DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL

Nº 214 -2024-GRA/GG-GRI-DRTCA.

Ayacucho, 15 AGO 2024

VISTO:

El Memorando N° 411-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA, Informe N° 240-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA, Oficio N° 120-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DAJ, Informe N° 027--2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DAJ-JMJB, Oficio N° 438-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA, Informe N° 203-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA-UCT, Informe N° 029-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA-UCT-T, Directiva Interna N°..GRA/GRI-GR-DRTCA-DA-UCT-T "Administración de Documentos Valorados en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con los artículos 1° y 2° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, así como sus respectivas Direcciones Regionales gozan de autonomía Política y Administrativa en asuntos de su competencia, por lo que, el presente acto resolutivo es emitido con arreglo a Ley;

Que, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho, es una persona jurídica de derecho público, constituyéndose en una unidad orgánica dependiente estructural, jerárquica, administrativa, técnica, normativa y funcionalmente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ayacucho;

Que, con Informe N° 029-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-UCT-T de fecha 10 de julio de 2024, el Tesorero remite al Jefe de la Unidad de Contabilidad y Tesorería el Proyecto de la Directiva Interna para la Administración de Documentos Valorados, por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho;

Que, con Informe N° 203-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA-UCT de fecha 10 de julio de 2024, el Jefe de la Unidad de Contabilidad y Tesorería remite al Director de Administración el proyecto de la Directiva N° 002-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA-UCT-T, denominada "ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS VALORADOS EN LA DIRECCIÓN EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO", por lo que solicita evaluación y aprobación mediante acto resolutivo;

Que, con Oficio N° 438-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA de fecha 17 de julio de 2024, el Director de Administración solicita al Director de la Dirección de Asesoría Jurídica Opinión Legal del proyecto de directiva remitido por la Unidad de Contabilidad y Tesorería, respecto a la Administración de documentos valorados en la Dirección Regional de transportes y Comunicaciones Ayacucho;

Que, con Informe N° 027-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DAJ-JMJB de fecha 19 de julio de 2024, el abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica manifiesta que revisado el proyecto de directiva en mención esta compuesta de 10 numerales y algunos de ellos con sub numerales, con sus respectivas Disposiciones Generales de 13 sub numerales

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL

Nº 214 -2024-GRA/GG-GRI-DRTCA.

Ayacucho, 15 AGO 2024

y especificaciones de Mecánica Operativa, 1. Recepción de la Carta Fianza; Renovación de la Carta Fianza, con cinco sub numerales, Devolución de las Cartas Fianzas y/o Pólizas de Caución, con cinco sub numerales, y con site Disposiciones Complementarias;

Que, la Directiva propuesta tiene por objetivo implementar los procedimientos a seguir para la recepción, registro, control, custodia, ejecución y devolución de los documentos valorados que presentan las personas naturales y jurídicas como garantía de sus obligaciones para la suscripción de los contratos y adelantos directos y materiales que correspondan en el marco de las normas de contrataciones del Estado. Así mismo tiene por finalidad ejercer un control eficaz de los documentos valorados por los proveedores y/o microempresarios a favor de la Dirección Regional de Ayacucho con la finalidad de garantizar una cobertura por la suscripción de contratos periódicos de Mantenimiento Rutinarios de Carreteras y otros servicios;

Que, en el numeral IV se establecen once requisitos de las cartas fianzas de garantía en la cual se han considerado todos los aspectos básicos y necesarios para su aceptación y recepción por la Entidad -DRTCA. En cuanto a los tipos de garantías aceptadas por la Entidad se tiene en el numeral V, la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía por adelantos desarrollado en tres sub numerales. Seguidamente se tiene el procedimiento de cartas fianzas en el numeral VI, con seis sub numerales y cuatro ordinales sobre la Ejecución de Cartas Fianzas en caso de la no renovación por parte del Contratista y por incumplimiento de pago de saldo a cargo del Contratista. En consecuencia, se tiene el numeral VII que desarrolla el tema de Devolución de las Cartas Fianzas; el VIII numeral versa sobre la Reducción y actualización del importe de las garantías; el IX numeral trata sobre el arqueo de las cartas fianzas, que deben ser llenadas de manera inopinada por lo menos una vez al mes por el personal que designe al responsable de la Unidad de Contabilidad;

