



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUA ROCÓNDO

GESTIÓN 2023 - 2026



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0193-2025-A-MDH-A/C

Huarocondo, 17 de Noviembre del 2025



ASISTO:

El Informe N°0240-2025-JA-ECGQ-MDH/A de fecha 17 de noviembre del 2025 de Edder Cristhian Gutierrez Quispe Jefe de la Oficina de Abastecimiento de pronunciamiento sobre propuesta de Directiva de Cartas Fianza Financiera para la aprobación mediante Resolución de Alcaldía de la Directiva que regula el procedimiento para la recepción, custodia, renovación, devolución y ejecución de Cartas Fianza Financieras que se presenta a la Municipalidad Distrital de Huarocondo y la Carta N° 00910-2025 recepcionado en fecha 11 de noviembre del 2025 del Abg. German B. Monteagudo Montenegro quien presenta la propuesta de la Directiva que regula el procedimiento para la recepción, custodia, renovación, devolución y ejecución de Cartas Fianza Financieras que se presenta a la Municipalidad Distrital de Huarocondo sustentando legalmente su aprobación y;



CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194 de la Constitución Política del Perú establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, norma está que es concordante con los Arts. I y II del título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas en adelante la Ley y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, tienen como finalidad maximizar el uso de los recursos públicos en las contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del Estado, en términos de eficacia, eficiencia y economía, de tal manera que dichas contrataciones permitan el cumplimiento oportuno de los fines públicos y mejoren y mejoren las condiciones de vida de los ciudadanos; y establecer disposiciones que promuevan el valor por dinero en contrataciones públicas, para satisfacer las necesidades de las entidades contratantes en beneficio de la ciudadanía en general; a cuyo efecto entre otras disposiciones establece el numeral 61.1) del Artículo 61º de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, "que el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley a fin de cubrir el adelanto de pago y el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias".

Que, asimismo el Artículo 34º del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2025-EF establece que, para la interposición del recurso de anulación del laudo, el contratista presenta una carta fianza bancaria solidaria, incondicionada, irrevocable y de realización automática a primer requerimiento y sin beneficio de excusión, con una vigencia no menor e seis meses;

Que, al efecto el literal b) del numeral 61.2 de la Ley, establece como mecanismo de garantía entre otros la carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUA ROCÓNDO

GESTIÓN 2023 - 2026



Que, las cartas fianza constituyen instrumentos valorados en la municipalidad distrital de Huarocondo recibe en custodia y que resulta necesario establecer los responsables de ello así como el seguimiento de sus renovaciones, requerimiento de ejecución y en su caso devolución.



Que, conforme al Informe N°0240-2025-JA-ECGQ-MDH/A de fecha 17 de noviembre del 2025 de Edder Cristhian Gutiérrez Quispe Jefe de la Oficina de Abastecimiento de pronunciamiento sobre propuesta de Directiva de Cartas Fianza Financiera recomienda aprobar mediante Resolución de Alcaldía la Directiva que regula el procedimiento para la recepción, custodia, renovación, devolución y ejecución de Cartas Fianza Financieras que se presenta a la Municipalidad Distrital de Huarocondo y la Carta N° 00910-2025 recepcionado en fecha 11 de noviembre del 2025 del Abg. German B. Monteagudo Montenegro quien presenta la propuesta de la Directiva que regula el procedimiento para la recepción, custodia, renovación, devolución y ejecución de Cartas Fianza Financieras que se presenta a la Municipalidad Distrital de Huarocondo sustentando legalmente su aprobación.

De conformidad al inciso 6) del Art. 20 de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades establece como una de las atribuciones del alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LA DIRECTIVA N° 001-2025-OA/MDH/A QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS QUE SE PRESENTA A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUA ROCÓNDO DE CONFORMIDAD CON LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF.

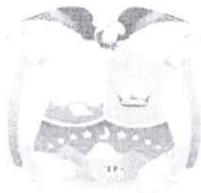
ARTÍCULO SEGUNDO. – ORDENAR el cumplimiento de la presente Directiva N° 001-2025-MEH/A a la Gerencia Municipal, Unidad de Abastecimientos y demás oficinas administrativas.

