

La Gaceta

ÓRGANO OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

AÑO LX LIMA 16 DE DICIEMBRE DE 2025 NÚMERO 250



Firmado digitalmente por:
YATACO CHAPARRO Patricia
Yda FAU 20180004369 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/12/2025 11:09:18-0500



Firmado digitalmente por:
TALLEDO CORONADO Arturo
Fernando FAU 20180004359 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 15/12/2025 14:52:19-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Resolución Rectoral N° 3459-2025-UNI

Lima, 27 de noviembre de 2025

VISTO:

El Expediente con Registro N° 158533-2025 del Sistema de Gestión Documentaria, sobre la aprobación de la propuesta del Documento Normativo DI-036/DIGA-017 Directiva “Recepción, Verificación, Registro, Custodia, Control, Renovación, Devolución y Ejecución de Cartas Fianza Financieras de la Universidad Nacional de Ingeniería”, Versión: 001.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que *“Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes”*;

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, dispone que *“El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable”*. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, concordante con el artículo 7° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería (Estatuto de la UNI), aprobado mediante la Resolución Rectoral N° 1787-2014-UNI del 16 de diciembre de 2014;

Que, el artículo 58° de la Ley Universitaria en concordancia con el artículo 18° de Estatuto de la UNI y el artículo 4° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería (ROF de la UNI), aprobado por Resolución Rectoral N° 0142-2023-UNI del 26 de enero de 2023 señalan que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad;

Que, el numeral 59.2 del artículo 59° de la Ley Universitaria, así como el artículo 20° en el inciso c) del Estatuto de la UNI, disponen que el Consejo Universitario *“máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad”*, el cual tiene entre sus atribuciones, el aprobar reglamentos internos específicos y a igual razón, puede aprobar Directivas como normas internas que son al igual que los reglamentos;

Que, la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, establece como uno de los mecanismos de garantía el uso de la carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería (ROF), aprobado por Resolución Rectoral N° 0142-2023-UNI del 26 de enero de 2023, dispone en el inciso m) del artículo 50° como funciones de la Unidad de Tesorería y Contabilidad *“Gestionar y custodiar los depósitos de dinero y de títulos valores de la Universidad en las entidades del Sistema Financiero de conformidad con la normativa.”*;



Firmado digitalmente por:
YATACO CHAPARRO Patricia
Yda FAU 20169004359 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/12/2025 11:09:22-0500



Firmado digitalmente por:
TALLEDO CORONADO Arturo
Fernanda FAU 20169004359 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 15/12/2025 14:52:24-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Resolución Rectoral N° 3459-2025-UNI

Lima, 27 de noviembre de 2025

Que, asimismo, en el ROF se señala en el inciso g) del artículo 48° como funciones de la Unidad de Abastecimiento *“Gestionar los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades y procedimiento de pago, entre otras actividades de índole administrativo, en cumplimiento de lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”*;

Que, la Unidad de Tesorería y Contabilidad de la Dirección General de Administración mediante Informe N° 003-2025-UTC-UNI del 10 de octubre de 2025, señala que la Universidad Nacional de Ingeniería carece de un documento normativo específico que regule de manera integral los procedimientos referidos a la recepción, verificación, registro, custodia, control, renovación, devolución y ejecución de las Cartas Fianza Financiera presentadas en los procesos de contratación y otras operaciones institucionales que requieran garantías financieras;

Que, el objetivo de la propuesta de documento normativo Directiva DI-036/DIGA-017 es *“Establecer las disposiciones que regulen el proceso de recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las Cartas Fianza Financieras...presentadas por los postores adjudicados o los contratistas ante la Universidad Nacional de Ingeniería..., en el ámbito de la normativa de la Ley General de Contrataciones Públicas”*;

Que, la Unidad de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante Informe N° 0104-2025-UM-OPP/UNI del 20 de octubre de 2025, emitió opinión técnica favorable ante la propuesta de Directiva formulada por la Unidad de Tesorería y Contabilidad de la Dirección General de Administración. Añadiendo que se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones establecidas en la Directiva DI-001/OPP-001, “Gestión de los Documentos Normativos de la Universidad Nacional de Ingeniería”, segunda versión, aprobada por la Resolución Rectoral N° 1383-2025-UNI del 22 de mayo de 2025;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica con Informe Legal N° 0194-2025-OAJ-UNI del 07 de noviembre de 2025, emitió opinión legal favorable sobre la propuesta de documento normativo Directiva DI-036/DIGA-017;

