



Municipalidad Provincial  
De Arequipa

# Resolución de Alcaldía

Nº 2151

Arequipa 19 DIC 2013

**VISTO:** El Informe Legal Nº 655-2013-MPA/GAJ, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre la aprobación de la Directiva Nº 007-2013-MPA/GPPR "Normas y Procedimientos para el Control y custodia de Cartas Fianzas presentadas en la Municipalidad provincial de Arequipa", y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el documento de la referencia, por su naturaleza jurídica dentro de la escala jerárquica del ordenamiento jurídico municipal previsto en los artículos 38 y 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades No. 27972, tiene el rango de Directiva, y el funcionario competente para expedirla es el Gerencia General de la Municipalidad Provincial de Arequipa;

Que, en tanto Directiva, es una norma estrictamente técnica y procedimental para la implementación y operatividad para la aplicación de control previo en las actividades administrativas financieras. La directiva se sustenta en normas jurídicas de orden técnico previsto en el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades No. 27972, entre otras que dan el marco legal necesario para garantizar el adecuado control de los recursos de la hacienda municipal. La Directiva lo que hace es establecer los criterios y técnicos, metodológicos e instrumentales para el adecuado cumplimiento el ordenamiento jurídico técnico previsto, regulan las actividades y funcionamiento del sector público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, para la validez de la Directiva, proviene del organismo técnico municipal competente, la Sub Gerencia de Racionalización. A su vez dicha Sub Gerencia ha seguido un conjunto de procedimientos previos, que ha posibilitado tener un documento integral y operativo;

Que, en folios 16 se adjunta la Directiva Nº 007-2013-MPA/GPPR/SGR, sobre "Normas y Procedimientos para el Control y Custodia de Cartas Fianzas presentadas en la Municipalidad Provincial de Arequipa" formulado por la Sub Gerencia de Racionalización, que va acompañado con el informe Nº 202-2013-MPA-GPPR/SGR, suscrito por el Sub Gerente de Racionalización, que establece que la Directiva ha sido elaborada conjuntamente con la sub Gerencia de Tesorería;

Que, para la validez de la Directiva, proviene del organismo técnico municipal competente, la Sub Gerencia de Racionalización. A su vez dicha Sub Gerencia ha seguido un conjunto de procedimientos previos, que ha posibilitado tener un documento integral y operativo.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, esta Alcaldía

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar la Directiva sobre "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZAS PRESENTADAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA".

**Artículo 2º.-** Notifíquese con la presente resolución, al amparo de lo prescrito por el artículo 24 de la Ley 27444 ley del Procedimiento Administrativo General.

Regístrese, comuníquese y hágase saber;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE AREQUIPA  
SECRETARÍA GENERAL  
26 DIC. 2013  
TRAMITE DOCUMENTARIO  
Y ARCHIVO



DR. ALFREDO ZEGARRA TEJADA  
ALCALDE DE AREQUIPA





## DIRECTIVA N° 007-2013-MPA/GPPR/SGR

### “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”

Formulado por: SUB GERENCIA DE TESORERÍA  
SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

#### I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y aspectos técnico normativos relacionados al control, custodia y devolución de las garantías (Cartas Fianzas y Retenciones por Garantías de Fiel Cumplimiento) que presentan las personas naturales o jurídicas como consecuencia de la adjudicación de la Buena Pro en los Procesos de Selección convocados por la Municipalidad Provincial de Arequipa.

#### II. FINALIDAD

Ejercer un control eficaz de los documentos valorados que presentan los postores y/o contratistas a favor de la Municipalidad Provincial de Arequipa, a fin 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.

#### III. BASE LEGAL

- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28693, Ley General de Tesorería y modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal, vigente.
- D.Leg. N° 1017, aprueba la Ley de Contrataciones del Estado; Reglamento D.S. N° 184-2008-EF y sus modificatorias D.S. N° 021-2009-EF.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.
- Resolución Gerencial N° 524-2009-MPA/GM.

