REPUBLICA DEL PERU

RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 266 - 2016 - OSINFOR/05.2

Lima, 22 DIC. 2016

VISTOS:

El Informe N° 054-2016-OSINFOR/05.2.2, de fecha 21 de noviembre de 2016, de la Jefa (e) de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, Informe N° 035-2016-OSINFOR/04.1, de fecha 20 de diciembre de 2016, del Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe Legal N° 221-2016-OSINFOR/04.2, de fecha 21 de diciembre de 2016, del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1085, publicado el 28 de junio de 2008, se crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno, encargado de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, otorgados por el Estado a través de las diversas modalidades de aprovechamiento reconocidas por la Ley Forestal y de Fauna Silvestre;

Que, el numeral 61.2 del artículo 61° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestarles y de Fauna Silvestre - OSINFOR, el cual determina sus estructura orgánica y las funciones generales y específicas del mismo, y de cada una de sus órganos o de sus unidades orgánicas y entidades cuando corresponda y su régimen laboral y económico;

Que, en el numeral 9.4 el artículo 9° del referido Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, se establece que es función del Presidente Ejecutivo "Emitir normas, reglamentos, resoluciones y directivas referidas a asuntos de su competencia";

Que, mediante el Informe de vistos, emitido por la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, propone la aprobación del proyecto de "Directiva para el control y custodia de garantías presentadas a favor del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR" y se deje sin efecto la Resolución Jefatural N° 140-2015-OSINFOR, que aprueba la Directiva N° 008-2015-OSINFOR/05.2.2 "Normas y Procedimientos para la Administración de Valores en Custodia", el mismo

que ha merecido la opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante Informe N° 035-2016-OSINFOR/04.1, y de la Oficina de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 221-2016-OSINFOR/04.2;

Que, conforme al literal p) del artículo segundo de la Resolución Presidencial N° 002-2016-OSINFOR, se delega en la Jefa (e) de la Oficina de Administración, durante el ejercicio fiscal 2016, la facultad de aprobar directivas orientadas a optimizar las labores de las oficinas a su cargo;

Con los vistos de la Jefa (e) de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, del Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR; la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, y la Resolución Presidencial N° 002-2016-OSINFOR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 019-2016-OSINFOR/05.2 denominada "Directiva para el control y custodia de garantías presentadas a favor del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER que la Directiva a que hace referencia el artículo precedente entrará en vigencia a partir de su aprobación, quedando sin efecto la Resolución Jefatural N° 140-2015-OSINFOR, que aprobó la Directiva N° 008-2015-OSINFOR/05.2.2 "Normas y Procedimientos para la Administración de Valores en Custodia" de la Unidad Ejecutora 001 del Pliego - 024 Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.

ARTICULO 3°.- DISPONER que la Oficina de Tecnología de la Información publique la presente Resolución y la Directiva aprobada, en el Portal Institucional (www.osinfor.gob.pe).

Regístrese y comuníquese,

C.P.C. ROYENA ARCE GRÁNDEZ
Jefa (e) de la Oficina de Administración
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

DIRECTIVA Nº 019 - 2016 - OSINFOR/05.2

"DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTIAS PRESENTADAS A FAVOR DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR".

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

2016

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 3

I. DISPOSICIONES GENERALES 4

1.1. Objeto 4
1.2. Finalidad 4
1.3. Base Legal 4
1.4. Alcance 5
1.5. Acrónimos 5
1.6. Definición de Garantías 5
1.7. Presentación de Garantías 5
1.8. Clases de Garantías 6

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 7

2.1. Recepción y verificación 7
2.2. Custodia 7
2.3. Control 8
2.4. Procedimiento de la Retención de la Garantía de Fiel Cumplimiento 8
2.5. Renovación de cartas fianzas 8
2.6. Ejecución de cartas fianza 8
2.7. Devolución de cartas fianzas 10
2.8. Difusión y Seguimiento 10
2.9. Responsabilidad 10

III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 11

3.1 Vigencia 11
3.2 Aprobación 11

ANEXOS 11

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR SUB OFICINA DE LOGISTICA

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR SUB OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

INTRODUCCIÓN

El Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, es un Organismo Público Ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros; encargada a nivel nacional, de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque otorgados por el Estado a través de diversas modalidades de aprovechamiento; de esta manera contribuye a la promoción del comercio legal de los productos madereros, a la mejora del valor económico de los recursos forestales y de fauna silvestre y, por ende a su manejo sostenible.