Que, en Sesión Ordinaria N° 33 del Consejo Universitario del 24 de noviembre de 2025, se aprobó por unanimidad, la propuesta de documento normativo Directiva DI-036/DIGA-017 *“Recepción, Verificación, Registro, Custodia, Control, Renovación, Devolución y Ejecución de Cartas Fianza Financieras de la Universidad Nacional de Ingeniería”*, primera versión; y,

Estando al Proveído N° 6287/AFTC Rect. 25 del 17 de noviembre de 2025 del despacho del Rectorado; a lo aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria N° 33; y, de conformidad con lo dispuesto en los literales a) y b) del artículo 25° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería sobre las atribuciones del rector para hacer cumplir los acuerdos del Consejo



Firmado digitalmente por:
YATACO CHAPARRO Patricia
Yda FAU 20189004359 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/12/2025 11:09:26-0500



Firmado digitalmente por:
TALLEDO CORONADO Arturo
Fernando FAU 20189004359 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 15/12/2025 14:52:30-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Resolución Rectoral N° 3459-2025-UNI

Lima, 27 de noviembre de 2025

Universitario, así como dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el documento normativo Directiva DI-036/DIGA-017 “Recepción, Verificación, Registro, Custodia, Control, Renovación, Devolución y Ejecución de Cartas Fianza Financieras de la Universidad Nacional de Ingeniería”, primera versión, el cual es parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- Encargar a la Unidad de Tesorería y Contabilidad y la Unidad de Abastecimiento de la Dirección General de Administración, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3º.- Encargar a la Unidad de Modernización la difusión de la presente resolución.

Artículo 4º.- Disponer que la Secretaría General proceda con la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia Institucional, así como en “La Gaceta”, Órgano Oficial de la Universidad Nacional de Ingeniería, en concordancia con la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Regístrate, publíquese, comuníquese y archívese.

Documento firmado digitalmente
Dr. Arturo Fernando Talledo Coronado
Rector

Documento firmado digitalmente
Abog. Patricia Yda Yataco Chaparro
Secretaria General



DIRECTIVA

RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Resolución Rectoral N° 3459-2025-UNI



Código: DI-036/DIGA-017

Páginas: 19

Versión: 001

Fecha aprobación: 27/11/2025

"UNI, CIENCIA Y TECNOLOGÍA AL SERVICIO DEL PAÍS"

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

DI-036/DIGA-017

“Recepción, Verificación, Registro, Custodia, Control, Renovación, Devolución y Ejecución de Cartas Fianza Financieras de la Universidad Nacional de Ingeniería”, primera versión.

ROL	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	FIRMA DIGITAL
Elaborado por:	Dirección General de Administración	 Firmado digitalmente por: RUIZ GUEVARA Carlos Gustavo FAU 20169004359 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 12/12/2025 11:15:32-0500
	Unidad de Tesorería y Contabilidad	 Firmado digitalmente por: MOSCOSO PALACIOS Teresa Victoria FAU 20169004359 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 05/12/2025 18:55:59-0500
Revisado por:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 Firmado digitalmente por: HOSPINAL NINANYA Fabio FAU 20169004359 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 05/12/2025 12:11:33-0500
	Unidad de Modernización	 Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ CHUQUISPUMA, EDGARD ANTONIO FIR 10008118 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 27/11/2025 16:52:44-0500
	Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por: ANCO ALARCON Catterine Neddy FAU 20169004359 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 15/12/2025 10:16:21-0500

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

ÍNDICE

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS
- V. RESPONSABILIDADES
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
- VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- VIII. DISPOSICIONES FINALES
- IX. VIGENCIA
- X. APROBACIÓN
- XI. ANEXOS

ANEXO N° 01: FORMATO DE RELACIÓN DE LAS CARTAS FIANZA FINANCIERAS RECIBIDAS EN EL MES.

ANEXO N° 02: FORMATO DE RELACIÓN DE LAS SALIDAS DE LAS CARTAS FIANZA FINANCIERAS EN EL MES.