ARTICULO TERCERO. - DEJAR SIN EFECTO todo dispositivo legal que se contravenga a la presente Directiva N° 001-2025-MEH/A

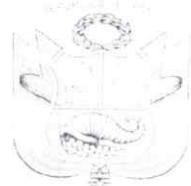
ARTÍCULO CUARTO: DISPONER a la Secretaría General la publicación y notificación de la presente directiva.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUA ROCÓNDO
ANTA-CUSCO
Lic. Victoria Rocca Ccorahua
DNI. N° 40416651
ALCALDESA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUAROCONDO



DIRECTIVA N° 001-2025-OA/MDH/A

"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA FINANCIERAS QUE SE PRESENTEN A LA MUNICIPALIDAD DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS"

1. OBJETO

- 1.1. Establecer el procedimiento que regule la recepción, verificación de autenticidad, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianza financieras presentadas a la Municipalidad Distrital de Huarocondo.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 26702. Ley General del Sistema Financiero, y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- 2.2. Ley N° 27287. Ley de Títulos Valores.
- 2.3. Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 2.4. Decreto Legislativo N° 295. Código Civil.
- 2.5. Ley N° 32069. Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley.
- 2.6. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.8. Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069. Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante el Reglamento.

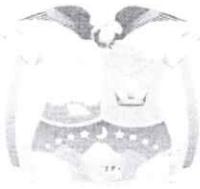
3. ALCANCE

- 3.1. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva se aplican y son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, y en especial a la Oficina de Abastecimiento y la Unidad de Tesorería con independencia del régimen jurídico que los vincule, que participe e intervenga directa o indirectamente en la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las cartas fianza financieras que hayan sido presentadas en el marco de la normativa de contrataciones públicas.

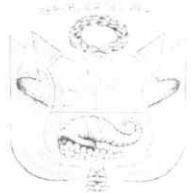
4. DISPOSICIONES GENERALES.-

4.1. Definiciones:

- a) Carta Fianza Financiera: Título Valor expedido por entidad financiera u otras entidades expresamente autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros en garantía del cumplimiento de pago de una obligación ajena, de fiel cumplimiento de un contrato, por adelantos, o en garantía de la interposición del recurso de apelación, suscrito entre el fiador y el deudor, y que se materializa en un documento valorado emitido por un fiador (empresa del sistema de banca o financiera o de seguros) a favor de un acreedor (entidad contratante) garantizando las obligaciones del deudor (solicitante) en caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO



- b) Contrato: Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y su Reglamento.
- c) Contratista: Proveedor que celebra un contrato con la Municipalidad Distrital de Huarocondo al amparo de la Ley General de Contrataciones Públicas, o la que la sustituya.
- d) Garantía: Obligación accesoria destinada a asegurar y proteger el cumplimiento de una obligación determinada, individual o en consorcio, teniendo funciones tanto compulsivas (en cuanto al cumplimiento de la obligación garantizada) como resarcitorias (en cuanto a la reparación de los daños y afectación al interés público).
- e) Contrato de seguro: Contrato de seguro por el cual la empresa aseguradora (garante), mediante el cobro de una prima, protege al asegurado (Municipalidad Distrital de Huarocondo) contra el incumplimiento de una obligación específica asumida legal o voluntariamente por el garantizado (postor adjudicado o contratista), protección que opera conforme a los términos y condiciones que consten en la correspondiente póliza.
- f) Postor: Persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección desde el momento en que presenta su oferta.
- g) Postor adjudicado: Persona natural o jurídica al que se le ha adjudicado la buena pro en un procedimiento de selección.

4.2. De acuerdo con la Ley y su Reglamento, la carta fianza financiera constituye un tipo de garantía de fiel cumplimiento, de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias y por adelantos (directos y/o de materiales) y por interposición del recurso de apelación.

4.3. La carta fianza financiera puede ser presentada por el postor adjudicado y/o por el contratista dependiendo del objeto que pretende garantizar. Es entregado a la Oficina de Abastecimiento.

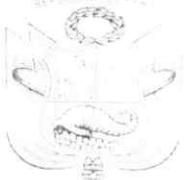
4.4. La carta fianza financiera por concepto de garantía de fiel cumplimiento debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación garantizada a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras; adicionalmente, la carta fianza financiera por concepto de garantía por adelantos debe mantenerse vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado y puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente de amortizar.

5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 5.1. Procedimiento para la recepción, verificación, registro, control y custodia de las cartas fianza financieras:
- 5.1.1. La Oficina de Abastecimiento, luego de recibida la carta fianza financiera presentada por el postor, el postor adjudicado, y/o el contratista en caso de renovación, verifica los siguientes requisitos:
- (a) Que la empresa emisora se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), que cuente con clasificación de riesgo B o superior, y que esté autorizada para emitir garantías; o que esté considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO



- (b) Que la carta fianza financiera consigne correctamente lo siguiente:
- (i) el nombre o razón social del afianzado; en caso de que se trate de un consorcio, debe incluir el nombre o razón social de los miembros que lo conforman;
 - (j) La denominación de la Municipalidad Distrital de Huarocondo como garantizado;
 - (k) El número y nombre del procedimiento de selección vinculado;
 - (l) El tipo de garantía (de fiel cumplimiento, por prestaciones accesorias o por adelantos);
 - (m) El monto garantizado;
 - (n) El plazo de vigencia; y,
 - (o) El lugar de notificación en el caso de ejecución.
- (c) Tratándose de cartas fianza financieras por el concepto de garantía por adelantos, se debe verificar, además, que el plazo de vigencia sea mínimo de tres (3) meses, salvo que el plazo de ejecución contractual sea menor a dicho plazo, en cuyo caso debe cubrir la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.
- (d) Que la carta fianza financiera sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, a solo requerimiento de la Municipalidad Distrital de Huarocondo.
- (e) Que la carta fianza financiera no presente ningún tipo de borrón, tacha, mancha, enmendadura ni encontrarse perforada o mutilada.

5.1.2. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos antes señalados, la Oficina de Abastecimiento devuelve la carta fianza financiera al postor ganador de la buena pro o al contratista, según sea el caso, requiriendo su subsanación inmediata en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles computados a partir de su notificación, bajo apercibimiento de tener por no cumplida la obligación.

- 5.1.3. De cumplir todos los requisitos descritos en el numeral 5.1.1, la Oficina de Abastecimiento procede a registrarla en el SEACE y en el registro de cartas fianza que deberá llevar en conjunto con la Oficina de Tesorería dentro del plazo de tres (03) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adenda o de su presentación luego de emitido el documento que justifica su presentación, según sea el caso.
- 5.1.4. Posteriormente, la Oficina de Abastecimiento remite formalmente a la Oficina de Tesorería, dentro del plazo de dos (02) días hábiles contabilizado desde el día siguiente de su registro, remite y entrega a la Oficina de Tesorería el original de la carta fianza financiera para su custodia, quedándose con una fotocopia copia para el expediente de contratación.
- 5.1.5. La Oficina de Tesorería custodia la carta fianza financiera y verifica su registro en el SEACE y en el registro conjunto, de encontrarse observaciones en el registro, coordina con la Oficina de Abastecimiento para la respectiva subsanación o, de encontrarse conforme o habiéndose efectuado la subsanación correspondiente, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, realiza el registro contable de la carta fianza financiera.
- 5.1.6. La Oficina de Tesorería custodia las cartas fianza financiera y títulos valorados en caja de seguridad bajo su responsabilidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