La Directiva para el Control y Custodia de Garantías presentadas por personas naturales o jurídicas a favor del OSINFOR - en el marco de los contratos suscritos con la Entidad; se ha formulado sobre la base legal vigente y en cumplimiento de la misma; asimismo, se ha definido el objeto, la finalidad, el alcance, disposiciones generales, disposiciones específicas, disposiciones complementarias y responsabilidades.

La presente Directiva tiene como objeto contar con el procedimiento a seguir con relación a las Garantías que se presentan al OSINFOR, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto

Establecer los procedimientos y aspectos normativos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, ejecución y devolución de las Garantías, Cartas Fianza, Retenciones por garantías de fiel cumplimiento y Depósitos en cuentas bancarias, presentadas por los contratistas y participantes ante el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR.

1.2. Finalidad

Ejercer un control eficaz en el manejo y custodia de las Garantías presentadas por personas naturales o jurídicas a favor del OSINFOR, a fin de garantizar la cobertura económica en caso de incumplimiento del contrato por causa imputable a los contratistas, en salvaguarda de los intereses de la Entidad.

1.3. Base Legal

La aplicación de la presente directiva se sujeta a lo prescrito en las siguientes normas:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo 350-2015-EF.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, Sección Segunda, Título X: Fianza.
- Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
- Comunicado N° 007-2009/OSCE-PRE, "Instituciones del Sistema Financiero y de Seguros Autorizadas para emitir Cartas Fianza y Pólizas de Caución".
- Opinión N° 055-2012-DTN
- Directiva N° 008-2015-OSINFOR/05.2 "Normas y Procedimientos para la Administración de Valores en Custodia", aprobado con Resolución Jefatural N° 140-2015-OSINFO/05.2.
- Directiva N° 008-2016-OSINFOR/05.2 – Lineamientos para la emisión de correspondencia en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR, aprobado con Resolución Presidencial N° 057-2016-OSINFOR.
- Decreto Supremo N° 018-2016-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.

opera evidentemente a los términos y condiciones que consten en la correspondiente póliza

1.7.3. Garantías Monetarias:

Retención Diez Por Ciento (10%): Alternativamente si el postor opte que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, dicha retención se efectuara durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

1.8. Clases de Garantías

1.8.1. Garantías de Fiel Cumplimiento:

Como requisito indispensable para suscribir el contrato, el postor ganador debe entregar al OSINFOR la garantía de fiel cumplimiento del mismo, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original con una vigencia hasta una conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

1.8.2. Garantías de Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias:

En la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar esta garantía, cuando conlleve la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

1.8.3. Garantía por Adelantos:

El OSINFOR solo puede entregar los adelantos previstos en la Bases y solicitados por el contratista, contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR SUB OFICINA DE LOGÍSTICA

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR SUB OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

1.4. Alcance

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el personal de la Oficina de Administración, Sub Oficina de Logística y de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería.

1.5. Acrónimos

OSINFOR : Organismo Supervisor de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
LCE : Ley de Contrataciones del Estado
RLCE : Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
SBS : Superintendencia de Banca, Seguros y AFP
BCR : Banco Central de Reserva del Perú
OSCE : Organismo de Supervisión de las Contrataciones del Estado
OAJ : Oficina de Asesoría Jurídica
OA : Oficina de Administración
SOL : Sub Oficina de Logística
SOCT : Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería

1.6. Definición de Garantías

Compromiso aceptado por el fiador o contratista, en virtud del cual, se hace cargo hasta el límite estipulado, de las consecuencias económicas derivadas de la suscripción de contratos producto de los procesos de selección para el suministro de bienes o de prestación de servicios, así como los contratos de consultoría y ejecución de obras.

1.7. Presentación de Garantías

1.7.1. Carta Fianza:

Es un contrato de garantía del cumplimiento de pago de una obligación de terceros suscrito por el fiador (Banco o Entidad Financiera), el mismo que debe estar en el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones o, estar considerado en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, que se materializa en un documento valorado emitido por el citado fiador a favor del OSINFOR. Las Cartas Fianzas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país a solo requerimiento del OSINFOR.