Que, las Cartas Fianza son aquellos que son entregados por 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 un fiador (Banco o Entidad Financiera) a favor del acreedor (Entidad contratante), garantizando las obligaciones del deudor (solicitante) en caso de incumplimiento de deudor, el fiador asume la obligación; solo se acepta las cartas fianzas para la formulación contractual, deben cumplir los siguientes requisitos de validez: a) Que sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, a solo requerimiento de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho, bajo responsabilidad de las Entidades Financieras que las emiten; b) La entidad financiera otorgante de la carta fianza, se halle bajo la supervisión de la SBS y Administración Privadas de Fondos de Pensiones y debe estar autorizada para emitir cartas fianzas; c) Número y fecha de emisión; d) Número del procedimiento de selección que corresponde, al proceso de selección público; e) Deben señalar la clase de garantía: carta fianza; f) La moneda y el monto de la garantía, debe constar en números y letras en forma coincidente; g) Deben de indicar en forma detallada su vigencia , precisando fecha de inicio y su vencimiento; h) Debe de indicar el lugar donde deberá ser requerido su ejecución, el cual será la provincia y departamento; i) No deben de tener borrones, enmendaduras y/o perforaciones que impidan verificar su contenido literal;

DRTCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL

Nº 214 -2024-GRA/GG-GRI-DRTCA.

Ayacucho, 15 AGO 2024

Que, con Memorando N° 411-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA, de fecha 05 de agosto de 2024 el Titular de la Entidad autoriza a la Unidad de Personal proyectar el acto resolutivo de aprobación de la Directiva N° 002-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA-UCT-T, denominado "Administración de Documentos Valorados en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho";

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Urgencia Nº 088-2001; la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444; Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho aprobado por Ordenanza Regional Nº 017-2010-GRA/CR y en uso de las atribuciones y facultades conferidas por las Resoluciones Ejecutiva Regional Nros 251 y 282-2023-GRA/GR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la Directiva N° 002-2024-GRA-GRI-DRTCA, denominado "ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS VALORADOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO", compuesta de 10 numerales y 13 sub numerales en 05 folios, según anexo.

ARTÍCULO SEGUNDO. – NOTIFICAR, la presente a la, Unidad de Contabilidad y Tesorería, Dirección de Administración, y demás instancias administrativas del sector.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Ing. Beltrán Barzola Ayala
DIRECTOR REGIONAL

DIRECTIVA INTERNA N° 002 GRA/GRI-GR-DRTCA-DA-UCT-T. ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS VALORADOS EN LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO.

I. OBJETIVO

Implementar los procedimientos a seguir para la recepción, registro, control, custodia, ejecución y devolución de los documentos valorados que presentan las personas naturales y jurídicas como garantía de sus obligaciones, para la suscripción de los contratos, adelantos directos y materiales que correspondan en el marco de las normas de Contrataciones del Estado.

II. FINALIDAD

Ejercer un control eficaz de los documentos valorados presentados por los proveedores y/o microempresarios a favor de la Dirección Regional de Ayacucho con la finalidad de garantizar una cobertura por la suscripción de contratos periódicos de mantenimiento rutinario de carreteras y otros servicios.

III. BASE LEGAL

- Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1436 - Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Sistema Nacional de Presupuesto para Sector Público.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con DL N° 1441.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF- Texto Único Ordenado de la Ley No 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°117-2014-EF. Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Decreto Legislativo N° 295- Código Civil- Libro VII-Titulo X-Fianza.
- Resolución Ministerial N°223-2014-EF/41- Directiva N°004-2012-EF/41.02" Lineamientos para Elaboración de Directiva en el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG-Normas de Control para Ordenanza Regional N° 004-2007-GRA/CR. Reglamento de Organización y Funciones y Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Ayacucho.

IV. REQUISITOS DE LAS CARTAS DE FIANZAS DE GARANTIA.

La Carta Fianza debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Emitida por una entidad financiera debidamente autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguro y AFP.
b) Emitidas a nombre de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho.
c) Consignar el nombre o razón social de los garantizados.
d) Debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, bajo la responsabilidad de las empresas que la emitan.
e) Indicar que la entidad que emita la garantía renuncia al beneficio de excusión.
f) Señalar el número y objeto del procedimiento de selección o recurso impugnatorio.
g) Indicar la moneda y el monto de la garantía en letras y números.
h) Consignar, cargo, firma y sello de los representantes de la entidad emisora de la garantía.
i) Indicar en forma detallada su vigencia, precisando fecha de inicio y termino, y que cumpla el plazo establecido por la normativa vigente.
j) Indicar el lugar de notificación en el caso de ejecución.
k) No deben tener ningún tipo de borrones, enmendaduras, tachaduras, manchas, ni encontrarse perforadas ni mutiladas.