ANEXO N° 03: FORMATO DE REGISTRO DEL TOTAL DE LAS CARTAS FIANZA FINANCIERAS EN CUSTODIA Y CONTROL DE VIGENCIA.

ANEXO N° 04: MODELO DE CARTA NOTARIAL.

ANEXO N° 05: ACTA DE DEVOLUCIÓN DE CARTA FIANZA FINANCIERA.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulen el proceso de recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las Cartas Fianza Financieras (en adelante CFF) presentadas por los postores adjudicados o los contratistas ante la Universidad Nacional de Ingeniería (en adelante UNI), en el ámbito de la normativa de la Ley General de Contrataciones Públicas.

II. ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos establecidos en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización involucradas de la UNI, así como para los postores adjudicados o los contratistas que mantengan relación contractual con la UNI.

III. BASE LEGAL

- 3.1. **Ley Orgánica N° 27785**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, del 23 de julio de 2002.
- 3.2. **Ley N° 26702**, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, del 09 de diciembre de 1996.
- 3.3. **Ley N° 27287**, Ley de Títulos Valores, del 19 de junio de 2000.
- 3.4. **Ley N° 27815**, Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 13 de agosto de 2002.
- 3.5. **Ley N° 28716**, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, del 18 de abril de 2006.
- 3.6. **Ley N° 32069**, Ley General de Contrataciones Públicas, del 24 de junio de 2024.
- 3.7. **Decreto Legislativo N° 295**, Código Civil, del 25 de julio de 1984.
- 3.8. **Decreto Legislativo N° 1436**, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, del 16 de septiembre de 2018.
- 3.9. **Decreto Legislativo N° 1439**, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, del 16 de septiembre de 2018.
- 3.10. **Decreto Legislativo N° 1440**, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, del 16 de septiembre de 2018.
- 3.11. **Decreto Legislativo N° 1441**, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, del 16 de septiembre de 2018.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

- 3.12. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 19 de abril de 2005.
- 3.13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero de 2019.
- 3.14. Decreto Supremo N° 009-2025-EF**, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, del 22 de enero de 2025.
- 3.15. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, que aprueba las Normas de Control Interno, del 03 de noviembre de 2006.
- 3.16. Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15**, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, del 27 de enero de 2007.
- 3.17. Circular N° B-2101-2001**, que establece precisiones para el otorgamiento y pago de avales, fianza y otras garantías, del 24 de octubre de 2001.
- 3.18. Resolución Rectoral N° 0142-2023-UNI**, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 26 de enero de 2023.
- 3.19. Resolución Rectoral N° 1383-2025-UNI**, que aprueba la Directiva DI-001/OPP-001 “Gestión de Documentos Normativos de la Universidad Nacional de Ingeniería”, segunda versión, del 22 de mayo de 2025.
- Las normas antes mencionadas incluyen sus disposiciones modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 4.1. Bases Administrativas:** Conjunto de disposiciones, cláusulas, condiciones, requisitos, garantías, criterios de evaluación y demás normas que rigen un procedimiento de selección específico para un contrato público.
- 4.2. Bases integradas:** Conjunto de reglas definitivas que rigen el procedimiento de selección, y comprenden el texto de las bases originales más las modificaciones derivadas de la absolución de consultas, observaciones y de oficio por parte de la Entidad.
- 4.3. Carta Fianza Financiera:** Contrato que garantiza y respalda el cumplimiento de las obligaciones de un tercero, materializado en un documento valorado emitido por un fiador (banco, entidad financiera, cooperativa u otra entidad) debidamente reconocido por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (en adelante, SBS), a favor de un acreedor, con el propósito de asegurar las obligaciones del

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

deudor (proveedor, postor adjudicado, contratista o cualquier persona que celebre actos o convenios con la UNI y que se encuentre comprendida en las normas legales vigentes). En caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 32069 y su Reglamento, la carta fianza financiera constituye una modalidad de garantía que puede ser otorgada para fines de fiel cumplimiento, fiel cumplimiento por prestaciones accesorias y por adelantos directos.

