



## Resolución Administrativa

N° 11 -2019-CONADIS/OAD

04 ABR. 2019

### VISTO:

El Informe N° 32-2018-CONADIS/OAD de la Oficina de Administración, el Informe N° 091-2019-CONADIS/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 047-2019-CONADIS/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 63 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, establece que el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS es el órgano especializado en cuestiones relativas a la discapacidad, el mismo que está constituido como un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, con autonomía técnica, administrativa, de administración, económica y financiera, el cual es además un pliego presupuestario;

Que, el artículo 23 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del CONADIS, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP, señala que la Oficina de Administración es el órgano responsable de programar, conducir, ejecutar, controlar y supervisar los sistemas administrativos de abastecimiento, tesorería, contabilidad, gestión de recursos humanos y tecnologías de la información; y que, depende jerárquicamente de la Secretaría General;

Que, acorde a lo dispuesto por el literal "a" del artículo 24 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) antes mencionado, la Oficina de Administración, entre otras actividades, tiene la función específica de formular y proponer normas internas así como programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas administrativos a su cargo;

Que, conforme a lo determinado por el artículo 1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los actos de administración interna de las entidades son aquellos que están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, los mismos que se agotan en el ámbito interno de la propia administración, al ser considerados actos de poder público, ya que por su alcance solo se orientan a la búsqueda de la eficacia de los resultados de la gestión de la entidad;

Que, mediante el Informe N° 32-2018-CONADIS/OAD, la Oficina de Administración ha propuesto establecer disposiciones y procedimientos para la recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías (Cartas Fianza), derivadas de las obligaciones contractuales y presentadas por los proveedores en el caso de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obras que suscriben un contrato con el CONADIS, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente y normatividad del Sistema Nacional de Tesorería;







## Resolución Administrativa

N° 002 -2019-CONADIS/OAD

04 ABR. 2019

Que, los presentes lineamientos formulados por la Oficina de Administración, tienen como finalidad desarrollar el marco normativo que regule las funciones y responsabilidades de la Unidad de Abastecimiento y de la Unidad de Contabilidad y Tesorería que dependen de la dirección de la citada Oficina, en el procedimiento de recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías (Cartas Fianza); por lo cual, es pertinente emitir el presente acto resolutivo;

Con la visación de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** la Directiva N° 002 -2019-CONADIS/OAD, "Lineamientos para las unidades orgánicas que dependen de la Oficina de Administración para el manejo de las Cartas Fianza, presentadas por las personas naturales o jurídicas a favor del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS", que en anexo adjunto y debidamente visada forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad ([www.gob.pe/mimp/conadis](http://www.gob.pe/mimp/conadis)).

### Regístrese, comuníquese y cúmplase



Rene Ricardo Alfaro Castellanos  
Director II de la Oficina de  
Administración  
Consejo Nacional para la Integración  
de la Persona con Discapacidad





# Resolución Administrativa

N° 11 -2019-CONADIS/OAD

04 ABR. 2019

DIRECTIVA N° 02-2019-CONADIS/OAD

**LINEAMIENTOS PARA LAS UNIDADES ORGANICAS QUE DEPENDEN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION PARA EL MANEJO DE LAS CARTAS FIANZA, PRESENTADAS POR LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS A FAVOR DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS**

Formulada por: Oficina de Administración

## I. OBJETO

Establecer disposiciones y procedimientos para la recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías (Cartas Fianza), derivadas de las obligaciones contractuales y presentadas por los proveedores en el caso de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obras que suscriben un contrato con el CONADIS, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente y normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

## II. FINALIDAD

Desarrollar el marco normativo que regule las funciones y responsabilidades de la Unidad de Abastecimiento y de la Unidad de Contabilidad y Tesorería que dependen de la dirección de la Oficina de Administración, en el procedimiento de recepción, verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías (Cartas Fianza), presentadas por las personas naturales o jurídicas a favor de CONADIS, a fin de garantizar una cobertura dineraria en caso de incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor.

## III. BASE LEGAL

- 3.1 Código Civil, promulgado por Decreto Legislativo N° 295.
- 3.2 Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.4 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.5 Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.6 Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- 3.7 Ley N° 27287, Ley de Títulos Valores.
- 3.8 Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa y su reglamento.





