

**NORMAS PARA EL
TRATAMIENTO DE CARTAS
FIANZA A FAVOR DE
SERPOST S.A.**

SF-N-002.00

I. OBJETIVO

El presente Documento tiene por objeto, precisar aspectos y responsabilidades en el tratamiento de las cartas fianza en favor de SERPOST S.A.

II. ALCANCE

Las normas contenidas en el presente documento serán de aplicación de la Gerencia de Administración de Recursos, a través de la Sub Gerencia de Finanzas y la Sub Gerencia de Logística.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Legislativo N° 685 Ley de Creación de SERPOST S.A.
- 3.2 Estatuto Social de SERPOST S.A.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 295 Código Civil, Título X
- 3.4 Ley de Titulo y Valores. Ley N° 27287
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.6 Decreto Supremo. N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- 3.7 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.

IV. DEFINICIONES

1. Garantía válida

Es aquella Carta Fianza extendida a favor de SERPOST S.A; emitida por una entidad que se encuentre autorizada dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Bancos, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú la cual deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de SERPOST S.A.

2. Carta Fianza como garantía de fiel cumplimiento

Es un documento bancario que garantiza el fiel cumplimiento de un contrato devenido de un proceso de selección para la compra de bienes, servicios u obra a favor de SERPOST S.A.; debe ser emitida por una suma equivalente al 10 % del monto del contrato original y tener vigencia hasta la emisión de la conformidad de la ejecución de compra de bienes, servicios u obra.

3. Carta Fianza como garantía de seriedad de oferta

Tiene por como finalidad garantizar la vigencia de la oferta en los procesos de Licitación Pública, Concurso público y Adjudicación Directa convocados por SERPOST S.A. hasta que quede consentida la Buena Pro. Su monto se establecerá en las bases y no podrá ser menor al 1% ni mayor al 2% del valor referencial del proceso.

4. **Carta Fianza como garantía por el monto diferencial de la propuesta**

Constituye una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Se presenta en caso la propuesta económica sea inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste (procesos de selección para la contratación de servicios), o en más del veinte por ciento (20%) del valor referencial (en procesos de selección para la adquisición o suministro de bienes).

5. **Garantías por adelanto**

Garantía entregada a SERPOST S.A. por el contratista, en función a los adelantos previstos en las Bases y solicitados por el contratista. La garantía debe ser emitida por el mismo monto del adelanto y por plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable.

V. NORMAS

A. CARTA FIANZA A FAVOR DE SERPOST S.A.

1. El Departamento de Abastecimientos y Servicios Generales, verificará que la garantía entregada por el proveedor o contratista, cumpla con el requisito establecido en las bases y constituya una garantía válida.
2. La Sub Gerencia de Logística, remitirá al Departamento de Tesorería, la Carta Fianza de fiel cumplimiento original, monto diferencial o adelanto, para su custodia en bóveda y una copia al Departamento de Contabilidad para su registro.
3. Las cartas fianza a favor de SERPOST S.A. como Garantía de Seriedad de Oferta, que forman parte de la propuesta económica presentada por los postores, serán enviadas por los comités al Departamento de Abastecimientos y Servicios Generales, que como responsable del cómputo de plazos custodiará momentáneamente dichos valores.
4. Una vez que el Departamento de Tesorería reciba el original de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, monto diferencial o adelanto, el jefe entregará la misma al responsable de bóveda para su custodia.

B. SITUACIÓN DE LAS CARTAS FIANZAS

1. El Departamento de Tesorería, comunicará al Departamento de Abastecimientos y Servicios Generales, dentro de los cinco (5) primeros días útiles de cada mes sobre la situación de las cartas fianza que estén próximas de vencimiento para su renovación, devolución, anulación y retiro del sistema contable.
2. En caso que el Departamento de Abastecimientos y Servicios Generales no diera respuesta en el plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la recepción del informe descrito en el numeral anterior, se entenderá que aquellas garantías cuyo plazo de ejecución hubiesen vencido, podrán ser devueltas al Departamento de Abastecimientos y Servicios Generales, para que a su vez la entregue al proveedor o disponga su archivo definitivo.
3. El Departamento de Contabilidad, procederá a retirar del sistema contable toda garantía cuya fecha de ejecución hubiese vencido, sin necesidad de que medie documento que lo autorice.

4. La devolución de las cartas fianza al proveedor o contratista procede a la culminación del contrato. Para tal efecto, la Sub Gerencia de Logística, remitirá un informe de acuerdo a lo detallado en el Anexo A.

Las Garantías de Seriedad de Oferta serán devueltas por el Departamento de Abastecimientos y Servicios Generales a los postores cuando quede consentida la Buena Pro, comunicando el hecho al Departamento de Contabilidad. Las garantías originales presentadas por los postores que quedaron en primer y segundo lugar en orden de prelación serán enviadas al Departamento de Tesorería para su custodia, hasta la firma del contrato.

5. El Acta de Devolución de Carta Fianza al proveedor o contratista deberá contar con los siguientes anexos:
 - a. Formato de Autorización Devolución Carta Fianza a Proveedor / Contratista Anexo A.
 - b. Copia del DNI del Representante Legal o Titular dependiendo del caso.
 - c. Copia del DNI de la persona autorizada por el representante legal a recabar la Carta Fianza.
 - d. Huella del índice derecho de la persona que recaba la Carta Fianza
6. De ser requerida la renovación de la garantía presentada por un proveedor, el Departamento de Abastecimientos y Servicios Generales -dentro de los tres (03) días naturales anteriores al vencimiento de la fianza- solicitará al Departamento de Tesorería, para que gestione notarialmente ante la entidad bancaria emisora a efectos que ésta coordine con su cliente la renovación de la(s) garantía(s), caso contrario el banco procederá a ejecutar la garantía vencido el plazo establecido en el Código Civil.
7. En caso surgiera incumplimiento por parte de un proveedor o contratista, que requiera la ejecución de la garantía presentada a SERPOST S.A., la Sub Gerencia de Logística enviará al Departamento de Tesorería el informe correspondiente. Este deberá ser presentado en un plazo no menor a tres (3) días naturales a la fecha de vencimiento de la fianza.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. El presente documento deroga a las “Normas para el Tratamiento de Cartas Fianzas a Favor de Terceros y de SERPOST S.A.” (SF-N-001.00) aprobado con fecha 26/12/2000.
2. Cada Gerencia será responsable de la difusión del presente documento a su personal para su cumplimiento, bajo su responsabilidad.

VII. AUTORIZACION

El presente documento queda aprobado por Gerencia General y entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Lima, **28/10/09**

Original firmado por GABRIEL ROJAS ASPILCUETA
Gerente General (e)

Anexo A

Formato Autorización Devolución Carta Fianza a Proveedor / Contratista

AUTORIZACIÓN DEVOLUCIÓN CARTA FIANZA A PROVEEDOR / CONTRATISTA

N° DE AUTORIZACIÓN _____ (correlativo de la Sub Gerencia de Logística) _____

FECHA _____

N° DE FIANZA _____

BANCO EMISOR _____

NOMBRE DEL PROVEEDOR / CONTRATISTA _____

NOMBRE Y NÚMERO DEL PROCESO _____

OBSERVACIONES _____

Sr. Jefe del Departamento de Tesorería:

El **Sub Gerente de Logística**, certifica que resulta procedente la devolución de la Carta Fianza detallada líneas arriba, por lo cual solicitamos a su despacho disponga lo necesario para que se proceda entregar el citado valor al Sr.(a) _____, identificado con DNI N° _____, según carta de autorización suscrita por el representante legal de: _____, Sr. (a): _____, identificado con DNI N° _____.

Debemos señalar que la referida Empresa Contratista Proveedor ha cumplido con: (marcar el que corresponda)

la entrega de los bienes con brindar el servicio

sin existir observación alguna al respecto, conforme a: (marcar el que corresponda)

- Informe de Conformidad
 Constancia de Culminación de Servicio
 Acta de Recepción
 Constancia de culminación de entrega de bienes
 Conformidad de servicio

Otros: _____

La documentación sustantatoria forma parte del expediente de contratación y se encuentra bajo nuestra custodia para efectos de cualquier control posterior. En caso el proveedor / contratista no se acerque a recabar la fianza una vez extinguido su plazo de ejecución, sírvanse remitírnosla para su respectivo archivamiento.