V. TIPOS DE GARANTÍAS ACEPTADAS POR LA ENTIDAD

5.1 Garantía por Fiel Cumplimiento.

Como requisito indispensable para suscribir el contrato el postor y/o contratista ganador de la Buena Pro deberá entregar a la Entidad, la garantía de fiel cumplimiento del mismo que será por una suma equivalente al (10%) del monto de contrato primigenio. Esta se deberá mantener vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación o liquidación final de la obra, servicio y/o bienes a cargo del contratista.

Cuando habiéndose practicado la liquidación final y exista una controversia sobre saldo a favor de la entidad menor al monto de la garantía de fiel cumplimiento esta se devuelve, siempre que el contratista entregue una suma al monto que la entidad determinó en su liquidación.

5.2. Garantía por Adelantos

a) La entidad puede entregar los adelantos directos y materiales solicitadas por el contratista contra la prestación de una garantía emitida por similar monto.
b) La garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de tres meses renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Esta garantía puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente de amortizar.

c) Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantendrá vigente hasta la utilización de los materiales a satisfacción de la entidad, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.

VI. PROCEDIMIENTO DE CARTAS FIANZAS

6.1. Recepción de las Cartas Fianzas: Las cartas son presentadas teniendo en consideración las disposiciones establecidos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento. Son presentados por el proveedor ganador de la Buena Pro en la oficina de trámite documentario de la DRTCA, quien remitirá a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y esta a su vez al área de Tesorería para su custodia correspondiente

En caso de no cumplir con los requisitos la Carta Fianza será devuelta al contratista quedando sin efecto la obligación contraída.

6.2. La Dirección de Administración en coordinación con la Unidad de Contabilidad y Tesorería deberá coordinar con la diferentes entidades financieras o empresas financieras del sistema de seguros electrónicamente o mediante comunicación escrita para verificar la autenticidad de las cartas fianzas presentadas por el contratista por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho.

6.3 Custodia de las Cartas Fianzas: Las Cartas Fianzas deberán ser custodiadas en la caja fuerte que se encuentra en la Oficina de Caja, lugar restringido y de solo acceso del servidor encargado de la oficina en mención.

6.4 Registro y control mensual de las Cartas Fianzas: El (la) responsable de la oficina de caja tendrá que registrar y el Área de Tesorería declarara y mantendrá actualizada el registro de Modulo de Instrumento Financiero (MIF), referente a los activos y pasivos financieros conforme a las condiciones y periodicidad. Además, tendrá que reportar sobre el estado de baja y alta, retenciones 10% de Garantías, Fiel Cumplimento, los mismos será reportados a la Unidad de Contabilidad.

La Dirección de Liquidación y Supervisión de Obras llevará el control de los adelantos directos y materiales, según corresponda teniendo en consideración las garantía que han sido renovadas oportunamente, caso contrario deberá notificar de manera inmediata al contratista para actualización.

6.5 Renovación de la Cartas Fianzas: La Oficina de Tesorería emitirá un informe con quince días de anticipación sobre el estado de vigencia de las cartas fianzas, adjuntando copia del mismo, deberá comunicar de la forma la Sub Dirección de Supervisión y Liquidación de Obras de la

DRTCA. Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares para que ésta pueda comunicar de manera inmediata al contratista para su renovación hasta un día de su vencimiento.

6.6. Presentación de la Renovación de la Carta Fianza: La Unidad precitada en la presente Directiva tendrá que recepcionar (con o sin variaciones en los términos de las renovaciones) para su evaluación.

De encontrar conforme deberá derivar la carta fianza a la Dirección de Administración, el mismo ser derivado a la Unidad de Contabilidad y Tesorería para la custodia respectiva en la caja fuerte de la oficina de caja.