## Resolución Administrativa

N° 11 -2019-CONADIS/OAD

- 3.9 Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.10 Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.11 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.12 Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.13 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.14 Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

### IV. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de cumplimiento obligatorio de todos los servidores de la Unidad de Abastecimiento y de la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de administración.

### V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. Para efectos de esta directiva, se tendrán en cuenta las definiciones siguientes:

5.1.1 **Garantías:** son aquellos mecanismos que permiten respaldar el cumplimiento de una obligación asumida por el proveedor por compromisos u obligaciones contraídas con el CONADIS a través de un contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley u otra Norma Legal, que pueden ser las siguientes:

- a) **Cartas Fianza:** Es el documento por el cual el emisor a solicitud o petición del proveedor, garantiza el cumplimiento de una obligación asumida por éste frente al CONADIS, siendo un contrato de garantía del cumplimiento del pago de una obligación ajena, suscrito entre el fiador y el deudor, y que, se materializa en un documento emitido por un fiador (banco o entidad) a favor de un acreedor (entidad contratante), garantizándose las obligaciones del deudor (solicitante) en caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación.

Las Cartas Fianza son emitidas por entidades bancarias, financieras o de seguros supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.





## Resolución Administrativa

Nº 11 -2019-CONADIS/OAD

Las Cartas Fianza tienen que indicar que es irrevocable, solidaria, incondicionada, de realización automática y sin beneficio de exclusión a favor del CONADIS; cumpliendo todas las características previstas en la Legislación Peruana.

b) **Póliza de caución:** Es el contrato de seguro que garantiza a un tercero (Beneficiario) las obligaciones contractuales o legales asumidas por nuestro cliente (Afianzado o Tomador), resarciendo los daños económicos que puede provocar su incumplimiento.

**5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento según modalidad alternativa:** De acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa; se constituirá al aplicar la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizar al proveedor que optan por este mecanismo, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

**5.1.3 Contrato:** Acuerdo de voluntades, para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**5.1.4 Contratista:** El proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la normatividad de contrataciones del Estado.

**5.1.5 Emisor:** Entidad autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS o que estén consideradas en la lista actualizada de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, a emitir garantías.

**5.1.6 Fecha de vencimiento de la carta fianza:** Fecha de vencimiento indicada expresamente en la carta fianza.

**5.1.7 Fecha de vencimiento legal:** Fecha establecida en base al artículo 1898 del Código Civil según lo siguiente:

- Fecha de vencimiento legal = Fecha de vencimiento de la carta fianza + 15 días calendario.





## Resolución Administrativa

Nº 11 -2019-CONADIS/OAD

- Una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 1898 del Código Civil la garantía no tiene ningún valor.

**5.1.8 Validación:** Acción efectuada por el CONADIS, que consiste en confirmar con el Emisor de la carta fianza, mediante llamada telefónica, correo electrónico, pagina web, carta o cualquier otro medio, la veracidad de la carta fianza recibida.

**5.1.9 Postor:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un procedimiento de selección desde el momento en que presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa según corresponda en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

**5.2** La Carta Fianza es el único tipo de garantía admisible para los casos regulados por el presente documento.

Las Cartas Fianza y/o Póliza Caucción tienen como finalidad, asegurar el cumplimiento del contrato ya formalizado y las obligaciones del contratista derivadas del mismo, teniendo una función compulsiva (pretenden compeler u obligar al Contratista a que cumpla con sus obligaciones contractuales) y resarcitoria (se busca indemnizar a la Entidad por los eventuales daños que haya sufrido debido al incumplimiento del contratista).

Las garantías a ser aceptadas por el CONADIS se emiten para respaldar lo siguiente:

**5.2.1 Para la formalización contractual:**

- Por el fiel cumplimiento del Contrato equivalente al diez por ciento (10 %) del monto a contratar.
- Por el fiel cumplimiento de prestaciones accesorias equivalente a diez por ciento (10 %) de las prestaciones accesorias.
- Luego de suscrito el contrato, por adelantos equivalente al cien por ciento (100 %) del monto del adelanto solicitado.

Las Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento del contrato deben mantenerse vigentes hasta la emisión del Acta de Conformidad del área usuaria de la recepción, de la prestación a cargo del contratista (en el caso de bienes, servicios y consultorías en general) o hasta el consentimiento de la liquidación final (en el caso de ejecución y consultoría en general) y deben ser remitidas a la Unidad de Contabilidad y Tesorería para su custodia y trámite de ejecución inmediata de darse el caso.





