



Ministerio de
Transportes y
Comunicaciones

Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en
Telecomunicaciones

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

NICOLAS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA
FEDATARIO TITULAR
R.M. N° 714 2015 - MTC / 01

Reg. N° 0891
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FONDO DE INVERSIÓN EN TELECOMUNICACIONES

9 DE DIC. 2017

PROCEDIMIENTO DE SOPORTE COD: _____ - V.01

PROCEDIMIENTO PARA LA
VERIFICACIÓN, REGISTRO,
CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS
FIANZA, GARANTIAS Y VALORES

Lima - Perú
2017

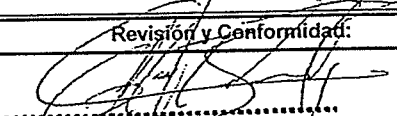
ÍNDICE

1.	FINALIDAD	3
2.	OBJETIVO	3
3.	AMBITO DE APLICACIÓN	3
4.	BASE LEGAL	3
5.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
6.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
7.	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO	5
8.	FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES	6
9.	INDICADORES Y REGISTROS	7
10.	CONTROL DE CAMBIOS	7

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
 Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

 NICOLAS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA
 FEDATARIO TITULAR
 R.M. Nº 714-2015 - MTC / 01
 Reg. Nº
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

(Handwritten marks and signatures on the left side of the page)

Elaborado por: TORALVA & ASOCIADOS S.C. Auditores - Consultores	Revisión y Conformidad:  GUILLERMO BUSTAMANTE SÁNCHEZ TESORERO (e) Coordinación Administrativa <small>Fondo de Inversión en Telecomunicaciones</small>
--	--



Procedimiento para la Verificación, Registro,
Control y Custodia de Cartas Fianza, Garantías y
Valores

Código:
Versión: 01
Fecha:
Página: 3 de 7

1. FINALIDAD

Establecer las disposiciones y procedimientos para la verificación, registro, control y custodia de Cartas Fianza, Garantías y Valores presentados por los postores o contratistas ante el FIDEL y valores en resguardo, en el ámbito de la normativa legal vigente.

2. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer las normas y acciones necesarias que permitan orientar y facilitar las acciones sobre las cartas fianza, garantías y valores a fin de salvaguardar su integridad y valor.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento para todas las áreas del FIDEL, que se involucren de forma directa o indirecta con las actividades desarrolladas en este documento.

4. BASE LEGAL

La siguiente documentación ha sido utilizada como referencia para la elaboración del presente documento o contiene disposiciones que, al ser citadas en este texto, constituyen requisitos del mismo.

4.1 Normativa

- 20 DIC. 2017
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones
- NICOLÁS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA
FEDATARIO TITULAR
R.M. N° 714-2015-MTC / 01
Reg. N° 0891
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
- a) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - b) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - c) Decreto Legislativo N° 295, Promulga el Código Civil aprobado por la Comisión Revisora creada por la Ley N° 23403.
 - d) Decreto Supremo N° 036-2008-MTC que aprueba el Reglamento de Administración y Funciones del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FIDEL.
 - e) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba Normas de Control Interno.
 - f) Resolución de Contraloría General N° 004-2017-CG, "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para los propósitos de este procedimiento se aplican las siguientes definiciones y abreviaturas:

- **Garantía:** Obligación accesoria destinada a asegurar y proteger el cumplimiento de una obligación principal.
- **Carta Fianza:** Contrato de garantía del cumplimiento de pago de una obligación ajena, suscrito entre el fiados y el deudor, y que se materializa en un documento valorado emitido por un fiados (banco o entidad financiera) a favor de un acreedor (entidad contratante) garantizando las obligaciones del deudor (solicitante) en caso de incumplimiento del deudor, el fiados asume la obligación.

Elaborado por:	Revisión y Conformidad:
TORALVA & ASOCIADOS S.C. Auditores - Consultores	GUILLERMO BUSTAMANTE SÁNCHEZ TESORERO (e) Coordinación Administrativa Fondo de Inversión en Telecomunicaciones



Procedimiento para la Verificación, Registro,
Control y Custodia de Cartas Fianza, Garantías y
Valores

Código:
Versión: 01
Fecha:
Página: 4 de 7

- **Valores:** Entiéndase como documentos con valor pecuario, tangible o productivo, que garantiza o efectivan operaciones monetarias.

ABREVIATURAS	
FITEL	Fondo de Inversión en Telecomunicaciones
ST	Secretaría Técnica
ADM	Coordinación Administrativa
ASL	Área Asesoría Legal
GT	Gestión Tributaria
CP	Conectividad Pública
AFP	Área de Formulación de Proyectos
APR	Área de Promoción de Proyectos
ASP	Área de Supervisión de Proyectos

6. CONSIDERACIONES GENERALES

- El responsable de abastecimiento a través de la coordinación administrativa, debe recibir la documentación presentada por el postor que obtuvo la buena pro de la contratación requerida; entre ella de ser el caso, las cartas fianza que el mencionado postor está obligado a presentar para la formalización de la relación contractual.
- Las cartas fianza de fiel cumplimiento, fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y por el monto diferencial de la propuesta, deben ser remitidas por el postor a la coordinación administrativa, como parte de los documentos para suscripción del contrato, en el plazo establecido para tal efecto.
- La carta fianza por adelanto directo debe ser presentada por el contratista con su solicitud de adelanto directo, de acuerdo a lo establecido en las bases administrativa, luego de suscrito el contrato. La carta fianza por adelanto de materiales debe ser presentada junto con la solicitud de adelanto de materiales, en el plazo establecido en las bases administrativas. La carta fianza debe ser presentada siempre por mesa de partes del MTC.
- La Coordinación Administrativa, a través de su Responsable de Tesorería recibirá los originales de las cartas fianza y valores que se hayan presentado ante el MTC, para su custodia y registro contable correspondiente.
- El Responsable de Tesorería debe verificar la autenticidad de las cartas fianza emitida a favor del FITE, pudiendo realiza dicha verificación electrónicamente o mediante comunicación escrita a las entidades emisoras de la carta fianza.
- La Coordinación Administrativa es la encargada de realizar las gestiones pertinentes ante las entidades emisoras para la ejecución del aludido documento valorado.
- El Responsable de Tesorería, faltando cinco días para que venza una carta fianza, debe solicitar a la Coordinación Administrativa comunique que si corresponde la renovación de la Carta Fianza o en su defecto su devolución. De no obtener respuesta dentro de los dos días siguientes de solicitada la información y bajo responsabilidad del responsable de abastecimiento, luego de vencido el plazo de vigencia de la carta fianza original o la renovada, debe proceder a solicitar su ejecución.
- En caso se ejecute una carta fianza, el Responsable de Tesorería debe comunicar dicha acción al Responsable de Abastecimiento y al Coordinador Administrativo.
- El Responsable de Tesorería debe realizar a través de la Coordinación Administrativa la devolución de las cartas fianza a los contratistas respectivos, previa comunicación escrita del Responsable de Abastecimiento.

Elaborado por:	Revisión y Conformidad:
TORALVA & ASOCIADOS S.C. Auditores - Consultores	GUILLERMO BUSTAMANTE SÁNCHEZ TESORERO (e) Coordinación Administrativa Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones
NICOLAS ANTONIO ESLOBAR GANCHAYA
FEBATARIO TITULAR
R.M. Nº 714-2015-MTC/01
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Procedimiento para la Verificación, Registro,
Control y Custodia de Cartas Fianza, Garantías y
Valores

Código:
Versión: 01
Fecha:
Página: 5 de 7

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

NICOLÁS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA
FEBATARIO TITULAR
R.M. N° 714-2015-MTC / 01

Reg. N°

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

7. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada	N°	Descripción de actividades		Ejecutor	Responsable	Controles	Salida	Destinatario
			Actividades	Área					
Postor o Contratista	Carta fianza / garantía	01	Presenta cartas fianza / garantía	Postor o Contratista	Postor o Contratista		Presenta cartas fianza / garantía	Coordinación Administrativa	
Postor o Contratista	Presenta cartas fianza / garantía	02	Verifica cumplimiento de requisitos ¿Cumple requisitos? Si no cumple los requisitos continuar con la siguiente actividad; caso contrario continuar con la actividad 04.	Coordinación Administrativa	Responsable de Abastecimiento		Carta fianza / garantía verificada	Coordinación Administrativa	
Coordinación Administrativa	Carta fianza / garantía verificada	03	Remite carta fianza en original Continuar en la actividad 05	Coordinación Administrativa	Responsable de Abastecimiento		Carta fianza en original	Coordinación Administrativa	
Coordinación Administrativa	Carta fianza / garantía que no cumple requisitos	04	Subsana Retornar a la actividad 01.	Coordinación Administrativa	Responsable de Abastecimiento		Devuelve carta fianza / garantía	Postor o Contratista	
Coordinación Administrativa	Carta fianza / garantía que si cumple requisitos	05	Registra carta fianza / garantía	Coordinación Administrativa	Responsable de Tesorería		Carta fianza / garantía registrada	Coordinación Administrativa	
Coordinación Administrativa	Carta fianza / garantía registrada	06	Controla autenticidad de la carta fianza / garantía ¿Es auténtica? Si es auténtica continuar con la siguiente actividad; caso contrario continuar con la actividad 08.	Coordinación Administrativa	Responsable de Tesorería		Verificación de autenticidad	Coordinación Administrativa	
Coordinación Administrativa	Verificación de autenticidad	07	Registra y controla la vigencia de la carta fianza / garantía Fin del procedimiento.	Coordinación Administrativa	Responsable de Tesorería		Carta fianza / garantía en custodia.	Coordinación Administrativa	
Coordinación Administrativa	Verificación de autenticidad	08	Informa a la coordinación Administrativa sobre falsedad de carta fianza / garantía para remitir a OSCE Fin del procedimiento.	Coordinación Administrativa	Responsable de Abastecimiento		Informe de la Coordinación Administrativa al OSCE	Coordinación Administrativa OSCE	

Elaborado por:

TORALVA & ASOCIADOS S.C.
Auditores - Consultores

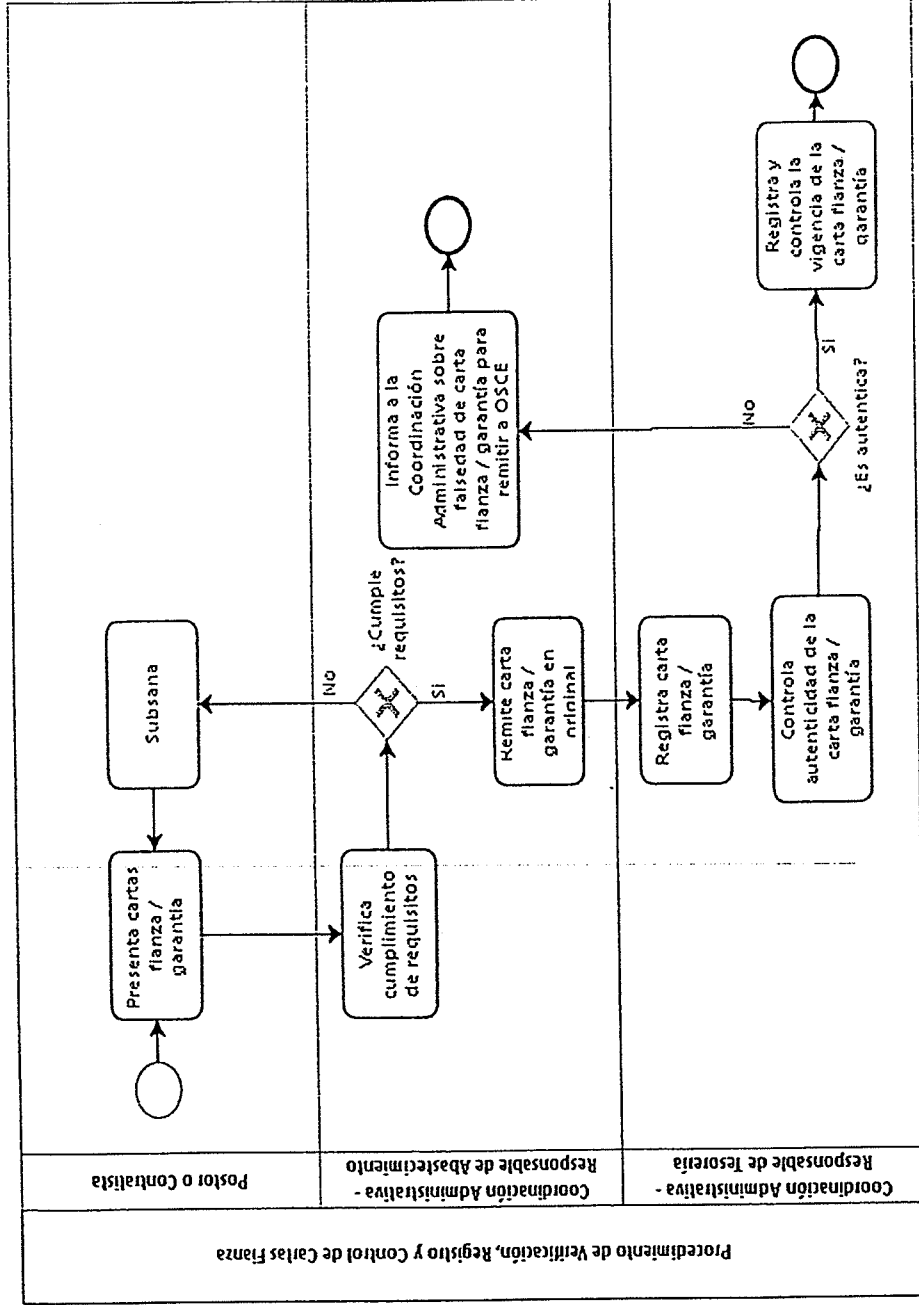
Revisión y Conformidad:

GUILLERMO BUSTAMANTE SÁNCHEZ
TESORERO (e)
Coordinación Administrativa

Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

8. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES

Diagrama de Flujo: Procedimiento para la Verificación, Registro, Control y Custodia de Cartas Fianza, Garantías y Valores



Elaborado por:

TORALVA & ASOCIADOS S.C.
Auditores - Consultores

Revisión y Conformidad:

GUILLERMO BUSTAMANTE SÁNCHEZ
Coordinación Administrativa



**Procedimiento para la Verificación, Registro,
Control y Custodia de Cartas Fianza, Garantías y
Valores**

Código:
Versión: 01
Fecha:
Página: 7 de 7

9. INDICADORES Y REGISTROS

Los indicadores y registros resultantes de la aplicación del presente procedimiento son los siguientes:

Indicadores	El indicador del presente procedimiento se mide de acuerdo a la vigencia de cada tipo de valor en custodia del FITEL.
Registros	Registro de control de vigencia de cartas fianza y garantías Registro de valores en custodia

10. CONTROL DE CAMBIOS

Para un adecuado seguimiento de las modificaciones realizadas al presente procedimiento, se realiza el siguiente registro de control de cambios:

Nº de versión	Item del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
V.01	-	Elaboración del documento como propuesta inicial.	-	07-06-2017

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

NICOLÁS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA
FEDATARIO TITULAR
R.M. Nº 414-2015-MTC/01

Reg. Nº
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

07-06-2017

Elaborado por:

TORALVA & ASOCIADOS S.C.
Auditores - Consultores

Revisión y Conformidad:

GUILLERMO BUSTAMANTE SÁNCHEZ
TESORERO (e)
Coordinación Administrativa