6.6. Ejecución de Cartas Fianzas.

6.6.1 Procedimiento para la ejecución de las Cartas Fianzas en Caso de la No Renovación por parte del Contratista.

a) La Sub Dirección de Supervisión y Liquidación de Obras y la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, deberá comunicar a la Unidad de Contabilidad y Tesorería respecto a la Carta Fianza para su renovación.
b) En caso que el contratista no haya renovado al día siguiente de su vencimiento de la vigencia, mediante Carta Notarial suscrito por el Director de Administración de la DRTCA., notificará a la entidad y/o empresa financiera para que se proceda la ejecución de la misma solicitando la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

6.6.2 Procedimiento para la Ejecución de las Cartas Fianzas por incumplimiento de pago del saldo a cargo del Contratista.

a) Transcurrido tres días de haber sido requerido por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el Acta de Conformidad de la recepción la prestación del servicio por parte del contratista.
b) De no obtenerse la ejecución de la solicitud de ejecución de la carta fianza, la dirección de administración a iniciativa del responsable de la custodia, mediante un oficio comunicará a la Superintendencia de Banca y Seguro y Administración de Fondos de Pensiones, haciendo expresa denuncia de incumplimiento del ente emisor de la garantía, dicha queja se realiza a partir del cuarto día de notificada la ejecución de la garantía.
   Asimismo, se hará de conocimiento todo lo actuado a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones para que la Dirección de Asesoría Legal para que tome las acciones legales pertinentes.

VII. DEVOLUCION DE LAS CARTAS FIANZAS

Toda devolución de carta fianza es a solicitud del contratista indicando el motivo, la misma que debe ser remitida al área usuaria según corresponda,

quien mediante un informe técnico tal como está descrito en el contrato remitirá a la Dirección de Administración, luego este documente será derivado a la responsable del custodio de las cartas fianzas para su devolución sea de Fiel Cumplimiento, Adelanto Directo y Adelanto de Materiales respectivamente.

VIII. REDUCCION Y ACTUALIZACIÓN DEL IMPORTE DE LAS GARANTIAS

La Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras y la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares según sea el caso en señal de aprobación de la reducción o ejecución de prestaciones adicionales, requiere al contratista la reducción del importe de las cartas fianzas teniendo en consideración la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado. Todas estas acciones administrativas deben ser plasmados en una Resolución Administrativa.

IX. ARQUEO DE LAS CARTAS FIANZAS

Los arqueos de cartas fianzas deben ser llevados de manera inopinada por lo menos una vez al mes por el personal que designe el responsable de la Unidad de Contabilidad y Tesorería.

X. DISPOSICIONES GENERALES

- Las Cartas Fianzas, son aquellos que son entregados por 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 un fiador (banco o entidad financiera) a favor de acreedor (entidad contratante) garantizando las obligaciones del deudor (solicitante) en caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación.
- Sólo se aceptan Cartas Fianzas para la formulación contractual deben cumplir los siguientes requisitos de validez.
- Que sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, a solo requerimiento de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, bajo responsabilidad de las Entidades Financieras que las emiten.
- Que la entidad financiera de la Carta Fianza, se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y debe estar autorizada para emitir Cartas Fianzas o este considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- Número y fecha de emisión.
- Número del procedimiento de selección que corresponde, al Proceso de selección público.
- Deben señalar la clase de garantía: Carta Fianza.
- La moneda y el monto de la garantía, debe constar en números y letras en forma coincidente.
- Deben indicar en forma detallada su vigencia, precisando fecha de inicio y vencimiento.

- Deben indicar el lugar donde deberá ser requerida su ejecución, el cual será la provincia y departamento.
- No deben tener borrones, enmendaduras y/o perforaciones que impidan verificar su contenido literal.
- Las Cartas de Fianza que se reciban serán las siguientes.

1. Para la formalización contractual.
   Por el fiel cumplimiento del contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del monto a contratar.

2. Luego de suscrito el contrato.
   Por adelantos directos y de materiales que corresponde, equivalente al cien por ciento (100 %) del monto del adelanto solicitado.
   a) El único tipo de garantía admisible para los casos regulados por el presente documento será la Carta Fianza y/o Póliza de Caución.
   b) Las cartas Fianzas de Fiel Cumplimiento y por el monto Diferencial de la Propuesta, deben ser remitidas por el postor a la Unidad Abastecimientos y Servicios Auxiliares, como parte de los documentos para la suscripción del contrato, en el plazo establecido para tal efecto.
   c) La carta Fianza por Adelanto Directo deben ser presentado por el contratista con su solicitud de adelanto directo, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas, luego de suscrito el contrato.
   d) La Carta Fianza por Adelanto de Materiales debe ser presentada por el contratista con su solicitud, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas, luego de suscrito el contrato.
   e) En el caso de contratos de ejecución periódica, y tratándose de contratos celebrados con proveedores que tengan la condición de Micro y Pequeñas Empresas, se podrá presentar como garantía de fiel cumplimiento, la solicitud de retención del equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, para tal efecto la retención se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

MECANICA OPERATIVA

Recepción de la Carta Fianza.