## Resolución Administrativa

Nº 11 -2019-CONADIS/OAD

La Carta Fianza del Fiel Cumplimiento por prestaciones accesorias debe ser remitida a la Unidad de Contabilidad y Tesorería para su custodia y trámite de ejecución inmediata de darse el caso, como parte de los documentos para la suscripción del contrato, en el plazo establecido para tal efecto.

En las contrataciones de bienes, servicios, consultorías o consultorías de obras que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que deber ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como los contratos de consultoría en general de ejecución y consultoría de obras que celebran las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la entidad. En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo procede cuando:

- El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una adjudicación simplificada;
- El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
- El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

En lo que se refiere a la Carta Fianza por adelanto directo, el CONADIS solo puede entregar los adelantos directos y por materiales contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso, debiendo el contratista presentar su solicitud de adelanto directo, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas, luego de suscrito el Contrato.

La garantía presentada por el Contratista debe tener un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente de amortizar.

La carta fianza deberá de estar vigente por todo el tiempo del contrato suscrito con el CONADIS, por lo que Unidad de Contabilidad y Tesorería deberá de llevar un control e inventario actualizado de las Cartas Fianza que estén bajo su custodia.





## Resolución Administrativa

Nº 11 -2019-CONADIS/OAD

Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (03) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

### VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

#### 6.1 Recepción y verificación de las garantías

La Carta Fianza será recibida por la Unidad de Abastecimiento, la misma que previo a la suscripción del contrato, deberán realizar la verificación del contenido de la misma referente a los requisitos y condiciones formales señaladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento el contrato y demás normas vigentes verificando principalmente lo siguiente:

6.1.1 Haya sido emitida por una Entidad que se encuentre autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS o que estén consideradas en la lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente divulga el Banco Central de Reserva del Perú.

6.1.2 Debe ser emitida a favor del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

6.1.3 Debe indicar el nombre de la persona natural o jurídica o la razón social registrada y declarada en la SUNAT del proveedor; y en el caso de Consorcios, la razón social registrada y declarada en la SUNAT de cada uno de los consorciados.

6.1.4 Debe ser solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática en el país, al solo requerimiento del CONADIS, bajo responsabilidad de las empresas que las emitan.

6.1.5 Debe señalar el objeto de la carta fianza (fiel cumplimiento, monto diferencial de propuesta, adelanto directo, adelanto en materiales u otros), con indicación del proceso de selección y su número.

6.1.6 Debe contener el signo monetario y el importe numérico, así como la denominación de la moneda e importe en forma literal.





## Resolución Administrativa

Nº 11 -2019-CONADIS/OAD

- 6.1.7 En el caso de una carta fianza en moneda extranjera, se debe verificar que no consigne un párrafo en el cual la Entidad emisora realice la conversión; a moneda nacional del importe total o parcial de la garantía.
- 6.1.8 Debe señalar el periodo de vigencia de acuerdo a lo establecido en el contrato.
- 6.1.9 Debe señalar la dirección completa donde se requerirá la ejecución de la garantía.
- 6.1.10 Debe tener firma y sello de los representantes del emisor que suscriben la carta fianza.
- 6.1.11 No debe contener borrones, enmendaduras, perforaciones, ni cualquier otro daño que imposibilite su uso.

En el caso que una Micro y Pequeña Empresa (MYPE), haya solicitado acogerse a la retención del 10% del monto del contrato original; ésta debe presentar su registro de acreditación Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo el cual deberá de ser verificado en el siguiente link:

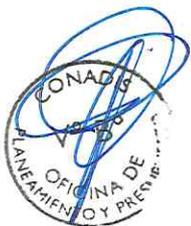
<http://gestion.trabajo.gob.pe/consultas-remype/app/index.html>.

Quando la carta fianza recibida no cumple con las condiciones señaladas deberá ser devuelta al postor ganador para su subsanación, hasta antes de la suscripción del contrato correspondiente. La devolución de la misma se realizará mediante una Carta u Oficio emitido por la Oficina de Administración con el V° B° de la Unidad de Contabilidad y Tesorería y de la Unidad de Abastecimiento para los fines pertinentes del caso.