HUAROCONDO



- 5.1.7. La Oficina de Abastecimiento, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles de la recepción de los documentos para la suscripción del contrato entre los que receptiona la Carta Fianza financiera, realiza el control de la autenticidad de la carta fianza financiera pudiendo realizar dicha verificación electrónicamente o mediante comunicación escrita a las entidades emisoras y, en caso detecte algún indicio de falsedad o información inexacta en algún extremo de esta, informa a la Gerencia Municipal sobre la existencia de indicios de la comisión de una infracción, adjuntando los antecedentes y el informe técnico legal respectivo, a fin de que la Gerencia Municipal proceda a comunicar al Tribunal de Contrataciones Públicas para la determinación del procedimiento administrativo sancionador que pudiera corresponder, sin perjuicio de las otras acciones que en el marco de la Ley y su Reglamento correspondan realizar.
- 5.2. Procedimiento de renovación y devolución de las cartas fianza financiera:
- 5.2.1. La Oficina de Tesorería remite la última semana de cada mes un reporte a la Oficina de Abastecimiento donde se informa sobre las cartas fianzas financieras que vencen el mes siguiente.
- 5.2.2. La Oficina de Abastecimiento, luego de verificar si corresponde la renovación o devolución de las cartas fianza financieras, comunica a la Oficina de Tesorería la acción (renovación o devolución) que corresponde realizar para el seguimiento y/o trámite respectivo. Cabe precisar que es obligación del contratista mantener vigente la carta fianza financiera conforme a lo dispuesto en el numeral 4.4., sin necesidad que se le comunique que corresponde su renovación.
- 5.2.3. En caso corresponda que el contratista presente la renovación de la carta fianza financiera y éste la presente oportunamente, se sigue el procedimiento descrito en el numeral 5.1.
- 5.2.4. Corresponde la devolución de la carta fianza de fiel cumplimiento a la verificación de haberse otorgado la conformidad por la prestación contratada en el caso de bienes y servicios, en el caso de los contratos de consultoría de obras y de ejecución de obras, a la aprobación y/o consentimiento de la liquidación del contrato correspondiente. En el caso de las cartas fianza por adelantos, a la verificación de la amortización de 100% del adelanto, las cartas fianza financieras por prestaciones accesorias a la conformidad de la prestación accesoria, las cartas fianza financieras por interposición del recurso de apelación de acuerdo a lo que disponga la resolución que resuelve la apelación.
- 5.2.5. En caso deba efectuarse la devolución de la carta fianza financiera, ésta es realizada por la Oficina de Tesorería, quien, previamente, verifica que la persona que la recibe sea el representante legal del contratista o a quien esté facultado para ello, cuando menos mediante una carta poder simple, suscrita por el representante legal, adjuntando copia de su DNI, quien debe dejar constancia de su recepción conforme, la fecha de recojo y número de DNI.
- 5.2.6. Las cartas fianza financieras presentadas inicialmente que hayan sido debidamente renovadas, en el caso que corresponda, son devueltas por la Oficina de Tesorería conjuntamente con la Carta Fianza Financiera de vigente y/o de última renovación, previa verificación de las condiciones para su devolución indicadas en el numeral 5.2.4.



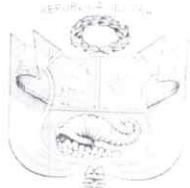
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUAROCONDO



- 5.3. Procedimiento para la ejecución de las cartas fianzas financieras cuando el contratista no las hubiera renovado antes de su vencimiento:
- 5.3.1. La Oficina de Tesorería, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles de vencida la carta fianza financiera, comunica a la Gerencia Municipal que no ha sido renovada a efecto que dentro del plazo de 15 días del vencimiento por comunicación escrita se requiera a la entidad emisora de la carta fianza financiera, para que ésta realice su ejecución, solicitando la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de Huarocondo o una transferencia electrónica a una de sus cuentas corriente.
 - 5.3.2. Una vez ejecutada la carta fianza financiera, la Oficina de Tesorería comunica dicha acción a la Oficina de Abastecimiento, para su incorporación en el respectivo expediente de contratación.
 - 5.3.3. La Oficina de Tesorería devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación o cuando haya quedado consentida la liquidación, según corresponda, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista o de haber saldo a favor, según sea el caso.
4. Procedimiento para la ejecución de las cartas fianza financiera cuando se resuelva el contrato por incumplimiento o se declare nulo:
- 5.4.1. La Oficina de Abastecimiento solicita a la Gerencia Municipal gestionar la ejecución de la carta fianza financiera por concepto de garantía de fiel cumplimiento o por concepto de garantía por adelantos, según corresponda.
 - 5.4.2. La Gerencia Municipal dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes, solicita a la entidad emisora de la carta fianza financiera que proceda con su ejecución, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de Huarocondo o una transferencia electrónica a una de sus cuentas corriente, posteriormente sigue el procedimiento indicado en el numeral 5.3.2.
- 5.5. Procedimiento para la ejecución de las cartas fianza financiera por incumplimiento de pago del saldo a cargo del contratista:
- 5.5.1. Cuando el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo señalado en el acta de conformidad de la recepción de la prestación en el caso de bienes y servicios o en la liquidación consentida en el caso de obras y consultoría de obras, dentro del plazo de tres (03) días hábiles de vencido el plazo que se hubiera otorgado al contratista para revertir tal hecho, la Oficina de Abastecimiento comunica a la Gerencia Municipal que corresponde ejecutar la carta fianza financiera correspondiente, precisando el monto de ejecución.
 - 5.5.2. La Gerencia Municipal, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes, solicita a la entidad emisora de la carta fianza financiera que proceda con su ejecución por el monto señalado por la Oficina de Abastecimiento, requiriendo la emisión de un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de Huarocondo o una transferencia electrónica a una de sus cuentas corriente, posteriormente sigue el procedimiento indicado en el numeral 5.3.2.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO



6. RESPONSABILIDADES



1. La Oficina de Abastecimiento es responsable de efectuar el registro de las cartas fianza financieras en el SEACE, y en el registro conjunto y de verificar su autenticidad, así como de absolver cualquier consulta que surja sobre su tratamiento en el marco de la Ley y su Reglamento y demás disposiciones que dicte el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) sobre la materia.
2. La Oficina de Tesorería es responsable de custodiar las cartas fianza financieras, de realizar las gestiones pertinentes para su ejecución, cuando corresponda, de efectuar su devolución, y de realizar el registro contable de las cartas fianza financieras ejecutadas y devueltas.
3. La Oficina de Tesorería es responsable de mantener y conservar adecuadamente las cartas fianza financieras para garantizar su integridad y validez.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

1. Las cartas fianza financieras reguladas por presente Directiva se sujetan a lo dispuesto por la legislación de la materia y por las que dicte la SBS.
2. Las cartas fianza financieras que se presenten a la Municipalidad Distrital de Huarocondo por disposiciones legales distintas a la Ley y su Reglamento y que sean alcanzadas a la Oficina de Abastecimiento en el marco de sus competencias, se regirán por lo establecido en la presente Directiva, en lo que les fuera aplicable.
3. La verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de la carta fianza financieras presentada por los postores como garantía por la interposición de recursos de apelación, se sujeta de manera prevalente por la Ley 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No 009-2025-EF y sus modificatorias y de manera supletoria por la presente Directiva, en lo que le sea aplicable.
4. Para lo no previsto en la presente Directiva, es de aplicación supletoria la Ley de General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, o norma que las sustituya, las normas de derecho público que resulten aplicables y las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.
5. Las situaciones no previstas en la presente Directiva serán resueltas por la Gerencia Municipal previa opinión técnica de las Oficina de Abastecimiento y de la Oficina de Tesorería, según corresponda.
6. Corresponde a la Oficina de Abastecimientos apertura libro de registro de cartas fianza financieras debidamente legalizado por notario público, al cual tienen acceso únicamente el responsable de la Oficina de Abastecimiento y el responsable de la Oficina de Tesorería.
7. La presente Directiva entra en vigor a partir del dia siguiente de su publicación en la sede digital de la Municipalidad Distrital de Huarocondo.
