

	<b>MANUAL DE INSTRUCTIVOS Y REGISTROS - MIR</b>	Código : PT3-IT01 Revisión : 01 Cláusulas : 6.1 ISO 9001 4.4.1 ISO 14001 4.4.1 ISO 45001-2018
Instructivo de Trabajo: <b>GARANTÍAS EN CUSTODIA</b>		Procedimiento: <b>Listado en Bolsa, Garantías en Custodia, Carta Fianza a Terceros y Endeudamiento</b> Código : <b>PT3</b>
<b>Elaborado por:</b> Sub Gerencia de Finanzas	<b>Revisado por:</b> Sub Gerencia Legal Sub Gerencia de Logística Gerencia de Administración y Finanzas	<b>Aprobado por:</b> Gerencia General

## 1. Objetivo

Establecer las disposiciones para el manejo, trámite y custodia de las garantías recibidas por la empresa, en aplicación de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y el Código Civil.

## 2. Motivos de la Emisión, Características y Contenido de la Garantía

### 2.1 Motivos de la Emisión

- a) La garantía es un documento valorado por el que el garante se obliga frente al acreedor a cumplir determinada prestación en respaldo de una obligación ajena si ésta no es cumplida por el deudor. La garantía puede estar representada por una carta fianza o por una póliza de caución (en adelante "Garantía") emitida por una entidad bancaria o una compañía de seguros según sea el caso (en adelante "Empresa Emisora"), sujeta al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS) o que se encuentre considerada en la lista vigente de bancos extranjeros de primera categoría que publica el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP) con datos necesarios para su ejecución en Perú, quienes como garante cumplirán el pago de configurarse los términos en que se aceptó la garantía.
- b) La Garantía se instrumenta a través de una carta con los requisitos formales y de fondo para su validez, emitida por una Empresa Emisora a favor del beneficiario (ELECTROPERU S.A.).

### 2.2 Características

- a) La Garantía otorgada por la Empresa Emisora debe reunir las siguientes características:
  - (1) **Solidaria.** ELECTROPERU S.A. puede accionar indistinta o conjuntamente contra el deudor o la Empresa Emisora.
  - (2) **Irrevocable.** La Empresa Emisora no puede invalidar o dejar sin efecto su compromiso.
  - (3) **Incondicionada.** La Empresa Emisora no puede indicar condición alguna para no cumplir con el pago.
  - (4) **Realización automática en el país.** Se liquida la Garantía a sólo requerimiento de ELECTROPERU S.A.
- b) En los casos en que la Garantía sea otorgada fuera del marco de la Ley de Contrataciones del Estado, se requiere además que la Garantía tenga la condición de "**sin beneficio de excusión**" (la Empresa Emisora no puede oponerse a la ejecución de la Garantía, solicitando la ejecución de los bienes del deudor).

 <p><b>electroperu</b> la energía de los peruanos</p>	<h2>MANUAL DE INSTRUCTIVOS Y REGISTROS - MIR</h2>	Código : PT3-IT01 Revisión : 01 Cláusulas : 6.1 ISO 9001 4.4.1 ISO 14001 4.4.1 ISO 45001-2018
Instructivo de Trabajo: <b>“GARANTÍAS EN CUSTODIA”</b>	Procedimiento: <b>Listado en Bolsa, Garantías en Custodia, Carta Fianza a Terceros y Endeudamiento</b> Código : <b>PT3</b>	

### 2.3 Contenido de la Garantía

- a) La Garantía deberá cumplir con los siguientes requisitos en su contenido:
  - (1) Ser emitida a favor de ELECTROPERU S.A.
  - (2) Indicar el **objeto de la convocatoria y/o el número del proceso de selección**, así como el monto de la obligación garantizada, además de la fecha y hora de su vencimiento.
  - (3) Expresar las características de la Garantía detalladas en el numeral 2.2 del presente Instructivo.
  - (4) Transcribir la obligación que garantiza como el bien, servicio u obra a adquirir o contratar según corresponda; y el monto a que asciende, por el cual la Empresa Emisora garantiza.
  - (5) No presentar borrones ni enmendaduras de ningún tipo.
- b) La verificación de la información indicada en el literal anterior debe ser realizada por el Administrador del Contrato y el Sub Gerente del Área Usuaria (incluye al Secretario de Directorio y de Cumplimiento); y por la Sub Gerencia de Logística, en la etapa de proceso de selección logística. La Sub Gerencia de Finanzas validará que la Garantía ha sido emitida por la Empresa Emisora descrita en el literal a) del numeral 2.1 del presente Instructivo.
- c) En los casos que el Contratista presente la Garantía emitida fuera del ámbito de Lima Metropolitana y del Callao, se deberá indicar en el texto alternativamente un lugar en la ciudad de Lima para el honramiento de la Garantía.