- 4.4. **Contratista:** Persona natural y jurídica que se encuentra en la obligación de efectuar prestaciones a la Entidad en el marco de la formalización de un contrato, orden de servicio u orden de compra, de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- 4.5. **Contrato:** Acuerdo celebrado entre una Entidad contratante y un proveedor, con el fin de asumir obligaciones recíprocas para abastecer a la Entidad contratante de bienes, servicios u obras.
- 4.6. **Entidad financiera:** Cualquier Entidad autorizada dentro de los criterios y parámetros por la SBS, para emitir y contratar garantías que aseguren el cumplimiento de obligaciones contractuales provenientes del sector público o privado. A los presentes efectos, se incluyen las cooperativas de ahorro y créditos aprobados por la SBS.
- 4.7. **Ejecución de Carta Fianza:** Acción mediante la cual la Entidad contratante hace efectiva la garantía otorgada, a fin de resarcir el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.
- 4.8. **Garantía:** Conjunto de instrumentos financieros y contractuales destinados a respaldar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista, los cuales deben ser incondicionales, solidarios, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad contratante. Estas garantías pueden adoptar la forma de fideicomiso, carta fianza financiera, contrato de seguro o retención de pago, siendo exigibles para asegurar la fiel ejecución del contrato, la correcta prestación de bienes y servicios, y la protección de los intereses del Estado.
- 4.9. **Postor:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera que presenta su oferta técnica y económica, en un proceso de selección.
- 4.10. **Postor Adjudicado:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, cuya oferta ha resultado ganadora en un procedimiento de selección y a quien la Entidad le otorga la buena pro, quedando habilitada para la suscripción del contrato correspondiente.
- 4.11. **Proveedor:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que puede

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

contratar con el Estado para suministrar bienes, prestar servicios o ejecutar obras.

4.12. Verificación – Validez: Acción que consiste en verificar y/o validar ante la Entidad Financiera y Compañía de Seguro que emitieron la Carta Fianza Financiera, la validez de la garantía emitida a favor de la Entidad contratante, de acuerdo con los procedimientos establecidos por cada Entidad Financiera. Los procedimientos de validación establecidos por las Entidades Financieras no contemplan que es una validación de tipo pericial.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Unidad de Abastecimiento (en adelante UA) es responsable de la recepción de la Carta Fianza Financiera (en adelante CFF), así como, de remitir a la Unidad de Tesorería y Contabilidad (en adelante UTC) la CFF original que se haya presentado como garantía ante la UNI.
- 5.2. La UA brinda asistencia técnica, respecto a cualquier consulta que surja sobre la CFF en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento.
- 5.3. La UTC a través de su Equipo Funcional de Tesorería, es el responsable de:
 - 5.3.1 Sin perjuicio de la revisión preliminar que la UA realiza a la documentación presentada por el contratista y/o postor adjudicado, la UTC verifica la validez de la CFF emitida a favor de la UNI, pudiendo realizar dicha verificación de manera digital, a través de correo electrónico o mediante comunicación escrita a la Entidad emisora de la CFF.
 - 5.3.2 Realizar las gestiones pertinentes ante las Entidades emisoras de las CFF, para la ejecución del documento valorado, así como, de realizar la devolución de la CFF al contratista respectivo, previa verificación de los supuestos exigidos en la Ley N°32069 aplicable a la contratación, y comunicación escrita de la UA; y, de comunicar al Equipo Funcional de Contabilidad de la UTC, el estado de la CFF, precisando si se encuentra en condición de nueva, vigente, devuelta, renovada o ejecutada.
- 5.4. La UTC, a través de su Equipo Funcional de Contabilidad, es responsable de efectuar el registro contable de todos los hechos económicos y financieros vinculados a la CFF, garantizando su adecuada presentación en los estados financieros institucionales.
- 5.5. La CFF debe ser objeto de custodia responsable, garantizando su conservación en óptimas condiciones físicas. En tal sentido, el documento no debe presentar borraduras, tachaduras, manchas, enmendaduras, perforaciones, pérdidas o

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

extravíos del referido documento valorado, bajo responsabilidad funcional y administrativa conforme a la normativa vigente.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. LA CARTA FIANZA FINANCIERA

Puede ser presentada por el postor adjudicado o por el contratista dependiendo del objeto que pretende garantizar, según el siguiente detalle:

6.1.1. Por concepto de garantía de fiel cumplimiento del contrato: El postor adjudicado o contratista debe entregar a la UNI la CFF por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato original, cuya vigencia es hasta la conformidad por parte del área usuaria de la recepción de bienes o la prestación de servicios o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