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva, es de aplicación para todas las Unidades Orgánicas involucradas con los Procesos de Selección para las adquisiciones de Bienes y Servicios; así como para los contratistas que participen en los procesos de selección para ejecución de obras, financiadas con Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1 CONCEPTOS

- 5.1.1 La carta fianza es un contrato de garantía del cumplimiento de pago de una obligación de terceros suscrito entre el fiador (Banco o Entidad Financiera) que se encuentra bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones o estar consideradas en la lista actualizada de Bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA  
C.R.C. CERRADA HUAYACUNI PAGO  
Sub-Gerencia de Tesorería



Bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú y el deudor (postor y/o contratista) y que se materializa en un documento valorado emitido por el fiador a favor de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

- 5.1.2 Las cartas fianzas emitidas tendrán las características de incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática, y sin beneficio de excusión a favor de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 5.1.3 La cuantía de la carta fianza que presenten los postores y/o contratistas deben estar en función a lo establecido en los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios u obras, los mismos que vienen a ser para la Municipalidad Provincial de Arequipa la garantía para asegurar la buena ejecución y cumplimiento del mismo.

## 5.2 DE LOS REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

- 5.2.1 El único medio de garantía que debe presentar el postor y/o contratista es la Carta Fianza, la misma que debe ser emitida por una Entidad Financiera 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 Reserva del Perú.
- 5.2.2 El contenido de la Carta Fianza y el tipo de garantía que presentará el postor y/o contratista deberá estar establecido en las Bases Administrativas de los Procesos de Selección de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 5.2.3 La Carta Fianza debe ser emitida a favor de la Municipalidad Provincial de Arequipa, debiendo consignar las características de incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento de la entidad.
- 5.2.4 La carta Fianza emitida por la Entidad Bancaria y Financiera fuera de la Jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Arequipa, deberá tener un representante financiero dentro de la jurisdicción, hasta la conclusión de la Obra y/o Contrato para las notificaciones Notariales, bajo responsabilidad de efectuarse la ejecución de ser necesario; dicho contenido, deberá estar establecido en las Bases Administrativas de los Procesos de Selección.
- 5.2.5 Para efectos de retenciones de la Garantía de Fiel Cumplimiento de las PYMES acreditadas como tales, el monto deberá consignarse en las valorizaciones, debiendo dicha retención efectuarse durante el primer pago a realizarse.
- 5.2.6 Para efectos de retenciones de la Garantía de Fiel Cumplimiento de las PYMES acreditadas como tales, el monto deberá consignarse en las valorizaciones, debiendo dicha retención efectuarse durante el primer pago a realizarse.

## 5.3 DE LAS CLASES DE GARANTÍAS ACEPTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA.

### 5.3.1 Garantía de Seriedad de Oferta

Se presentara en los Procesos de Licitación Pública, Concursos Públicos y Adjudicación Directa, con la finalidad de garantizar la vigencia de la oferta. El monto de la misma será establecido en las Bases Administrativas, y en ningún caso será menor al uno por ciento (1%) ni mayor al dos por ciento (2%) del valor referencial.

### 5.3.2 Garantía de Fiel Cumplimiento

Como requisito indispensable para suscribir un contrato, el postor ganador de la Buena Pro debe entregar a la Entidad, la garantía de Fiel Cumplimiento del mismo,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA  
C.P.C. TARESA HUAYACUNI PADILLA  
Sub-Carteras de Tesorería

por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista en el caso de bienes y servicios o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

Se aceptaran como Garantías de Fiel Cumplimiento las Cartas Fianzas emitidas por Entidades Financieras, en casos de suministro periódico de bienes o de prestación de servicios de ejecución periódica, así como en los contratos de consultora y ejecución de obras.

Las micro y pequeñas empresas podrán optar, como garantía de fiel cumplimiento la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, el mismo que para su efectivización deberá estar consignado en el contrato suscrito. La retención de dicho monto se efectuará de forma prorrateada, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, en base al cumplimiento total del Contrato.

#### 5.3.3 Garantía por el monto diferencial de la propuesta.

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios o en más del veinte por ciento (20%) de aquel, en el proceso de selección para la adquisición o suministro de bienes; para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

#### 5.3.4 Garantía por adelantos

La Municipalidad Provincial de Arequipa, sólo puede entregar los adelantos previstos en las bases administrativas y contratos, los mismos que son solicitados por el contratista, contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de ésta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

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

Tratándose de adelantos de materiales, la garantía se mantendrá vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción de la Municipalidad Provincial de Arequipa. Pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.

