



Resolución de Secretaría General N° 003-2015-SENACE/SG

Lima, 20 de enero de 2015

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Ley N° 29968 se creó el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE, como Organismo Público Técnico Especializado, con autonomía técnica y personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal adscrito al Ministerio del Ambiente y, encargado de revisar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) regulados en la Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y sus normas reglamentarias;

Que, el Decreto Legislativo N° 1017 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, establecen disposiciones sobre las garantías que deben otorgar los postores y contratistas en el marco de los contratos que suscriben con el Estado;

Que, el Artículo 1° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los actos de administración interna de las entidades, destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de dicha Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, la Oficina de Administración ha propuesto la Directiva que regula los "Procedimientos para el registro, control y custodia de las garantías otorgadas a favor del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE" en el marco de las normas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

Que, resulta necesario aprobar la referida Directiva con la finalidad de establecer los mecanismos de gestión adecuados para el registro, control, custodia, ejecución, revisión y devolución de las garantías presentadas por contratistas y proveedores de bienes y servicios emitidas a favor del SENACE;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 006-2015-SENACE/J, se ha dispuesto, entre otros, encargar al señor Erick Santiago Soriano Bernardini —en adición a sus funciones como Asesor de la Jefatura del SENACE— la Secretaría General;

Con el visado de la Jefa (e) de la Oficina de Administración, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1017 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF; y, en el marco de la encargatura efectuada mediante Resolución Jefatural N° 006-2015-SENACE/J;

SE RESUELVE:



Artículo 1°.- Aprobar la Directiva denominada "Procedimientos para el registro, control y custodia de las garantías otorgadas a favor del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE", cuyo Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del SENACE (www.senace.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



ERICK SANTIAGO SORIANO BERNARDINI
Secretario General (e) del Servicio Nacional de
Certificación Ambiental para las
Inversiones Sostenibles
SENACE





PERÚ Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles



DIRECTIVA N° 002-2015-SENACE/SG



"PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA DE LAS GARANTÍAS OTORGADAS A FAVOR DEL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE"





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE



CONTENIDO

1. OBJETIVO.....3

2. FINALIDAD3

3. ALCANCE3

4. BASE LEGAL.....3

5. DEFINICIONES3

6. DISPOSICIONES GENERALES.....4

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS4

 7.1 DE LA PRESENTACIÓN DE LAS GARANTÍAS5

 7.2 DEL REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA6

 7.3 DE LA RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS6

 7.4 DE LA EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS7

 7.5 DEL AUMENTO O REDUCCIÓN DE LAS GARANTÍAS8

 7.6 DE LA DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS8

8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.....8

9. RESPONSABILIDADES8

10. VIGENCIA8

11. ANEXOS.....9





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

DIRECTIVA N° 002-2014-SENACE/SG

PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA DE LAS GARANTÍAS OTORGADAS A FAVOR DEL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y procedimientos para el registro, control, custodia, ejecución, revisión y devolución de las garantías (cartas fianza, pólizas de caución) presentadas por contratistas y proveedores de bienes y servicios emitidas a favor del SENACE.

2. FINALIDAD

Establecer los mecanismos de gestión adecuados para el registro, control, custodia, ejecución, revisión y devolución de las garantías otorgadas a favor del SENACE.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para las unidades orgánicas de la Oficina de Administración.

4. BASE LEGAL

4.1 Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y sus normas modificatorias.

4.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus normas modificatorias.

4.3 Decreto Legislativo N° 295, Decreto Legislativo que aprueba el Código Civil y sus normas modificatorias.

4.4 Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y sus normas modificatorias.

4.5 Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus normas modificatorias.

4.6 Decreto Supremo N° 035-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y sus normas modificatorias.

4.7 Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus normas modificatorias.

4.8 Resolución Directoral N° 026-80-EF/77-15, que aprueba las Normas Generales de Tesorería.

4.9 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.

5. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva se utilizarán las siguientes definiciones:



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

- 5.1 **Garantías.**- Toda forma o mecanismo legal para asegurar el cumplimiento de una obligación. En materia de Contrataciones del Estado, las garantías permitidas que deberán otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato, por los adelantos y por el monto diferencial de propuesta.

Para efectos de la presente directiva las garantías estarán referidas únicamente a la carta fianza y a la póliza de caución.

- 5.2 **Carta Fianza.**- Es un "Contrato de garantía del cumplimiento de pago de una obligación ajena, suscrito entre el fiador y el deudor, y que se materializa en un documento valorado emitido por un fiador (banco o entidad financiera) a favor de un acreedor (entidad contratante) garantizando las obligaciones del deudor (solicitante) en caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación."