6.1.2. Por concepto de garantía por adelantos directos: El contratista debe presentar una CFF por un importe equivalente al 100% del adelanto otorgado. La cual tiene una vigencia mínima de tres (03) meses y es renovada por un plazo idéntico hasta cubrir totalmente el adelanto otorgado. Si el plazo de ejecución contractual es menor a tres (03) meses, la CFF puede emitirse con vigencia reducida, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total. Asimismo, el contratista puede solicitar la reducción de la CFF en función del monto pendiente de amortizar.

6.1.3. Por concepto de garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: El postor adjudicado o contratista debe entregar a la UNI la CFF por un importe equivalente al 10% del monto contractual de las prestaciones accesorias, la misma que es renovada periódicamente hasta la conformidad total de las obligaciones garantizadas.

6.1.4. Por concepto de garantía por interposición de recurso de apelación: La garantía por interposición de recurso de apelación debe otorgarse a favor de la UNI o del OECE. El monto de la garantía es de hasta 3% de la cuantía del procedimiento de selección o del ítem que se decida impugnar (0.5% para micro y pequeñas empresas, hasta un límite de 25 UIT vigentes al momento de interponer el recurso de apelación). El plazo para interponer el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles desde la publicación de la adjudicación en el SEACE o, en su defecto en el marco de la implementación progresiva de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas (PLADICOP). Dicho plazo es improrrogable.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

6.2 CONDICIONES PARA LA ACEPTACIÓN DE LAS CARTAS FIANZA FINANCIERAS

Para aceptar la CFF, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

6.2.1 Ser emitida a favor de la UNI.

6.2.2 Indicar el nombre o razón social del afianzado, el tipo, número y nombre completo del procedimiento de selección vinculado, el tipo de garantía (de fiel cumplimiento, por prestaciones accesorias, por adelantos o por interposición de recurso de apelación, revisión y/o reconsideración), el monto garantizado en números y letras, la moneda y plazo de vigencia, precisando fecha de emisión y vencimiento.

6.2.3 No presentar borrones, correcciones, tachaduras, ni enmendaduras, tampoco deben estar perforadas o cortadas.

6.2.4 Ser emitida por Entidades Financieras que se encuentran bajo la supervisión directa de la SBS que cuenten con calificación de riesgo igual o superior a "B", o, en su defecto, por aquellas entidades incluidas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. En el caso de consorcios, la CFF debe garantizar a todos los integrantes que lo conforman, consignando expresamente el nombre de cada uno de ellos.

6.2.5 Ser concordantes con los términos y condiciones exigidos en las bases, contrato o norma correspondiente.

6.2.6 En caso de que el contrato contemple la entrega de pagos por adelanto, debe verificarse que la emisión y recepción de la CFF se realicen con anterioridad al desembolso de los montos correspondientes.

6.2.7 Ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática a solo requerimiento de la UNI, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 DE LA RECEPCIÓN

7.1.1 La CFF puede ser presentada por el postor adjudicado o contratista dependiendo del objeto que pretende garantizar en Mesa de Partes de la UA. Para su recepción, debe venir acompañada de un documento que refiera los datos principales del proceso de selección; tales como: tipo de proceso, denominación de la unidad de organización, el objeto y el monto del contrato.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

- 7.1.2 La UA recepciona la CFF y verifica el cumplimiento de los requisitos de validez de la misma señalada en el numeral 6.2 de la presente Directiva.
- 7.1.3 De existir observaciones a la CFF, la UA comunica formalmente al postor adjudicado o contratista a fin de que proceda con el recojo y la correspondiente subsanación de la CFF observada, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente sobre contrataciones del Estado.
- 7.1.4 La CFF presentada a la UA por concepto de garantía de fiel cumplimiento del contrato debe ser remitida, bajo responsabilidad, al Equipo Funcional de Tesorería de la UTC, dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato correspondiente al proceso de selección.
- 7.1.5 Las garantías por adelantos directos deben ser presentadas por el postor adjudicado o contratista conjuntamente con la solicitud de adelanto, conforme a lo dispuesto en las “Bases Integradas o en las Bases Administrativas”, según corresponda, y luego de la suscripción del contrato respectivo. Dichas garantías deben cumplir con las condiciones, plazos de vigencia y demás requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y la normativa complementaria aplicable.
- 7.1.6 La UA es responsable de remitir, dentro de los plazos establecidos, a la UTC, las CFF que le hayan sido entregadas directamente por los postores adjudicados o contratistas, bajo responsabilidad funcional.