#### 5.3.5 Garantía por Interposición de recurso de Apelación

Son otorgadas a la interposición del recurso de apelación presentada a favor de la Municipalidad Provincial de Arequipa, por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los casos de procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes el monto de la garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso, la garantía será menor al cincuenta por ciento (50%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente.

Si el recurso de apelación es declarado fundado en todo o en parte se devolverá la garantía, en caso de desistimiento o ser declarados infundados o improcedentes se ejecutará el 100% de la garantía la misma que será depositada en la Cuenta Corriente del Fondo de Garantía de la Municipalidad Provincial de Arequipa.





## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE LA CARTA FIANZA

- 6.1.1 La Carta Fianza de Seriedad de Oferta, será presentada por el postor en el sobre de la propuesta económica. El Comité Especial, será responsable de su revisión y aceptación correspondiente, posteriormente a través de la Sub Gerencia de Logística lo derivará a la Sub Gerencia de Tesorería para su custodia, desde el otorgamiento de la Buena Pro hasta la firma del contrato respectivo.
- 6.1.2 La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento será presentada por el contratista y/o proveedor ganador de la Buena Pro, como requisito indispensable para suscribir el contrato, deberá ser entregada a la Sub Gerencia de Logística para su revisión y aceptación de acuerdo a las Bases Administrativas, posteriormente derivará a la Sub Gerencia de Tesorería para su custodia desde la firma del contrato hasta la conformidad de la recepción de bienes o prestación de servicios, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.
- 6.1.3 En el proceso de votación y perfeccionamiento del contrato, la Gerencia de Administración Financiera verificará el contenido de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, si se encuentra de acuerdo a las Bases Administrativas y cumpla con los requisitos de forma y fondo solicitado por la institución.
- 6.1.4 Los adelantos de materiales y adelantos directos serán aprobados por la Gerencia de Desarrollo Urbano, teniendo como requisito la Carta Fianza respectiva por el monto solicitado; que será entregada a la Entidad por el contratista y/o proveedor ganador con un mes de anticipación al desembolso financiero. La Carta Fianza será presentada por Tramite Documentario de la Municipalidad y esta a su vez la derivará a la Gerencia de Administración Financiera, que verificara el contenido de la carta, a fin de que su ejecución sea inmediata a solicitud de la Institución, de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso.
- 6.1.5 Una vez admitida la Carta Fianza por la Gerencia de Administración Financiera, se derivará a la Gerencia de Desarrollo Urbano, quién será responsable de su aceptación de acuerdo al contrato a firmarse. Establecida su conformidad, remitirá dentro de las cuarenta y ocho horas de recepcionada a la Gerencia de Administración Financiera, para que disponga a la Sub Gerencia de Tesorería el cumplimiento de las acciones administrativas de "Control, Custodia, Ejecución, Renovación, Vigencia y Devolución", así como para que verifique la validez de la Carta Fianza, previamente al desembolso que se realice.
- 6.1.6 Si la Carta Fianza no está conforme con el monto renovado, la Gerencia de Desarrollo Urbano devolverá al contratista para su respectiva corrección, sin la modificación del contenido que contenga la primera Carta presentada a la institución.
- 6.1.7 El personal encargado del Control y Custodia de las Cartas Fianza, realizara en el CUADRO DE CONTROL DE CARTAS FIANZA (Anexo 03), el Registro de las Cartas Fianza, señalando número de Carta, Entidad Bancaria, monto, fecha de vencimiento, contratista, obra o proyecto, modalidad de garantía y fecha que se efectivizaría. Asimismo, velará por su custodia y buen recaudo en coordinación con la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 6.1.8 En el caso de Recurso de Apelación que se genere por los Procesos de Selección, el Comité Especial informará la apelación a la Sub Gerencia de Logística, dicha información contendrá el documento del depósito original, datos del proceso apelado y nombre de la empresa que presenta la apelación, el mismo que será derivado a la Sub Gerencia de Control de Recaudación para que genere el Recibo de Ingreso, en cumplimiento al numeral 5.3.5 de la presente Directiva.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA  
C.I.C. TRESA HUANCUNI PABO  
Sub Gerente de Tesorería

- 6.1.9 En el caso de que se efectúe la retención del 10% por concepto del Fondo de Garantía mencionada en el contrato. La retención de dicho monto se efectuará de forma prorrateada, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, en base al cumplimiento total del Contrato.