## 3. Procedimientos Operativos

### 3.1 Recepción de la Garantía y su Remisión a la Sub Gerencia de Finanzas

- a) Una vez recibida la Garantía y verificada las condiciones de validez y vigencia de ésta, el Sub Gerente del Área Usuaria o el Sub Gerente de Logística, según corresponda, **debe remitir dicha Garantía a la Sub Gerencia de Finanzas para su custodia como máximo al día hábil siguiente de la fecha de recepción de la Garantía, indicando el documento y la fecha en la que fue recibida el indicado valor por el Área Usuaria.**
- b) La Sub Gerencia de Finanzas validará la emisión de la Garantía por la Entidad Emisora y actualizará la base de datos de Garantías en Custodia en el Sistema de Información de la Empresa, al cual tendrá acceso el Área Usuaria.
- c) El sistema de Información de ELECTROPERU S.A. deberá alertar al Área Usuaria la fecha de vencimiento de la Garantía en custodia, con una anticipación de al menos diez (10) calendarios a la fecha de su vencimiento.

 <p><b>electroperu</b> la energía de los peruanos</p>	<h2>MANUAL DE INSTRUCTIVOS Y REGISTROS - MIR</h2>	Código : PT3-IT01 Revisión : 01 Cláusulas : 6.1 ISO 9001 4.4.1 ISO 14001 4.4.1 ISO 45001-2018
Instructivo de Trabajo: <b>“GARANTÍAS EN CUSTODIA”</b>	Procedimiento: Código :	<b>Listado en Bolsa, Garantías en Custodia, Carta Fianza a Terceros y Endeudamiento</b> <b>PT3</b>

### 3.2 Renovación de la Garantía

*El Sub Gerente del Área Usuaria es el responsable de gestionar ante el Contratista la renovación oportuna de la Garantía*, según las condiciones requeridas de dicho valor. La Garantía renovada debe ser remitida a la Sub Gerencia de Finanzas para su custodia, en los términos indicados en literal a) del numeral 3.1 del presente Instructivo.

### 3.3 Devolución de la Garantía

- a) El Sub Gerente del Área Usuaria solicitará a la Sub Gerencia de Finanzas la devolución de la Garantía, adjuntando el documento que sustenta esta operación.
- b) La Sub Gerencia de Finanzas procederá a la entrega del original de la Garantía al representante del Contratista, o la enviará en devolución la Garantía a la Empresa Emisora.

### 3.4 Ejecución de la Garantía

- a) Si a la fecha de vencimiento de la Garantía la Sub Gerencia de Finanzas no recibiese la instrucción del Sub Gerente del Área Usuaria, sobre la renovación de la Garantía o sobre la devolución de la Garantía, el Sub Gerente de Finanzas procederá a la ejecución de la Garantía mediante carta notarial dirigida a la Empresa Emisora de dicho valor.
- b) El Sub Gerente del Área Usuaria podrá solicitar a la Sub Gerencia de Finanzas la ejecución de la Garantía, señalando el motivo de la ejecución y el importe; con lo cual, el Sub Gerente de Finanzas procederá a la ejecución de la Garantía, e informará del resultado al Área Usuaria y a la Sub Gerencia de Contabilidad, para los fines pertinentes.
- c) Las cartas notariales de ejecución de la Garantía señaladas en los literales a) y b) anteriores, serán suscritas por dos funcionarios autorizados de la empresa.

### 3.5 Recupero de Gastos Notariales

- a) Los gastos en que incurra ELECTROPERU S.A. por las demoras en la renovación o en la instrucción de devolución de la Garantía, por remisión de cartas notariales de ejecución y/o de levantamiento de la ejecución de la Garantía, serán de cargo del Contratista.
- b) Para tal efecto, la Sub Gerencia de Finanzas comunicará de dichos gastos al Sub Gerente del Área Usuaria, con la finalidad que gestione la recuperación del gasto vía reembolso directo por el Contratista y/o vía deducción de pagos parciales, de valorizaciones, y/o liquidación final del contrato.
- c) Para el caso del reembolso directo de gastos notariales por parte del Contratista, **la Sub Gerencia de Tesorería remitirá la información del pago a la Sub Gerencia de Contabilidad para su registro contable, y comunicará al Contratista la cancelación de su obligación**, con copia al Área Usuaria.

	<b>MANUAL DE INSTRUCTIVOS Y REGISTROS - MIR</b>	Código : PT3-IT01 Revisión : 01 Cláusulas : 6.1 ISO 9001 4.4.1 ISO 14001 4.4.1 ISO 45001-2018
Instructivo de Trabajo: <b>“GARANTÍAS EN CUSTODIA”</b>	Procedimiento: <b>Listado en Bolsa, Garantías en Custodia, Carta Fianza a Terceros y Endeudamiento</b> Código : <b>PT3</b>	

#### 4. Disposiciones Complementarias

- 4.1 ELECTROPERU S.A. se reserva el derecho de aceptar la Garantía presentada por el Contratista.
- 4.2 La Sub Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión queda encargada de la difusión del presente Instructivo.

#### 5. Control de Cambios

- 5.1 Se ha actualizado la denominación de las Sub Gerencias.
- 5.2 Se ha adecuado el numeral 2.3, literal a), tomando en consideración la OPINIÖN N°094-2017/DIN del 24 de marzo de 2017, de la Dirección Técnico Normativa del OSCE.