- 5.3 **Póliza de Caución.**- Se entiende a aquel "(...) contrato de seguro por el cual la empresa aseguradora (garante), mediante el cobro de una prima, protege al asegurado (acreedor) contra el incumplimiento de una obligación específica asumida legal o voluntariamente por el garantizado (deudor principal o fiado), protección que opera evidentemente a los términos y condiciones que consten en la correspondiente póliza."

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Las garantías que otorgan los contratistas y proveedores son: *i)* de fiel cumplimiento; *ii)* por los adelantos; y, *iii)* por el monto diferencial entre el valor referencial y la propuesta económica y son emitidas por los siguientes porcentajes:

6.1.1 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 al diez por ciento (10%) de las prestaciones accesorias.
- Por el monto diferencial de la propuesta, equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y el monto adjudicado en el supuesto que supere los límites establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.1.2 Luego de suscrito el contrato:

- Por adelantos equivalentes al cien por ciento (100%) del monto del adelanto solicitado.

- 6.2 Para que las garantías otorgadas a favor del SENACE puedan ser aceptadas deben: "(...) ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones 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."

- 6.3 En los contratos que se celebren con Micro y Pequeña Empresa (MYPE), éstas podrán otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto total a contratar, porcentaje que será retenido por el SENACE, conforme a Ley. Para éstos efectos, la retención de dichos montos se efectuará durante la primera mitad





del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 DE LA PRESENTACIÓN DE LAS GARANTÍAS

7.1.1 Todas las garantías presentadas por los contratistas y/o proveedores se realizarán a través de mesa de partes del SENACE, derivándola a la Unidad de Logística.

7.1.2 Las garantías de fiel cumplimiento, fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y por el monto diferencial de la propuesta, deben ser presentadas como parte de los documentos para la suscripción del contrato en el plazo establecido para tal efecto.

7.1.3 Las garantías por adelanto directo deben ser presentados por el contratista con su solicitud de adelanto directo, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas, luego de suscrito el contrato. Las garantías por adelanto de materiales deben ser presentadas junto con la solicitud de adelanto de materiales en el plazo establecido en las Bases Administrativas.

7.1.4 La Unidad de Logística es responsable de verificar los requisitos y condiciones de las garantías, pudiendo formular observaciones respecto a lo siguiente:

- a) Debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a solo requerimiento.
- b) Debe ser emitida a favor del SENACE.
- c) Debe señalar el nombre o razón social del afianzado.
- d) En caso de consorcio debe afianzar a todos los integrantes del consorcio, debiendo señalar de manera expresa el nombre de todos y cada uno de los integrantes.
- e) Monto de la garantía, moneda y debe ser expresado en números y en letras.
- f) Señalar el tipo, número y nombre completo del proceso de selección, el bien a adquirir, servicio a contratar u obra a ejecutar, según corresponda, relacionado a la garantía otorgada.
- g) Indicar en forma detallada su vigencia, precisando fecha de inicio y de término.
- h) No debe presentar borrones, correcciones, tachaduras y/o enmendaduras, tampoco deben estar perforadas, mutiladas o cortadas.
- i) Indicar nombre, cargo y firma de los representantes del afianzador que la suscriben.
- j) El tipo de garantía, según lo establecido en el Numeral 6.1 de la presente Directiva.

7.1.5 De existir observaciones a las garantías se procederá a la devolución en el momento al contratista y/o proveedor de bienes y servicios u obras, para que





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE



la subsane en breve término y antes que venza del plazo para suscribir el contrato.

- 7.1.6 Una vez subsanadas las observaciones, la Unidad de Logística generará una copia fotostática de la misma que se adjuntará al contrato u orden de servicio, la garantía original se remitirá mediante Memorando a la Unidad de Tesorería para su registro, control y custodia, dentro de los dos (02) días útiles de su recepción como plazo máximo.

7.2 DEL REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA

- 7.2.1 La Unidad de Tesorería verificará que las garantías cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Sean emitidas conforme lo establecido en el Numeral 6.2 de la presente Directiva.
- b) Los datos de la garantía (monto, objeto, condiciones y firmas) con el ente emisor del documento en un plazo máximo de dos días hábiles.
- c) Si fueran emitidas en el extranjero, deberán consignar la dirección de una entidad financiera local (Lima) en la que se requerirá notarialmente su ejecución si fuese necesario.

- 7.2.2 La Unidad de Tesorería es responsable de registrar, controlar y mantener en custodia las garantías por el período de su vigencia, debiendo tomar las previsiones de seguridad correspondientes, dándole el tratamiento de título valor.