## 6.2. PROCEDIMIENTO DE CARTAS FIANZA POR VENCERSE

- 6.2.1 Con anticipación de por lo menos quince días antes del vencimiento de la Carta Fianza, la Gerencia de Administración Financiera mediante Oficio, notificará al Contratista y/o Proveedor adjuntándole copia de la misma, con la finalidad de prever su renovación; esta notificación se emite con copia a la Gerencia de Desarrollo Urbano o Gerencia correspondiente a fin de que se verifique la situación del avance físico de la obra ejecutada por dicho contratista o entrega del bien o servicio, de ser el caso y necesario exigir su ejecución, con copia a la Entidad Bancaria respectiva.
- 6.2.2 Mediante el Cuadro señalado en el Anexo 03 de la presente Directiva, emitido por el personal encargado del control y Custodia y con el visto bueno de la Sub Gerencia de Tesorería, se informará quincenalmente a la Gerencia de Desarrollo Urbano o Gerencia correspondiente el detalle de las mismas, indicando la fecha de vencimiento y que se efectivizarían la Carta Fianza, con copia informativa a la Gerencia de Administración Financiera y a la Gerencia que corresponda.
- 6.2.3 A excepción de las Garantías de Seriedad de Oferta, la efectivización de las Cartas Fianza es a solicitud de la Gerencia de Desarrollo Urbano o Gerencia correspondiente para lo cual, deben remitir sus informes de manera oportuna, haciéndoseles responsables si hubiera lugar al pago de gastos financieros por renovaciones innecesarias de Cartas Fianza.

## 6.3. PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE CARTAS FIANZA, RETENCIÓN DEL 10% Y GARANTÍA POR RECURSO DE APELACIÓN

- 6.3.1 La garantía por interposición de recurso de apelación presentada en la institución que fueron informadas por el Comité Especial, deberán ser devueltas a solicitud del representante legal de la empresa; para lo cual, la Sub Gerencia de Logística deberá informar y autorizar a la Sub Gerencia de Tesorería la devolución del importe depositado por este concepto.
- 6.3.2 La Garantía de Seriedad de Oferta, entregado por los postores en el Proceso de Selección y que ocuparon el primer y segundo lugar en el orden de prelación y de aquellos que desearon mantenerlos, serán devueltas luego de la firma del contrato respectivo, a solicitud del representante legal de la empresa; para lo cual la Sub Gerencia de Logística autorizara a la Sub Gerencia de Tesorería la entrega de dicho documento que se encuentra en custodia.
- 6.3.3 La Garantía de Seriedad de Oferta, entregado por los postores que no ganaron el Proceso de Selección, según relación emitida por el Comité Especial serán devueltos por la Sub Gerencia de Logística en un plazo máximo de 2 días, bajo responsabilidad del representante legal de la empresa, en el caso extremo que no recogiera su carta fianza, será derivada a la Sub Gerencia de Tesorería quien custodiara sin generar su renovación una vez vencida.
- 6.3.4 El personal encargado de la custodia de las Cartas Fianza, dará cumplimiento a la devolución en los siguientes casos:

Las Cartas Fianza de Garantía vencidas serán devueltas de oficio, después de haber recepcionado las Cartas Fianza renovadas, mediante documento suscrito por la Gerencia de Administración Financiera.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

C.P.C. TERESA HILANACUNI PAZ  
Sub-Gerente de Tesorería



Las Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento, serán devueltas a solicitud de la Gerencia de Desarrollo Urbano, luego de haberse liquidado la obra. Se hará con informe suscrito a la Gerencia de Administración Financiera.

En el caso de adelantos directos y adelanto de materiales, las Cartas Fianza serán devueltas a solicitud de la Gerencia de Desarrollo Urbano, cuando estos hayan sido amortizados totalmente.

En el caso de contratos referidos al suministro de bienes y servicios, las Cartas Fianza serán devueltas a solicitud de la Sub Gerencia de Logística, cuando se haya cumplido con la recepción total del bien o servicio materia del contrato.

