblemente; por lo que solicitamos la renovación de la misma, haciéndonos llegar dicha renovación a más tardar hasta la "fecha de vencimiento de la fianza" fecha en la que se solicitara su ejecución a la entidad bancaria. Se adjunta copia de Cartas Fianza.

Agradeciéndoles por la atención que brinden al presente, le solicitamos la confirmación al correo electrónico xxxx@hotmail.com Y para cualquier consulta adicional.

Atentamente;



"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



ANEXO N° 03

CARTA NOTARIAL DE EJECUCION

Cusco, siendo el día ___ del mes de _____ del año 20__.

CARTA N° 03-2018-MDSS-SGT

Señores
Banco
Dirección
Ciudad.-

ASUNTO : EJECUCION DE CARTAS FIANZA
Atención : Sr.
Referencia : Carta N° "numero" 2018-MDSS-SGT

Nos es grato dirigirnos a ustedes, para saludarles cordialmente y a la vez solicitarles se sirvan Ejecutar la Cartas Fianza siguiente:

CARTAS FIANZA	ENTIDAD	MONTO	VENCIMIENTO
"numero de Cartas Fianza"	"banco"	"monto"	"fecha"

Por concepto de "modalidad de garantía", referido al contrato de obra: "nombre de la obra o adquisición", afianzando a la empresa "contratista", a favor de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

Que, no habiendo dicha empresa, cumplido con renovar la fianza en la señalada la carta de referencia y en aplicación del primer párrafo del inciso 1, del artículo 164° del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, que a su letra dice: **"las garantías se ejecutaran a simple requerimiento de la entidad en los siguientes supuestos; 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"** en virtud a ello, se solicita ejecutar la Cartas Fianza mencionada y emitir un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, para lo cual adjunto Cartas Fianza original de la cual se solicitó su renovación, cuya copia del cargo se adjunta; la ejecución será remitida a la Municipalidad Distrital de San Sebastián, **SIN MEDICIONES DEL CONTRATISTA.**

Agradeciéndoles por la atención que brinden al presente, quedamos a usted.
Atentamente;

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"