7.2 DE LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA

- 7.2.1 Efectuada la verificación de la CFF y de no advertirse observaciones, la UA remite el documento original, mediante memorando, a la UTC dentro del plazo de cuatro (4) días calendario, para su validación, registro, control y custodia. La UA conserva una copia simple de la CFF, la cual integra el expediente de contratación correspondiente, adjuntando asimismo copia del contrato suscrito.
- 7.2.2 La verificación de la validez, así como el registro, control y custodia de la CFF, constituyen responsabilidad de la Unidad de Tesorería y Contabilidad de la Universidad, a través del Tesorero/a (coordinador del Equipo Funcional de Tesorería).
- 7.2.3 El responsable del registro, control y custodia de las CFF en el Equipo Funcional de Tesorería de la UTC debe registrar cada CFF recibida en la “Relación de Cartas Fianza Financieras recibidas en el mes” (Ver Anexo N° 01), así como en el “Registro del total de Cartas Fianza en custodia y control de vigencia” (Ver Anexo N° 03). Dichas garantías son custodiadas

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

en la caja fuerte del Equipo Funcional de Tesorería de la UTC, bajo responsabilidad.

7.2.4 El responsable del registro, control y custodia de CFF en la UTC debe consignar en la “Relación de Salidas de Cartas Fianza Financieras en el mes” (Anexo N° 02) aquellas CFF que hayan sido renovadas o devueltas al postor adjudicado o contratista, asegurando su debido control documental y trazabilidad administrativa.

7.2.5 Dentro del quinto (5º) día hábil de cada mes, el Equipo Funcional de Tesorería de la UTC remite, mediante memorando, al Equipo Funcional de Contabilidad de la UTC, con copia informativa a la UA, la “Relación de Cartas Fianza Financieras recibidas en el mes” (Anexo N° 01) y el “Registro del total de Cartas Fianza Financieras en custodia y control de vigencia” (Anexo N° 03), adjuntando las copias respectivas de la documentación, a fin de que se efectúe el registro contable correspondiente.

7.2.6 Dentro de los diez (10) días hábiles previos a la culminación de cada mes, el Equipo Funcional de Tesorería de la UTC remite un oficio a la UA con el reporte de las CFF vigentes, resaltando aquellas cuyo vencimiento se produce en el mes siguiente. En dicho oficio se solicita a la UA que, con la debida anticipación, comunique la acción que corresponda ejecutar al vencimiento de dichas garantías. Para tal efecto, se adjuntan las copias de las CFF comprendidas en el reporte.

7.2.7 El Equipo Funcional de Tesorería de la UTC, con una anticipación no menor de diez (10) ni mayor de quince (15) días calendarios previos al vencimiento de la CFF, comunica a la UA a fin de que esta solicite al contratista o concesionario la renovación del documento valor correspondiente.

El contratista o concesionario debe presentar la renovación de la CFF hasta un (01) día antes de su vencimiento, salvo en aquellos casos en que la normativa vigente o el contrato establezcan plazos más amplios.

Cuando el vencimiento de la CFF ocurra en día inhábil, el contratista puede presentar la renovación ante la UA hasta el día hábil siguiente, correspondiendo a esta última verificar que la renovación haya sido emitida con fecha anterior al vencimiento de la garantía.