Las Garantías de Seriedad de Oferta, serán devueltas a solicitud de la Sub Gerencia de Logística cuando estas se encuentren en custodia de la Sub Gerencia de Tesorería.

- 6.3.5 En el caso de efectuarse el cumplimiento total del contrato el Contratista deberá solicitar la devolución de la retención del 10% Fondo de Garantía, adjuntando una copia del contrato, dicha solicitud será derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano o Gerencia correspondiente, quién autorizara la devolución total de la garantía retenida en cumplimiento del contrato.

#### 6.4. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA

- 6.4.1 Las Cartas Notariales que efectivizarían las Cartas Fianza son proyectadas por el personal encargado del Control y Custodia de Cartas Fianza de la Sub Gerencia de Tesorería, conforme al Anexo 02, y firmadas por el Gerente de Administración Financiera dentro de los tres (3) días de la fecha de Vencimiento de la Carta Fianza, prever el tiempo suficiente para ser firmadas por el Notario y la Notificación a las entidades Bancarias, Financieras y/o de Seguros, dentro de los quince días siguientes de la fecha de vencimiento que estipula la ley, fijando fecha y hora para hacerla efectiva mediante Cheque de Gerencia a favor de la Municipalidad Provincial de Arequipa, esta efectivización se realiza cuando el contratista no haya renovado la Carta Fianza en su oportunidad.
- 6.4.2 El trámite notarial se hará bajo la responsabilidad del personal encargado del Control y Custodia de las Cartas Fianza, en coordinación con la Sub Gerencia de Tesorería de acuerdo al cronograma especificado en el Anexo 03, que forma parte de la presente directiva.
- 6.4.3 El personal encargado del Control y Custodia de las Cartas Fianza remitirá a la Sub Gerencia de Tesorería, los cargos de las Cartas Notariales recibidas por la entidades Bancarias, Financieras y/ de Seguros, en un plazo de 48 horas, de su recepción por parte de la Notaria.
- 6.4.4 El personal encargado del Control y Custodia de las Cartas Fianza de la Sub Gerencia de Tesorería se cerciorara que la entidad Bancaria, Financiera y/o de Seguros recepcione la Carta Notarial de efectivización antes de la fecha del vencimiento del plazo y realizara el requerimiento permanente a su ejecución 15 días después del vencimiento de la carta fianza.
- 6.4.5 De no obtenerse la efectivización de las ejecuciones solicitadas de acuerdo al numeral 6.4.4 de la presente directiva, se cursara queja mediante oficio a la Superintendencia de Banca y Seguros o Administradoras de Fondo de Pensiones, haciendo expresa denuncia del incumplimiento del ente emisor de la garantía. Asimismo se hará de conocimiento a la Gerencia Municipal para que autorice al Procurador de la Municipalidad Provincial de Arequipa la interposición de las acciones legales correspondientes, de acuerdo a las Bases del Proceso y Contrato respectivo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA  
C.R.C. TERESA HUANACUNI PASTOR  
Sub Gerente de Tesorería

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. La Gerencia de Desarrollo Urbano y Gerencia de Administración Financiera a través de la Sub Gerencia de Tesorería, efectuará las coordinaciones necesarias para brindar las orientaciones y la asistencia técnica a las Gerencias de la Municipalidad Provincial de Arequipa, para la correcta aplicación de lo dispuesto en la presente directiva.
- 7.2. El personal encargado del Control y Custodia de las cartas Fianza es designado por la Sub Gerencia de Tesorería mediante Memorando, el mismo que deberá cumplir sus funciones bajo responsabilidad.
- 7.3. Los formatos señalados en los Anexos, forman parte de la presente directiva, siendo los siguientes:
- \* Anexo 01 : Oficio de Notificación.
  - \* Anexo 02 : Carta Notarial.
  - \* Anexo 03 : Registro y Control de Cartas Fianza.
  - \* Anexo 04 : Fianza de Cumplimiento de Contrato, Adelanto de Materiales y Adelanto Directo.

## VIII. RESPONSABILIDAD

- 8.1 La Gerencia de Administración Financiera y Gerencias de la Municipalidad Provincial de Arequipa, involucradas en los Procesos de Selección, tienen la responsabilidad de cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 8.2 En caso de pérdida o extravió de las Cartas Fianza, la responsabilidad recae en el personal encargado del Control y Custodia de las Cartas Fianza y la Sub Gerencia de Tesorería.
- 8.3 La Oficina de Control Institucional velara por el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

## IX. ANEXOS





ANEXO 01

OFICIO N°..... – 2013- MPA/SGAF/SGT

Señores.

Nombre del Contratista

Dirección  
(Lugar del domicilio Fiscal del Contratista)

**ASUNTO:** Solicita 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 N°..... emitida por (entidad financiera), la que garantiza (de acuerdo a la clase de garantía por vencer, sea Adelanto o Fiel Cumplimiento) la ejecución de la obra: "....." por el importe de S/. ..... Nuevos Soles, con fecha de vencimiento el ...../...../....., por lo que sugiero su renovación a fin de evitar efectivizaciones futuras.

Hago propicia la oportunidad para manifestarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA  
C.P.C. TERESA HUANACUNI PALO  
Sub Gerente de Tesorería

- C.C.
- Entidad bancaria que emita la CF.
- GAF.
- Archivo.

## ANEXO 02

## CARTA NOTARIAL

Arequipa,.....

(Entidad Bancaria)

Dirección

Lugar de Emisión de la Carta Fianza

**ASUNTO:** Efectivización de Carta Fianza.**REFERENCIA:** Carta Fianza N°

Por medio de la presente me dirijo a ustedes para comunicarles que con fecha ...../...../..... se hizo de conocimiento sobre el vencimiento de la Carta Fianza indicada en la referencia a la empresa contratista..... hasta por un importe de S/. ..... Nuevos Soles, con fecha de vencimiento el ...../...../....., la misma que garantiza la (Modalidad de Carta Fianza) 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 la Municipalidad Provincial de Arequipa 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 Municipalidad Provincial de Arequipa, por el importe de S/..... Nuevos Soles, designando al Sub Gerente de Tesorería identificado/a con DNI N°....., trabajador/a nombrado(a)/contratado(a) de la Municipalidad Provincial de Arequipa, quien se encargara de los trámites correspondientes 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. GAF  
Archivo



**ANEXO 03**

**REGISTRO Y CONTROL DE CARTAS FIANZA**

Nº	Carta Fianza Nº	Entidad Financiera	Monto S/.	Fecha de Vencimiento	Contratista	Obra	Tipo CF	Oficio Notificación	Condición Al...../2013	Oficio Efectivización Nº	Fecha Efectivización	Estado de Obra
01												
02												
03												
04												
t.												

Total Cartas Fianza at / /11

\_\_\_\_\_  
Responsable del Registro



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA  
C.V. TERESA HELANACUNI PAZO  
Sub Gerente de Tesorería

## ANEXO 04

## CARTA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ADELANTO DE MATERIALES Y ADELANTO DIRECTO

Arequipa, de de 2013

## CARTA FIANZA:

Vencimiento:

Señores.

Municipalidad Provincial de Arequipa.

Presente.-

Por el presente, afianzamos ante ustedes en forma solidaria, incondicionada, irrevocable y sin beneficio de excusión, hasta por la suma de S/., a los señores, ....., garantizando que cumplirán todas y cada una de las obligaciones que asumen en virtud del contrato de fecha ....., que suscriben con ustedes por haber resultado favorecidos con la buena Pro del Proceso de Selección para la contratación de la persona jurídica que se encargara de.....

La presente Carta Fianza es de realización automática al primer requerimiento, por lo que la honraremos a la simple solicitud de ustedes, indicando que nuestro fiado ha incumplido, en cualquiera de sus extremos el ya mencionado contrato. En caso de no pagar el importe de la Carta Fianza dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su solicitud, incurriendo automáticamente en mora y el importe de la fianza devengará intereses moratorios equivalentes a la tasa activa en moneda extranjera (TAMEX) más tres puntos porcentuales, con conocimiento de la SBS (Superintendencia de Banca y Seguros), para tal fin se notificara en la..... (dirección de la Municipalidad Provincial de Arequipa). Esta fianza registrá desde la fecha y expirara el ..... de ..... del 2013, a las ..... horas.

Atentamente,

BANCO FIADOR