- 7.2.3 Para los casos de cheques de garantía, la Unidad de Tesorería depositará en una Cuenta de Garantía aperturada en una entidad financiera, hasta que se efectúe su devolución.

- 7.2.4 Con una anticipación de diez (10) días a la fecha del vencimiento de la garantía, la Unidad de Tesorería informará a la Oficina de Administración la relación de las garantías (Cartas Fianzas y/o Pólizas de Caucción) por vencer; el mismo que será derivado a la Unidad de Logística para que informe por la renovación, devolución o ejecución de la garantía.

- 7.2.5 La Unidad de Logística de acuerdo al estado de la ejecución contractual deberá informar a la Oficina de Administración en un plazo no mayor de tres (03) días de recibido, sobre la renovación, devolución o ejecución de la garantía, lo que será puesto en conocimiento a la Unidad de Tesorería.

- 7.2.6 La Unidad de Tesorería prepara y eleva a la Oficina de Administración el proyecto de documento solicitando la renovación o devolución (al proveedor o contratista) o ejecución (a la entidad financiera), cuando corresponda.

- 7.2.7 La Unidad de Contabilidad y Control Previo realizará arqueos sorpresivos de las garantías en custodia en la Unidad de Tesorería.

7.3 DE LA RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS

- 7.3.1 Antes de la fecha de vencimiento de la garantía, la Unidad de Tesorería elevará a la Oficina de Administración el documento (**ANEXO N° 01**) dirigido al contratista y/o proveedor solicitando la renovación de la garantía, salvo que se disponga la no renovación.





7.3.2 Las garantías renovadas serán presentadas a través de mesa de partes del SENACE, siguiendo el procedimiento descrito en el Numeral 7.1.1 de la presente directiva.

7.4 DE LA EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

7.4.1 Las garantías se ejecutarán a simple requerimiento del SENACE en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista no renueva la garantía antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno. Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a este sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por entenderse amortizando el adelanto otorgado.
- b) La garantía de fiel cumplimiento y la garantía adicional por monto diferencial de propuesta se ejecutaran, en su totalidad, solo cuando la resolución del contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponderá íntegramente al SENACE, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- c) La garantía de fiel cumplimiento y de ser necesario, la garantía por el monto diferencial de propuesta, se ejecutaran cuando transcurridos tres (03) días de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiere cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada, en el caso de ejecución de obras. Esta ejecución será solicitada por el monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

7.4.2 La Unidad de Logística, con la debida anticipación (no menor de tres días hábiles previos al vencimiento señalado en la carta fianza y/o póliza de caución) informará a la Oficina de Administración a través de un Memorando la ejecución de la garantía, adjuntando la documentación sustentatoria (resolución, contrato u otros equivalentes).

7.4.3 La Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Tesorería, enviará una Carta Notarial (**ANEXO N° 02**) a la entidad financiera y/o compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, que emitió la garantía requiriendo su ejecución, mediante transferencia bancaria o entrega de cheque de gerencia a la orden del SENACE por el importe afianzado, conforme a lo señalado en el Artículo 1898° del Código Civil. En la misma comunicación se indicará que en el caso de haberse renovado la garantía se deje sin efecto la ejecución de la misma.

7.4.4 En el caso que la entidad financiera comunique que el contratista y/o proveedor de bienes y servicios ha solicitado la renovación de la garantía, se le deberá exigir la entrega inmediata de dicho documento renovado en un plazo perentorio de dos (2) días calendario, caso contrario se exigirá su ejecución.

7.4.5 La Unidad de Tesorería no deberá mantener en cartera garantías (cartas fianzas y/o pólizas de caución) vencidas, que no hayan sido notificadas dentro de los plazos de ley.





PERU

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE



7.5 DEL AUMENTO O REDUCCIÓN DE LAS GARANTÍAS

En el caso de aquellos contratos que requieran adicionales o reducciones, el contratista y/o proveedor aumentará o reducirá en forma proporcional las garantías que hubiere otorgado, para lo cual las áreas competentes deberán comunicar a la Oficina de Administración el importe y vigencia correspondiente.

7.6 DE LA DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

7.6.1 Cartas Fianza y/o Pólizas de Caucción

- Sobre la base del Informe de la Unidad de Logística relacionado a las garantías por devolver, la Unidad de Tesorería eleva a la Oficina de Administración el documento dirigido al contratista y/o proveedor en el cual se comunica la devolución de su garantía de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO N° 03** de la presente Directiva.
- Una vez recibida la solicitud del proveedor y/o contratista la Unidad de Tesorería procede a la devolución de la garantía dejando la respectiva constancia de ello (fecha, nombre, firma y DNI de la persona que recibe).
- Realizada la devolución de la garantía la Unidad de Tesorería mantendrá un registro documentado (archivador) de las garantías devueltas.
- Si el contratista no cumple con acreditar a la persona que se encargará de recoger la garantía devuelta e su representación, la Unidad de Tesorería, solicitará a la Oficina de Administración la aprobación para devolverlas al contratista directamente en su domicilio, previa verificación del cumplimiento contractual.