7.2.8 El Equipo Funcional de Contabilidad de la UTC registra contablemente tanto la recepción como la devolución de las CFF en las cuentas de orden correspondientes, sin que dichos registros afecten la situación financiera de la UNI.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

7.3 DE LA RENOVACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE CARTA FIANZA FINANCIERA

- 7.3.1 En caso corresponda, el postor adjudicado o contratista debe presentar a la UA una nueva CFF renovada, antes de la fecha de vencimiento de la garantía vigente. Dicha renovación se realiza conforme a lo establecido en los numerales 7.1 y 7.2 de la presente Directiva, según corresponda.
- 7.3.2 La devolución de una CFF procede únicamente con una solicitud del contratista dirigido a la UA, consignando los datos completos de la CFF y acreditando formalmente a la persona autorizada para su recojo. Recibida la solicitud, y una vez emitido el informe de la unidad de organización usuaria pertinente que autorice la devolución, la UA comunica dicha decisión mediante oficio a la UTC, a fin de que esta ejecute la entrega respectiva.
- 7.3.3 El Equipo Funcional de Tesorería de la UTC efectúa la devolución de la CFF al contratista mediante el "Acta de Devolución de Carta Fianza Financiera" (Ver Anexo N° 05). Para tal efecto, se debe verificar que la persona que la reciba sea el representante legal del contratista o quien cuente con facultades expresas para ello, acreditadas mediante carta poder simple en papel membretado de la empresa, suscrita por el representante legal y acompañada de copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del apoderado. La persona autorizada debe dejar constancia de su recepción conforme, consignando la fecha de recojo y el número de su DNI.

7.4 DE LA EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA FINANCIERA

- 7.4.1 Para la ejecución de la CFF, la UA informa a la UTC, a través de un oficio, indicando uno de los siguientes supuestos:
- La CFF otorgada por concepto de garantía de fiel cumplimiento es ejecutada cuando, transcurridos tres (03) días hábiles de haber sido requerido por la UNI, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo. Dicho saldo se establece en el acta de conformidad de recepción de la prestación, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general; o en la liquidación final del contrato, en el caso de consultorías de obras y ejecución de obras. La ejecución de la CFF es solicitada por un monto equivalente al referido saldo a cargo del contratista.
 - La garantía por adelantos directos, se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

- 7.4.2** En los supuestos de ejecución de la CFF otorgada por adelantos directos, la UA debe, de manera previa, cursar requerimiento notarial al postor adjudicado o contratista, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para la devolución del monto pendiente de amortizar. Vencido dicho plazo sin que se efectúe la devolución correspondiente, la UA procede a disponer la ejecución de la garantía por el monto adeudado.
- 7.4.3** La CFF que no ha sido renovada hasta un día antes de su vencimiento, pueden ser ejecutadas a simple requerimiento de la UNI, a partir del día siguiente de la fecha del vencimiento respectivo. La UA comunica mediante oficio a la UTC la “NO RENOVACIÓN” de la CFF a fin de que proceda con la ejecución de la misma.
- 7.4.4** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral precedente, el Equipo Funcional de Tesorería de la UTC remite a la entidad bancaria o financiera emisora de la CFF una carta notarial (Ver Anexo N° 04), suscrita por el Director de la Dirección General de Administración (en adelante DIGA) y el Jefe de la UTC, solicitando la ejecución de la garantía y requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la UNI.
- 7.4.5** Una vez efectuada la ejecución de la CFF, el Equipo Funcional de Tesorería de la UTC comunica dicha acción a la UA, a fin de que esta incorpore la información en el respectivo expediente de contratación.
- En los casos de no renovación de la CFF, una vez emitida la conformidad de la recepción de la prestación o consentida la liquidación final del contrato, según corresponda, y siempre que no existan obligaciones pendientes a cargo del contratista, o de existir saldo a favor, la UNI procede a devolver el monto ejecutado, sin que ello genere el pago de intereses. Contra esta ejecución, el contratista no puede formular reclamo alguno.
- 7.4.6** Realizada la ejecución de la CFF, el Equipo Funcional de Tesorería de la UTC debe registrarla en la “Relación de las salidas de Cartas Fianza Financieras en el mes” (Ver Anexo N° 02), consignando el documento mediante el cual se efectuó la ejecución. Asimismo, la documentación vinculada debe archivarse en el expediente correspondiente CFF ejecutadas. Finalmente, se comunica tal acción a la UA mediante memorando, para los fines pertinentes.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

7.5 DE LA REDUCCIÓN DE LA CARTA FIANZA FINANCIERA

- 7.5.1 Para la reducción de CFF, la UA verifica si la unidad de organización usuaria solicitó la reducción mediante memorando, precisando el monto de la reducción y el plazo de la vigencia.
- 7.5.2 En caso corresponda la reducción del monto de la CFF, la UA debe comunicar mediante memorando a la UTC la renovación de la CFF por el importe reducido, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.3 de la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Para lo no previsto en la presente Directiva, es de aplicación supletoria la Ley General de Contrataciones Públicas, su reglamento y modificatorias, TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, las normas de derecho público que resulten aplicables, las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.

SEGUNDA: Las situaciones no previstas en la presente Directiva son resueltas por la DIGA previo informe técnico y/o técnico legal de las unidades de organización involucradas, en el marco de lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas y/o su Reglamento aplicable.

TERCERA: Las Entidades emisoras de garantías están obligadas a facilitar a la UNI y a la Contraloría General de la República la verificación de dichas garantías, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 61.7 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

IX. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

X. APROBACIÓN

Mediante Resolución Rectoral.

XI. ANEXOS

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

ANEXO N° 01**FORMATO DE RELACIÓN DE LAS CARTAS FIANZA FINANCIERAS RECIBIDAS EN EL MES**

F/ INGRESO	F/ VENCIMIENTO	F/ RENOVACION	TIPO	PROCESO	ENTIDAD EMISORA	AFIANZADO	Nº CARTA FIANZA	MONTO S/	MONTO \$	F/VCTO
SUB TOTAL										
TOTAL										

RESPONSABLE DE CONTROL Y CUSTODIA

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

ANEXO N° 02

FORMATO DE RELACIÓN DE LAS SALIDAS DE LAS CARTAS FIANZA
FINANCIERAS EN EL MES

F/ SALIDA	Nº DE EXPEDIENTE DE OFICIO	ENTIDAD EMISORA	AFIANZADO	Nº CARTA FIANZA	MONTO S/	F/EMISIÓN/ RENOVAC.	MONTO \$	F/VCTO	GARANTIA	SITUACION
SUB TOTAL										
TOTAL										

.....
RESPONSABLE DE CONTROL Y CUSTODIA

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA Versión: 001

ANEXO N° 03

FORMATO DE REGISTRO DEL TOTAL DE LAS CARTAS FIANZA FINANCIERAS EN CUSTODIA Y CONTROL DE VIGENCIA

RESPONSABLE DE CONTROL Y CUSTODIA

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

ANEXO N° 04

MODELO DE CARTA NOTARIAL

Lima,.. de..... de.

Carta N° - 202X-T-UTC/UNI

Señores:

Entidad Financiera

LIMA

Presente.-Asunto: **EJECUCIÓN** de la Carta Fianza N° 00 - 000

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a ustedes, para solicitarles la **EJECUCIÓN** de la Carta Fianza Financiera N° 00-000 que afianzo a los señores, a favor del Universidad Nacional de Ingeniería.

CARTA FIANZA FINANCIERA N°	VENCIMIENTO	CONCEPTO	MONTO
00 000	Fecha vencimiento	Garantía de.....contrato derivado..... N°	S/ 000000.00

La ejecución de la mencionada Carta Fianza Financiera, se debe a

Sin perjuicio a lo expuesto y únicamente en el caso que nos alcancen la renovación de la carta mencionada líneas arriba, la presente comunicación notarial quedara sin efecto.

Sin otro particular, quedo de Ustedes.

Atentamente,

 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>DI-036/DIGA-017 RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, CONTROL, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>Versión: 001</p>
---	---	---------------------

ANEXO N° 05
ACTA DE DEVOLUCIÓN DE CARTA FIANZA FINANCIERA

En el Rímac, siendo el día _____ del mes de _____ de _____, el Equipo Funcional de Tesorería de la Unidad de Tesorería y Contabilidad de la Universidad Nacional de Ingeniería, procede a devolver la Carta Fianza Financiera presentada por _____, según el siguiente detalle:

CARTA FIANZA FINANCIERA	FECHA DE VENCIMIENTO	CONCEPTO	EMISOR	IMPORTE	PROCESO

MOTIVO DE LA DEVOLUCIÓN

Mediante Oficio _____ de fecha _____ de la Unidad de Abastecimiento, se autoriza la devolución de la garantía en cuestión.

RECIBÍ CONFORME

Por :

NOMBRE Y APELLIDOS :

DNI :

FECHA :

Atentamente


Abog. PATRICIA YDA YATACO CHAPARRO
SECRETARIA GENERAL