1. Si las Cartas Fianzas, sin excepción, será ingresada por el contratista a través del Área de Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, esta a su vez deriva a la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares , la cual es responsable de su recepción, verificación de acuerdo al contrato a suscribirse y de encontrarla conforme, dentro de 48 horas de haber, quedándose con una copia autenticada de la Carta Fianza, con la finalidad de archivarla en el file del proceso de selección, en caso de estar observada, esta se devolverá de inmediato al contratista y/o proveedor con la indicación de la observación, recepcionado la tramitará por ante la Unidad de

Contabilidad y Tesorería, el mismo será derivada al Área de Caja para su custodia.

2. La Dirección de Gestión Estratégica Vial, Sub Dirección Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras y la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la DRTCA., deberá designar un personal responsable de control de las Cartas Fianzas.
3. El Responsable de la Unidad de Contabilidad y Tesorería designará un personal responsable para el registro y control de las Cartas Fianzas. En caso de pérdida, extravió o deterioro de las mismas, se determine las responsabilidades a que hubiera lugar, conforme a la normativa vigente.
4. El responsable de la custodia de Cartas Fianzas de la Oficina de Tesorería deberá confirmar con las Entidades Financieras o Empresas Aseguradoras, su autenticidad pudiendo realizar dicha verificación electrónicamente o mediante comunicación escrita a las entidades emisoras de las garantías, en el plazo máximo de 48 horas de recibida, en caso de ser conforme lo registra en el sistema de reportes y deposita en la caja fuerte para su custodia; asimismo deberá elaborar mensualmente el reporte correspondiente de las Cartas Fianzas, para ser remitido mediante documentos correspondientes a Unidad de Contabilidad y Tesorería para su registro contable correspondientes, adjuntando la respectiva copia.
5. El Responsable de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, sobre la base de reporte mensual de las Cartas Fianzas y/o Pólizas de Caución, remitido por el Área de Tesorería, procederá a su contabilización. Para ello, el físico de los documentos valorados en custodia por el Área de Caja, tendrá que ser el fiel reflejo de los que figuren en el registro contable y de acuerdo al arqueo mensual que realizan.

Renovación de la Carta Fianza

1. Para renovación de las Cartas Fianzas y/o Pólizas de Caución, por garantía de fiel cumplimiento, adelantos directos y materiales, el responsable de custodia de las Cartas Fianzas y/o Pólizas de la Oficina de Tesorería, comunicará con una anticipación antes de su vencimiento a las áreas usuarias, Dirección de Gestión Estratégica, Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidaciones de Obras, Sub Dirección de Obras, Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, según sea el caso, el estado situacional de las mismas, con la finalidad de que los citados funcionarios y/o responsables, se pronuncien en un plazo máximo de 05 días calendarios, indicando formal y oportunamente si dichas Cartas Fianzas **deben ser liberadas, renovadas o ejecutadas.**

Asimismo, requerirá formalmente al contratista o al proveedor correspondiente que dentro del plazo de 10 días calendarios antes del vencimiento de la Carta, para que cumpla con renovarla dicha Carta Fianza por vencerse por ante la respectiva Entidad Financiera, para lo cual debe adjuntar copia de la carta.

2. Las Cartas Fianzas renovadas, será ingresada por el contratista a través de Mesa de Partes de la DRTCA a su vez deriva a la Dirección Gestión Estratégica Vial, Dirección de Administración, Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y la Unidad de Contabilidad y Tesorería, y ésta a su vez remite al Área de Caja, para registro y custodia; de encontrar alguna observación la devolverá de inmediato al contratista y/o proveedores con la indicación de la observación. Por contratos referidos al suministro de bienes y servicios, debe ser derivado a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, para que en un plazo de 48 horas se pronuncie si dicho monto renovado es conforme, de encontrar conforme lo deriva a la Dirección de Administración, y ésta a su vez remite a la Unidad de Contabilidad y Tesorería, seguidamente al Área de Caja, para el registro y custodia; de encontrar alguna observación la devolverá de inmediato al contratista y/o proveedor con la indicación de la observación.
3. La Unidad de Contabilidad y Tesorería de no recibir respuesta de la información solicitada, bajo responsabilidad del Director de Gestión Estratégica Vial de la DRTCA, y la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, de no haberlo renovado antes de la fecha de su vencimiento procederá con el trámite de ejecución de la Carta Fianza.
4. En caso que la decisión es renovar por menor monto de las Cartas Fianzas, aprobarán las Áreas usuarias, precisando el motivo, el monto de la reducción y el plazo de vigencia, ante lo cual los responsables de las precitada Dirección y/o Unidad solicitaran al proveedor la entrega de una nueva carta que cubra el monto resultante.
5. Las Garantías, se ejecutarán a simple requerimiento de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho, en virtud de la realización automática, a la primera solicitud de éste, por lo que las empresas emisoras de los documentos valorados no podrán oponer excusión a la ejecución de las mismas.
   a) Cuando el contratista no la hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento contra esta ejecución el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
   b) La garantía de fiel cumplimiento se ejecutará cuando la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho haya resuelto el contrato por causas imputables al contratista, ésta haya quedado consentida o cuando por Laudo Arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato.

      Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecutará, cuando transcurridos tres (03) días hábiles de haber sido requerido por la DRTCA, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios en general y consultorías en general, o en la liquidación final del contrato, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

c) Al primer día hábil posterior al de su vencimiento de la Carta Fianza y/o Póliza de Caución en general, la DRTCA, debe ejecutar las Cartas Fianzas y/o Pólizas de Caución, si la sede de las entidades financieras es de la ciudad de Lima y otros lugares, lo hará a través de una Notaría.

Devolución de las Cartas Fianzas y/o Pólizas de Caución.

Para devolución de las Cartas Fianzas y/o Pólizas de Caución se procede:

a) El Sub Director de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras al cumplimiento del contrato, deberá solicitar a la Unidad de Contabilidad y Tesorería la devolución de la Carta Fianza y/o Póliza de Caución, mediante memorándum en la que adjuntará el informe técnico dando conformidad de la recepción y/o amortizaciones en su totalidad en caso de adelanto de materiales y adelanto directo.

b) En caso de contratos referidos al suministro dé bienes y servicios, las Cartas Fianzas y lo Pólizas de Caución serán devueltas a solicitud del Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, cuando se haya cumplido con la recepción total del bien y conformidad del servicio.

c) El contratista y/o proveedor debe presentar por mesa de partes de la DRTCA, la devolución de las cartas, en caso de ser imposibilitado deberá presentar carta poder simple suscrita por el representante legal, a través del cual identifica a la persona autorizada para recoger la Carta Fianza y/o Póliza de Caución y/o cheque no negociable por la devolución de la retención de Fondo de Garantía, adjuntando copia de DNI de la persona que firma la carta poder y de la recoge el documento valorado.

d) Previa revisión y aprobación de los documentos, el Jefe de la Unidad de Contabilidad y Tesorería devolverá los documento valorados, en el caso de las Cartas Fianzas y/o Pólizas de Caución, se consignará en la copia de los mismos, la fecha de devolución, firma, nombre y apellidos, así como el número de DNI de la persona que la recibe, cuyas copias se guardan en un archivador de Cartas Fianzas y/o Pólizas de Caución devueltas" y en el caso de cheques No Negociables, dichos datos de consignan en el comprobante de pago emitido por el SIAF por el giro de cheque.

En caso que los contratistas no recojan sus Cartas Fianzas y/o Pólizas de Caución vencidas, y cuya devolución ha sido autorizada por el Sub Director de Estudios, Supervisión y Liquidaciones de Obras y/o por el Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, se procederá transcurrido 30 días calendarios de su vencimiento, serán remitidas a las entidades financieras o de seguros que las emitieron.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Los arqueos de los documentos valorados que custodia el Área de Caja deben ser inopinados y realizados por lo menos una vez al mes, por el personal de la Unidad de Contabilidad.

- Para efectos de la aplicación del presente documento, debe entenderse por:
- DRTCA; Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones de Ayacucho - Garantía; Obligación accesoria destinada a asegurar y proteger el cumplimiento de una obligación principal.

Carta Fianza; 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 un fiador (Banco o entidad financiera) a favor de un acreedor (entidad contratante) garantizando las obligaciones del deudor (solicitante) en caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación.

- 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.

- Contratista; El proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento.

- Área Usuaria; Es el órgano y unidades estructuradas especializados en la ejecución de obras, entre los que señalamos: Dirección Gestión Estratégica Vial, Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidaciones de Obras, Sub Dirección de Obras.