7.6.2 Devolución de depósitos en garantía de dinero en efectivo

- La Unidad de Logística comunicará a la Oficina de Administración la culminación y conformidad de los contratos de la MYPE, que otorgaron garantía de fiel cumplimiento del diez por ciento (10%) del monto total a contratar, a efectos de proceder con la devolución.
- La Unidad de Tesorería realizará el giro correspondiente a nombre del contratista MYPE, debiendo realizar los registros correspondientes en el Sistema SIAF-SP.

8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- La Oficina de Administración es la encargada de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
- No se deberá mantener en cartera garantías vencidas, salvo que la Oficina de Administración lo indique por escrito de manera sustentada.

9. RESPONSABILIDADES

- La Oficina de Administración, la Unidad de Logística, la Unidad de Contabilidad y Control Previo y la Unidad de Tesorería son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- El deterioro, la pérdida o extravío de la garantía es de exclusiva responsabilidad del servidor que se encuentra custodiándola, cualquiera que fuera su modalidad contractual con el SENACE.



10. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y es de carácter permanente.



11. ANEXOS

ANEXO N° 01: Solicitud de renovación de garantía.

ANEXO N° 02: Solicitud de ejecución de garantía.

ANEXO N° 03: Carta de devolución de garantía.

ANEXO N° 04: Flujograma del procedimiento registro, control y custodia de garantías.





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

ANEXO N° 01
SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE GARANTÍA

San Borja,

CARTA N° -201X-SENACE-SG/OA

Señores
(Nombre del Proveedor y/o contratista)
Dirección
Presente.-

Atención: (Nombre del representante legal)

Asunto : Renovación de garantía
Referencia : Carta fianza/ Póliza de caución N°
Importe:
Vencimiento:

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de comunicarle que encontrándose el vencimiento de la (Carta fianza / Póliza de caución) de la referencia, solicitamos se sirva disponer las gestiones necesarias para su respectiva renovación.

Cabe precisar, que dicho documento garantiza el fiel cumplimiento / monto diferencial de la propuesta / adelanto del Contrato N° xxxxx (consignar N° de la Orden de Servicio /Compra, de ser el caso). En ese sentido, le recordamos mantenerla vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación del servicio o cuando se haya producido el consentimiento de la liquidación final del contrato.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

UNIDAD DE TESORERÍA

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE



ANEXO N° 02
SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE GARANTÍA

CARTA NOTARIAL

San Borja,

CARTA N° -201X-SENACE-SG/OA

Señores
(Nombre del Banco o entidad financiera)
Dirección
Presente.-

Atención: (Nombre del representante legal)

Asunto : Ejecución de Carta Fianza
Referencia : Carta Fianza N°
Importe:
Vencimiento:

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de solicitarle se sirva proceder a la ejecución del documento de la referencia a favor del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE, conforme a las disposiciones establecidas en el Artículo 1898° del Código Civil.

Para efectos de lo solicitado, sírvase considerar lo siguiente:

- Si el pago se ha realizado a través de transferencia bancaria, sírvase abonarlo en nuestra Cuenta Corriente N° del Banco.....; o,
- Si el pago se ha realizado a través de cheque, sírvase girarlo a la orden del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE (RUC N° 20556097055), debiendo consignar la frase no negociable.

En el caso que el contratista y/o proveedor haya solicitado la renovación de la carta fianza, solicitamos dejar sin efecto la presente solicitud y comunicar al SENACE dicha situación.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

UNIDAD DE TESORERÍA

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



ANEXO N° 03
CARTA DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

Lima,

CARTA N° -201X-SENACE/SG-OA

Señores
(Nombre del proveedor y/o contratista)
Dirección
Presente.-

Atención: (Nombre del representante legal)

Asunto : Devolución de garantía
Referencia : Carta fianza N°
Importe:
Vencimiento:

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, a fin de comunicarle que la Unidad de Logística del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE ha informado la culminación del Contrato N° / Orden N°

En ese sentido, sírvase acreditar a la persona que se encargará de la recepción de la Carta Fianza N°, debiendo detallar nombre completo y adjuntar copia de su DNI, a efectos de que la Unidad de Tesorería proceda con la devolución respectiva.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



UNIDAD DE TESORERÍA

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE

ANEXO N° 04

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTÍAS



