



Dirección General

RESOLUCION DIRECTORAL

N° 159 -2020-DG-HVLH

Magdalena del Mar, 27 de Noviembre 2020

Visto; la Nota Informativa N° 122-2020-UFTCCP-OE-HVLH/MINSA, emitida por la Jefa de la Unidad Funcional de Tesorería y Cuentas Corrientes del Paciente y Hoja de Envío de Trámite General N° 2000014129 del Hospital Víctor Larco Herrera.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1436 Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, tiene por objeto establecer normas básicas sobre la Administración Financiera del Sector Público para su gestión integrada y eficiente de manera intersistémica, en un contexto de sostenibilidad y responsabilidad fiscal;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que éstas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y establece en su artículo 148° que los documentos del procedimiento de selección establecen el tipo de garantía que corresponde sea otorgada por el postor y/o contratista, pudiendo ser carta fianza y/o póliza de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo;

Que el numeral 149.1 del artículo 149° de la norma citada en el párrafo precedente, establece como requisito indispensable para perfeccionar el Contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras;

Que, en el marco de la mejora en la implementación del Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF; mediante el documento del Visto, la Oficina de Economía, propone la Directiva Administrativa "Para el Control y Custodia de la Carta Fianza presentadas al Hospital Víctor Larco Herrera"; con la finalidad de regular el tratamiento que la Entidad debe dar al manejo control y custodia de las Cartas Fianza y garantizar el cumplimiento de los contratos y salvaguardar los intereses del Estado, en el marco de la normatividad de Contrataciones del Estado;

Que, mediante Nota Informativa N° 121-2020-OEPE/HVLH, emitida por el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, quien indica que revisado el documento, se verifica que se encuentra adecuado a la estructura, señalada en las "Normas para la elaboración de Documentos Normativos para el Ministerio de Salud", aprobada por Resolución



Ministerial N° 850-2016/MINSA y solicita su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, el numeral 73.3 del artículo 73° del Texto Único Ordenado de la ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS establece: "cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos";

Que, en el contexto expuesto, con el visado del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, de la Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración, de la Jefa de la Oficina de Economía, de la Jefa de la Oficina de Logística y de la Jefa de la Oficina de Asesoría jurídica del Hospital "Víctor Larco Herrera", y;

De conformidad con el literal c) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva Administrativa N° 003-2020-OEA-HVLH/MINSA "PARA EL CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS AL HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA", la misma que en documento adjunto a folios ocho (8) incluido tres (03) anexos, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Oficina de Logística y Economía del Hospital Víctor Larco Herrera, es la responsable de su implementación y cumplimiento del citado documento.

Artículo 3°.- Disponer, la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Hospital Víctor Larco Herrera (www.larcoherrera.gob.pe)

Regístrese y Comuníquese

Ministerio de Salud
Hospital Víctor Larco Herrera

Med. Elizabeth M. Rivera Chávez
Directora General
C.M.P. 24237 R.N.E. 10693

EMRCH/MYRV

Distribución:

- Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Oficina Ejecutiva de Administración
- Oficina de Economía
- Oficina de Logística
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Archivo.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Hospital Víctor Larco Herrera

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°003-2020-OEA-HVLH/MINSA PARA EL CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS AL HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"

I. FINALIDAD Y JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:

Regular el tratamiento que la Entidad debe dar al manejo control y custodia de las Cartas Fianza, a fin de garantizar el cumplimiento de los contratos y salvaguardar los intereses del Estado.

Establecer procedimiento para el control y custodia de las Cartas Fianza presentadas al Hospital "Víctor Larco Herrera", en el marco de la normatividad de contrataciones del Estado.

II. AMBITO DE APLICACIÓN:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación en la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Logística y Oficina de Economía del Hospital "Víctor Larco Herrera".

III. BASE LEGAL:

- Ley N°26702, Ley General del Sistema Financiero y Sistema de Seguros y Orgánica de la Super Intendencia de Banca y Seguros.
- Ley N°30225 y su modificatoria, Decreto Legislativo N°1341, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N°1441 del Sistema Nacional de Tesorería
- Decreto de Urgencia N°014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N°295, Código Civil
- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, que aprueba las normas de Control Interno
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Resolución Directoral N°001-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería



IV. DISPOSICIONES GENERALES:

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

- **Carta Fianza:** Es un Contrato de garantía de cumplimiento de pago de un tercero firmado entre un banco o entidad financiera a favor de la entidad contratante, para garantizar las obligaciones en caso de incumplimiento del deudor.
- **Garantía:** Es una operación de AVAL y Jurídico mediante el cual se busca garantizar la seguridad al cumplimiento de una obligación.





- **Contrato:** Es un acuerdo de voluntades que crea o trasmite derechos y obligaciones a las partes que los suscriban en el contrato
- **Contratista:** Es la persona natural o Jurídica (Proveedor) que es contratista por entidades públicas o privadas por prestación de servicios.

Las garantías que deben presentar los contratistas al Hospital "Víctor Larco Herrera" para la formalización contractual son las siguientes:

- Por el fiel cumplimiento del Contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del monto a contratar.
- Por el fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, equivalente al diez (10%) de las prestaciones accesorias.
- Por el monto diferencial de la propuesta, equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y el monto adjudicado, en el supuesto que supere los límites establecidos.

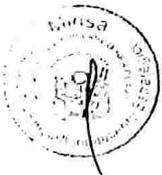
V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

5.1.- Procedimiento para el control y custodia de las Cartas Fianzas

5.1.1 La Oficina de Logística recepciona las Cartas Fianza entregadas por los contratistas o proveedores del Hospital "Víctor Larco Herrera" que garantizan las obligaciones estipuladas en los contratos de adquisición de bienes, prestaciones de servicios derivados de procedimientos de selección, las que luego serán derivadas a la Oficina de Economía en el plazo de cinco (05) días calendario de suscrito el contrato y/o emitida la Orden de Servicio y/u Orden de Compra, para que a través de la Unidad Funcional de Tesorería y Cuentas Corrientes de Pacientes mantenga en custodia.

5.1.2 Una vez recibida la Carta Fianza, la Oficina de Logística verifica el cumplimiento de los requisitos de validez de la misma:

- a) Que sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, a solo requerimiento de la entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten.
- b) Que la empresa emisora 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 Fianza; o esté considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- c) Que en el documento de la Carta Fianza se consigne correctamente el nombre o razón social del afianzado, el nombre de la entidad ante la que se presenta la Carta Fianza, el número y nombre del proceso de selección vinculado, la clase de Carta Fianza el monto garantizado y plazo de vigencia.
- d) En caso de no cumplir con alguno de los requisitos, la Carta Fianza es devuelta al postor o contratista quedando sin efecto la obligación que intentaba garantizar.





- 5.1.3 En caso que la Carta Fianza cumpla con todos los requisitos descritos en el numeral anterior, la Oficina de Logística procede con el registro de la misma en el Aplicativo SIGA.
- 5.1.4 Una vez culminado el registro de la Carta Fianza, la Oficina de Logística remite un documento a la Oficina de Economía anexando el original de la Carta Fianza (inicial o renovada) para su custodia, quedándose con una copia, la cual forma parte del expediente de contratación.
- 5.1.5 La Unidad Funcional de Tesorería de la Oficina de Economía, verifica la autenticidad de la Carta Fianza y el registro en el aplicativo, debiendo coordinar con la Oficina de Logística de no haberse realizado el correcto registro para su respectiva subsanación.
- 5.1.6 La Unidad Funcional de Tesorería y Cuentas Corrientes de Pacientes, verifica la autenticidad pudiendo realizarla dicha verificación electrónicamente, recepciona la Carta Fianza y la registra para su custodia.
- 5.1.7 La Oficina de Economía Unidad Funcional de Integración Contable, realiza el registro contable de la Carta Fianza (inicial o renovada).

5.2.- Procedimientos para la renovación y devolución de la Carta Fianza

- 5.2.1 La Unidad Funcional de Tesorería y Cuentas Corrientes de Pacientes, elabora un cronograma de registro de vencimientos de las Cartas Fianza en custodia y prepara reportes mensuales de la situación de estas, detallando los documentos en custodia.
- 5.2.2 Las renovaciones de las Cartas Fianza serán recibidas en la Oficina de Logística, quien las remitirá a la Oficina de Economía en el plazo de cinco (05) días calendario de recepcionadas para su registro, archivo y custodia.
- 5.2.3 La Oficina de Economía, faltando cinco (05) días para que venza una Carta Fianza, debe solicitar a la Oficina de Logística comuniquen si corresponde la renovación de la Carta Fianza o en su defecto su devolución.
- 5.2.4 La Oficina de Economía posterior a la entrega de la Carta renovada solicitará a la Oficina de Logística notifique al contratista para proceder con la devolución de la Carta Fianza vencida que estuvo custodiada y archiva el expediente adjuntando copia de la misma.

5.3.- Procedimiento para la ejecución de las Cartas Fianzas

Las Cartas Fianzas se ejecutarán al simple requerimiento del Hospital Víctor Larco Herrera, en los siguientes casos:

- 5.3.1 Cuando el contratista no hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento; contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno. Una vez culminado el contrato y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a este sin dar lugar al pago de interés. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por entenderse amortizado el adelanto otorgado.
- 5.3.2 Cuando la resolución por la cual el Hospital Víctor Larco Herrera resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o



cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato; en el caso de garantía de fiel cumplimiento y la garantía adicional por el monto diferencial de propuesta.

- 5.3.3 Cuando transcurrido cinco (05) días de haber requerido por el Hospital "Víctor Larco Herrera", el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de recepción de la prestación a cargo del contratista en el caso de bienes y servicios, o en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutada en el caso de ejecución de obras; en el caso de garantía de fiel cumplimiento y la garantía adicional por el monto diferencial de propuesta.
- 5.3.4 La Ejecución de la Carta Fianza será requerida mediante Carta Notarial elaborada por la Oficina de Economía y aprobada por la directora(a) Ejecutivo(a) de la Oficina Ejecutiva de Administración, previa comunicación de la Oficina de Logística por ser de su competencia, solicitando a la entidad financiera la ejecución de la garantía y su efectivización mediante la entrega de cheque de gerencia a la orden del Hospital "Víctor Larco Herrera" por el importe afianzado.
- 5.3.5 En el caso señalado en el numeral 5.3.1, la Oficina de Economía, elevará el proyecto de Carta Notarial para la firma de la Oficina Ejecutiva de Administración previos al vencimiento señalado en la Carta Fianza, si la entidad financiera comunica que el contratista ha solicitado la renovación de la carta fianza se le deberá exigir la entrega inmediata de dicho documento renovado en un plazo perentorio, en caso contrario se le exigirá la ejecución de la Carta Fianza, conforme al procedimiento establecido.
- 5.3.6 En los casos previstos en los numerales 5.3.1 y 5.3.2 la Oficina de Economía elevará el proyecto de Carta Notarial para la firma de la Oficina Ejecutiva de Administración al día siguiente en que se verifique que la resolución de la entidad haya quedado consentida o al día siguiente del vencimiento del plazo de cinco (05) días otorgado para el pago del saldo a su cargo. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

5.4.- Devolución de Carta Fianza

5.4.1 Para la devolución de las Cartas Fianza se requiere:

- La Oficina de Logística mediante memorando informará sobre la conformidad o recepción del servicio y/o bien, en los casos de prestación de servicios consultoría o adquisición de bienes y solicita se devuelva la garantía.
- Una Carta del contratista por obras y/o proveedor en la que presenta a la persona autorizada para recoger la Carta Fianza, adjuntando fotocopia de su documento de identidad.
- En caso de contrato por obras, la Oficina de Logística, mediante memorando informará sobre la conformidad de la obra, adjuntando la resolución de liquidación y/o liquidación final de la obra.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
Victor Larco Herrera

5.4.2 La Unidad Funcional de Tesorería y Cuentas Corrientes de Pacientes devuelve la Carta Fianza consignando en la copia de dicho documento, la fecha de devolución, firma, nombre, y apellidos, así como el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona que recibe.

5.4.3 Realizada la devolución, se procede a adjuntar en la copia de la Carta Fianza todos los documentos relacionados desde la etapa de recepción y se guardan en el archivo de Cartas Fianza devueltas.

5.5 Reducción del monto de la Carta Fianza

5.5.1 Cuando resulte necesaria la reducción del monto de la Carta Fianza en custodia, esta procederá siempre y cuando sea aprobada por el Director(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Administración, precisándose el motivo, el monto de la reducción y el plazo de vigencia, ante lo cual la Oficina de Logística solicitará al Contratista o proveedor la entrega de una nueva Carta Fianza, que cubra el monto resultante, dentro del plazo de cuatro (04) días.

VI. RESPONSABILIDADES:

El cumplimiento de la presente directiva es de responsabilidad de las unidades orgánicas y del personal que participa en los procedimientos descritos.

VII. DISPOSICIONES FINALES:

Las Cartas Fianza que deriven de disposiciones legales, distintas a la normativa de Contrataciones del Estado y que sean alcanzadas a la Oficina de Logística en el marco de su competencia, se regirán por lo establecido en el presente lineamiento, en lo que fuera aplicable.

VIII. ANEXOS:

Anexo N° 1 Registro y Control de Cartas Fianzas

Anexo N° 2 Oficio de Carta Fianza

Anexo N° 3 Carta Notarial



PERÚ

Ministerio de Salud

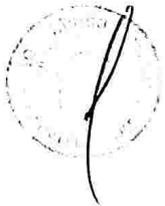


Hospital Víctor Larco Herrera

Anexo N°01:

REGISTRO Y CONTROL DE CARTAS FIANZAS

N° de Orden	Carta Fianza	Fecha de Vigencia Del: AI:	Entidad Financiera	Proveedor	Importe	Estado Situacional de Fianza (*)	Fecha de Ingreso: Salida:	Documento de Remisión	Concepto de fianza	Observaciones
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										



(*) Vigente-Vencida-Devuelta y Renovada



PERU

Ministerio de Salud

Ministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Hospital Víctor Larco Herrera

Anexo N°02:

OFICIO DE CARTA FIANZA

Magdalena del Mar,

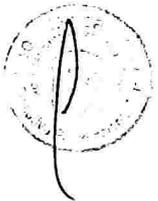
OFICIO N° 2020-OL-HVLH/MINSA

Señores
Nombre del Contratista
Dirección
(Lugar de domicilio fiscal del Contratista)

Asunto: Solicita Renovación de Carta Fianza



Tengo el agrado de dirigirme a usted saludándolo cordialmente, y hago de conocimiento que deberá renovar la Carta Fianza N° _____ emitido por la (Entidad Financiera) la que garantiza (de acuerdo a la clase de garantía por vencer, sea adelanto o Fiel Cumplimiento) ejecución de " _____ " por el importe de S/ _____ soles con fecha de vencimiento, por lo que se sugiere su renovación, a fin de evitar efectivizaciones futuras.



Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,





Anexo N°3:

CARTA NOTARIAL

Magdalena del Mar,

Señores
(Entidad Financiera)
Dirección
Lugar de Emisión de la Carta Fianza

Asunto: Efectivización de Carta Fianza
Referencia: Carta Fianza N°

Por el presente me dirijo a ustedes para hacer de conocimiento que con fecha se comunicó sobre el vencimiento de la Carta Fianza indicada en la referencia a la empresa contratista hasta por un importe de S/ soles con fecha de vencimiento el ; la misma que garantiza la (Modalidad de Carta Fianza) para la ejecución de la obra " " el presente documento se está haciendo llegar Vía Notarial, entendiendo que esta fianza es solidaria sin beneficio de excusión irrevocable e incondicionada y su realización será automática por solo mérito de requerimiento de pago, indicándole que la obligación garantizada ha sido hasta la fecha incumplida por falta de renovación oportuna por parte del contratista; para lo cual el Hospital Víctor Larco Herrera está cumpliendo con señalar su dirección el horario de atención al público para la efectivización de la misma, indicándole que deberá emitir un cheque de Gerencia a nombre del Hospital Víctor Larco Herrera por el importe de S/ soles y/o deposito en nuestra cuenta corriente N°

Agradezco la atención y trámite al presente, sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