### 6.2 Validación y custodia de las garantías

Luego de verificar lo señalado en el numeral 6.1 se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- 6.2.1 La Unidad de Abastecimiento, remitirá las Cartas Fianza de los contratos que administra a la Unidad de Contabilidad y Tesorería, la cual validará con el emisor, y las mantendrá bajo su custodia. En caso de no cumplir con los requisitos que señale la norma para la validación de los datos, se procederá a devolver el original de la carta fianza a la Unidad de Abastecimiento, la cual deberá realizar las coordinaciones necesarias con el proveedor y el Emisor de la misma para solicitar el cambio correspondiente.





## Resolución Administrativa

Nº 11 -2019-CONADIS/OAD

- 6.2.2 No se deberá mantener en custodia garantías vencidas con una antigüedad mayor a dos (02) meses, contados a partir del mes del vencimiento legal, por lo que transcurrido este plazo se procederá a remitir las garantías al emisor de la misma bajo responsabilidad mediante una **"Carta de devolución de garantías al emisor (Anexo N° 01)"**, previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento.
- 6.2.3 Si el emisor manifiesta no haber emitido la carta fianza, deberá de acreditarla a través de algún documento fehaciente debidamente firmado por el funcionario responsable de la Entidad bancaria, el cual será derivado a la Unidad de Contabilidad y Tesorería para las acciones administrativas que correspondan y a la Oficina de Asesoría Jurídica para la evaluación de las acciones legales.
- 6.2.4 Los documentos valorados serán guardados en protector vinílico de hojas y se colocará en el archivador que se encuentra en la caja fuerte que custodia la Unidad de Contabilidad y Tesorería.
- 6.2.5 El 10% retenido de la garantía del contrato original de las MYPES deberá ser depositado a la cuenta respectiva de garantías del CONADIS, para ser devuelta a los proveedores al finalizar su contrato previa solicitud presentada por escrito firmado por el representante legal del Contratista en la mesa de partes del CONADIS, la cual posteriormente será derivada a la Unidad de Contabilidad y Tesorería para los fines pertinentes del caso.
- 6.2.6 La Unidad de Contabilidad y Tesorería elabora un cronograma de vencimiento de los documentos de valor y comunicará por escrito a la Unidad de Abastecimiento la situación de los documentos valorados que venzan dentro de los primeros quince (15) días calendarios antes de la fecha de vencimiento.
- 6.2.7 De no obtener repuesta dentro de los cinco (05) días útiles siguientes de solicitada la información y bajo responsabilidad de la Unidad de Abastecimiento, la Unidad de Contabilidad y Tesorería luego de vencido el plazo de vigencia de la Carta Fianza original o renovada, debe proceder a solicitar su ejecución mediante una Carta u Oficio firmado por el/la director/a de la Oficina de Administración, la cual deberá de ser dirigida al entidad bancaria registrada en la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS que emitió la Carta Fianza que obra en original y bajo custodia de la Unidad de Contabilidad y Tesorería del CONADIS.



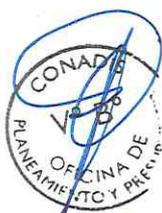


## Resolución Administrativa

Nº 11 -2019-CONADIS/OAD

### 6.3 Registro y Control de las Garantías

La Unidad de Contabilidad y Tesorería, es responsable del registro, control, custodia, de las garantías presentadas por los postores, proveedores y contratistas a favor del CONADIS, debiendo registrar lo siguiente:



- Fecha de Ingreso.
- El número de orden.
- Número de proceso de selección.
- Número de contrato.
- Objeto de la convocatoria o contrato.
- Número de la garantía.
- Fecha del inicio de la vigencia de la garantía.
- Denominación o razón social del postor/proveedor.
- Entidad emisora de la garantía otorgada.
- Clase de garantía.
- Importe de la garantía.
- Fecha de vencimiento de la garantía otorgada.

El/la Director/a de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, designará por escrito, al servidor responsable del registro, custodia, control, renovación, ejecución y devolución de las garantías presentadas por los postores, proveedores y contratistas a favor CONADIS.

### 6.4 Renovación de las Garantías

- La Unidad de Abastecimiento es responsable de solicitar al proveedor la renovación de las garantías que mantenga en custodia referente a adelantos otorgados, siempre que se mantenga saldo pendiente de amortizar, previo informe técnico de la Unidad de Contabilidad y Tesorería.
- La Unidad de Abastecimiento que administra y controla la ejecución del contractual de los contratos suscritos con determinado contratista, deberá llevar un control de los expedientes de contratación originados por determinado procedimiento de selección en los que se halla presentado alguna garantía por parte del contratista.
- En el caso que las partes acuerden prorrogar la vigencia del contrato suscrito en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,





## Resolución Administrativa

Nº 11 -2019-CONADIS/OAD

deberán verificar previo a la suscripción de la adendas respectiva, que el proveedor presente las garantías señaladas del ser el caso, debiendo informar del hecho a la Oficina de Administración.

### 6.5 Devolución de las Garantías

#### 6.5.1 Se procederá a la devolución cuando:

- El proveedor haya cumplido con la prestación, habiéndose otorgado la última conformidad de la prestación o liquidación del contrato, según corresponda.
- El proveedor haya amortizado el total del adelanto que se le haya otorgado o hubiese devuelto el monto pendiente de amortizar.
- Cuando luego del vencimiento de la garantía, haya transcurrido el plazo señalado en el artículo 1898 del Código Civil, salvo que la garantía se encuentre en proceso de ejecución.

6.5.2 En caso de devolución de garantías vigentes: La Unidad de Abastecimiento, previa verificación del cumplimiento integral del objeto de la garantía, deberá solicitar a la Unidad de Contabilidad y Tesorería, mediante un memorándum la devolución de la garantía que haya remitido y que este bajo custodia del CONADIS, adjuntando la carta de solicitud del contratista requiriendo la devolución de la garantía. La Unidad de Contabilidad y Tesorería devolverá la garantía al contratista, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud en la mesa de partes del CONADIS, debiendo realizar las coordinaciones administrativas que estime pertinente con el representante autorizado por el contratista.

6.5.3 En caso de devolución de garantías vencidas: La Unidad de Contabilidad y Tesorería, devolverá a los representantes de los proveedores las garantías vencidas que mantienen en custodia, siempre que la garantía en la que se haya modificado alguna condición que la integra a otra garantía. Para la devolución de garantías al proveedor se utilizara el "Acta de devolución de garantías en custodia (Anexo N° 02)".

6.5.4 En caso de devolución de retenciones a los proveedores MYPES, deberá ser al finalizar el contrato previa autorización de Unidad de Abastecimiento.

### 6.6 Ejecución de las Garantías

6.6.1 La garantía se ejecutará a simple requerimiento del CONADIS en los siguientes supuestos:





## Resolución Administrativa

Nº 11 -2019-CONADIS/OAD

- Cuando el proveedor no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, previo informe de la Unidad de Abastecimiento.
- Cuando la Unidad de Abastecimiento informe con el debido sustento técnico en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento a la Unidad de Contabilidad y Tesorería, su ejecución inmediata por incumplimiento del contrato suscrito con el contratista.

**6.6.2** La garantía de Fiel Cumplimiento del contrato se ejecutara en su totalidad:

- Cuando la resolución por la cual el CONADIS resuelve el contrato por causa imputable al proveedor haya quedado consentida.
- Cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato.

En ambos casos, el monto de la garantía corresponderá íntegramente al CONADIS; independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

**6.6.3** La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato se ejecutarán cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por el CONADIS al CONTRATISTA, el mismo no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del proveedor, en el caso de bienes y servicios; esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del CONTRATISTA.

**6.6.4** Corresponde a la Oficina de Administración suscribir la carta notarial de requerimiento de ejecución dirigida a la entidad garante previo informe de la Unidad de Contabilidad y Tesorería y con informe técnico de la Unidad de Abastecimiento.

**6.6.5** Las garantías por adelantos deberán ejecutarse por el valor total consignado en las mismas.

**6.6.6** En virtud de la realización automática y sin beneficio de excusión, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la primera solicitud de la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (03) días hábiles. Las garantías solo se harán efectivas por el monto garantizado.

**6.6.7** Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el contratista y da lugar al pago de intereses legales en favor del CONADIS.





## Resolución Administrativa

N° 11 -2019-CONADIS/OAD

6.6.8 La Oficina de Administración deberá presentar queja o denuncia ante la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS contra aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada en el plazo establecido; para las sanciones que estimen iniciar contra dichas empresas registradas en la SBS.

6.6.9 En el caso de las retenciones por concepto de garantías de fiel cumplimiento y depósitos por concepto de garantía por interposición de recurso de apelación, la ejecución se entenderá como no devolución de los importes retenidos y depositados en las cuentas del CONADIS.

6.6.10 Una vez culminado el contrato y siempre que no existan deudas a cargo del proveedor, el monto ejecutado le será devuelto al proveedor sin dar lugar el pago de intereses. Tratándose de garantías por adelantos no corresponde devolución alguna por entenderse amortizado el adelanto otorgado.

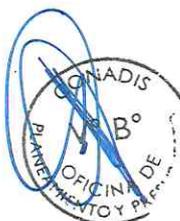
### 6.7 De los reportes contables y de gestión administrativa

6.7.1 **Reporte de Control Contable:** La Unidad de Contabilidad y Tesorería deberá remitir a la Oficina de Administración dentro de los siete (07) días hábiles del mes siguiente, el reporte mensual del movimiento de las garantías recibidas y devuelta, así como el saldo de las garantías en cartera, debiendo presentar la "Relación de las Cartas Fianza bajo custodia de la Unidad de Contabilidad y Tesorería (Anexo N° 03)".

6.7.2 **Reporte de Control de Vencimientos:** La Unidad de Contabilidad y Tesorería remitirá a la Unidad de Abastecimiento dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes el reporte de vencimiento de garantías que mantenga en custodia. Este reporte contendrá la relación de garantías cuyo vencimiento de la carta fianza, se cumplirá dentro de los siguientes cuarenta y cinco (45) días calendario.

### 6.8 Excepciones para la no presentación de garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias

6.8.1 En los contratos de bienes y servicios, distintos a la consultoría de obras, cuyos montos sean iguales o menores a cien mil soles (S/. 100,000.00). Dicha excepción también aplica a: los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado y a los contratos derivados de procedimientos de selección





## Resolución Administrativa

Nº 11 -2019-CONADIS/OAD

realizados para compras corporativas, cuando el monto del contrato a suscribir por la Entidad participante no supere el monto indicado.

- 6.8.2 Adquisición de bienes inmuebles, siempre que no supere el monto indicado en el numeral 6.8.1
- 6.8.3 Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, siempre que no supere el monto indicado en el numeral 6.8.1
- 6.8.4 Las contrataciones complementarias celebradas bajo los alcances del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuyos montos se encuentren dentro del supuesto contemplado en el numeral 6.8.1 de la presente Directiva.



### 6.9 Insolvencia del Emisor de las Garantías

- 6.9.1 La Unidad de Contabilidad y Tesorería comunicará a la Oficina de Administración y a su vez comunicará a la Unidad de Abastecimiento cuando el emisor haya sido declarado en insolvencia.
- 6.9.2 Considerando lo establecido en el Código Civil, si el emisor deviene en insolvente el afianzado está obligado a reemplazarlo por otro.
- 6.9.3 La Unidad de Abastecimiento efectuará las coordinaciones necesarias con el proveedor a fin que, en su condición de afianzado, presente otra garantía en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- 6.9.4 La garantía del emisor que ha devenido en insolvente será devuelta al proveedor de manera simultánea por una nueva garantía, salvo en los casos de garantías que respalden adelantos, en cuyos casos será necesario efectuar la validación de la garantía recibida de manera previa a la devolución de la garantía del emisor insolvente.



## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 La presente Directiva es de aplicación obligatoria y de estricta observancia para todo el personal de la Unidad de Contabilidad y Tesorería y de la Unidad de Abastecimiento.
- 7.2 El personal de la Unidad de Contabilidad y Tesorería y de la Unidad de Abastecimiento deberá de prestar estricta observancia a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente referente al tema de Garantías otorgadas por los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda,





## Resolución Administrativa

Nº 11 -2019-CONADIS/OAD

referente a la de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos; sus modalidades, montos, condiciones y excepciones.

- 7.3 Todas las garantías que acepte y reciba el CONADIS en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento del CONADIS, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- 7.4 En caso de pérdida, extravió o deterioro de las Cartas Fianza, la responsabilidad recaerá en la Unidad de Abastecimiento o la Unidad de Contabilidad y Tesorería donde se registre como última receptora de la misma.
- 7.5 La Unidad de Contabilidad y Tesorería, recibirá y verificará los requisitos de admisibilidad de las Cartas Fianza sean estas de fiel cumplimiento, adelantos o prestaciones accesorias que presenten los postores adjudicatarios y/o contratistas, garantizando el cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.6 La Unidad de Contabilidad y Tesorería, custodiará y verificará la autenticidad de las Cartas Fianza entregadas por la Unidad de Abastecimiento, realizando un procedimiento de control posterior, en virtud de lo dispuesto en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 7.7 En cualquier caso no contemplado en la presente Directiva, la Oficina de Administración, aplicará de forma supletoria las disposiciones de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

### IX. RESPONSABILIDADES

1.a Oficina de Administración, será la responsable de velar por el cumplimiento de la presente Directiva y de su difusión. Asimismo, observancia de las disposiciones emanadas en la presente Directiva, son de responsabilidad de todos los servidores de la Unidad de Abastecimiento y de la Unidad de Contabilidad y Tesorería que participen en el procedimiento para el control y custodia de las Cartas Fianza.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



# Resolución Administrativa

Nº 11 -2019-CONADIS/OAD



- ANEXO N° 01: Carta de devolución de garantías al emisor.
- ANEXO N° 02: Acta de devolución de garantía en custodia.
- ANEXO N° 03: Relación de las Cartas Fianza bajo custodia de la Unidad de Contabilidad y Tesorería.







# Resolución Administrativa

Nº 11 -2019-CONADIS/OAD

ANEXO Nº 01

## CARTA DE DEVOLUCION DE GARANTIAS AL EMISOR

CARTA Nº ..... -20....-CONADIS/OAD

Lima,.....de..... del 20...

Señores:

**ENTIDAD EMISORA**

RAZON SOCIAL DEL REPRESENTANTE DEL BANCO

DOMICILIO FISCAL DE LA ENTIDAD EMISORA

Presente.-

De nuestra mayor consideración:

Nos dirigimos a usted a fin de remitirle, para los fines que estime conveniente, los originales de \_\_\_\_\_ Cartas Fianza emitidas por ENTIDAD EMISORA, según lo siguiente:

Número	Afianzado	Fecha		Importe S/.
		Emisión	Vencimiento	

Cabe precisar que estas garantías fueron presentadas por nuestros proveedores (afianzados) y según lo establecido en el artículo 1898<sup>1</sup> del Código Civil, han vencido para todos sus efectos.

Agradeciendo la atención que brinden al presente documento.

Atentamente,



<sup>1</sup> Fianza por plazo determinado

Artículo 1898.- El fiador que se obliga por un plazo determinado, queda libre de responsabilidad si el acreedor no exige notarial o judicialmente el cumplimiento de la obligación dentro de los quince días siguientes a la expiración del plazo, o abandona la acción iniciada.



# Resolución Administrativa

N° 11 -2019-CONADIS/OAD

## ANEXO N° 02

### ACTA DE DEVOLUCION DE GARANTÍAS EN CUSTODIA

A los.... días del mes de..... del año 20...., la Unidad de Contabilidad y Tesorería del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, procede a la devolución de..... Carta Fianza, de tipo de garantía..... N°..... entregada en garantía por nombre del proveedor, según el detalle siguiente:



N° de Garantía	Vigencia	Importe S/. o \$	Emisor



ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 ENCARGADO DE LA  
 CUSTODIA

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 REPRESENTANTE DE LA  
 EMPRESA

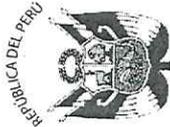
\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 DIRECTOR /A DE UNIDAD DE  
 CONTABILIDAD Y TESORERIA

NOMBRE : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

CÓDIGO : \_\_\_\_\_  
 D.N.I. : \_\_\_\_\_  
 FECHA : \_\_\_\_\_



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



# Resolución Administrativa

N° 11 -2019-CONADIS/OAD

ANEXO N° 03

## RELACION DE LAS CARTAS FIANZA BAJO CUSTODIA DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERIA



N°	Carta Fianza N°	Entidad Financiera	Monto S/.	Fecha de Vencimiento	Contratista	RUC N°	Tipo CF	Oficio Notificación	Condición al .....	Oficio Efectivización N°	Fecha Efectivización	Estado de Carta Fianza
1												
2												
3												
4												

Total Cartas Fianza al / / 20



Firma y sello del Director/a de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