1.7.2. Póliza de Caución:

Es contrato de seguro por el cual la empresa aseguradora (garante), mediante el cobro de una prima, protege al OSINFOR contra el incumplimiento de una obligación específica asumida legal o voluntariamente por el garantizado (postor ganador), protección que

2.3. Control

2.3.1 La Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, a través del Anexo N° 01 (Cuadro de Control de Cartas Fianzas), que forma parte de la presente Directiva, llevara el correspondiente control de la vigencia y fecha de vencimiento de las Cartas Fianzas.

Mediante correo electrónico la Tesorera de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, comunicará con una anticipación de veinte (20) días a la fecha de su vencimiento a la Sub Oficina de Logística, el estado situacional de las mismas, con la finalidad de que la precisada oficina indique por correo electrónico oportunamente si dicha (s) Carta (s) Fianza (s) debe (n) ser liberadas, renovadas o ejecutadas.

2.3.2 La Sub Oficina de Logística, llevaran el control de los adelantos directos y adelantos de materiales, según corresponda, teniendo en cuenta además que, en cuanto a las Cartas Fianzas que han sido renovadas, deberán aprobar que el importe garantizado sea igual al saldo que mantiene el contratista por amortizar, caso contrario, se notificara al contratista para su rectificación correspondiente.

2.4. Procedimiento de la Retención de la Garantía de Fiel Cumplimiento

Los postores que opten por la modalidad de retención de la Garantía de Fiel Cumplimiento, la misma que se contemplara en el contrato, será ejecutada por la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería y, se aplicara durante el pago de la primera mitad del total de contrato, de forma prorrateada y se depositaran en la Cuenta Corriente de Fondos de Garantía del OSINFOR.

2.5. Renovación de cartas fianzas

Conforme a los vencimientos reportados por la Tesorera de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, la Sub Oficina de Logística, procederá a solicitar la renovación de las Cartas Fianzas; formalmente al contratista o proveedor correspondiente dentro del plazo mínimo de quince (15) días calendario antes del vencimiento de la Carta Fianza, para que cumpla con renovar dicha Carta Fianza ante la respectiva Entidad Financiera.

Las nuevas Cartas Fianzas renovadas, serán recibidas por la Sub Oficina de Logística, quien continuará el mismo procedimiento detallado en el punto 2.1 de la presente Directiva.

2.6. Ejecución de cartas fianza

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. Recepción y verificación

En concordancia con las Bases del proceso de selección y a la suscripción del contrato, la Sub oficina de Logística recepcionará las cartas fianzas y revisara:

2.1.1 Que el monto estipulado en la carta fianza corresponda a la garantía requerida.
2.1.2. Que la Carta Fianza está referida al Proceso de Selección que motivo su presentación y que las mismas cumplan con los siguientes:

a) Sean emitidas a favor del OSINFOR.
b) Consignar el nombre o razón social del afianzado.
c) Tengan el carácter de solidarias, irrevocables, incondicionales y de realización automática.
d) Precisen el objeto y tipo de garantía.
e) Consignen la moneda y el monto de la garantía en números y letras.
f) Consignen el nombre, cargo, firma y sello de los representantes de la entidad afianzadora que la suscriben.
g) Consignen la fecha de su vigencia: precisando fecha de inicio y término, vigencia que debe coincidir con el proceso a garantizar.
h) No presenten borrones ni enmendaduras.

2.2. Autenticidad y Custodia

La SOL luego de suscrito el contrato, remitirá el original de la (s) carta(s) fianza(s) a la SOCT para su custodia hasta la conformidad de la recepción de bienes y/o la conformidad de la última prestación del servicio contratado o cualquier otro supuesto que demande la devolución o ejecución de las mismas.

La SOCT, realizará la autenticidad de las cartas fianzas, verificando que sean emitidas por entidades bancarias autorizadas, adjuntando la confirmación por correo electrónico recibido, para luego mantenerlas en custodia en condiciones que impidan su sustracción o deterioro, conservándolas preferentemente en cajas de seguridad o en otro medio similar.

solicitar que se acredite el supuesto habilitador, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida. Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS.

2.7. Devolución de cartas fianzas

La Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, procederá a la devolución de las garantías a los contratistas, previa comunicación por correo electrónico de la Sub Oficina de Logística, cuyos motivos pueden ser por renovación *(se devuelve la carta fianza que renovó cuya fecha de vencimiento se extinguió, esta devolución es de oficio por la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería)*, por culminación de contrato siempre y cuando no existan deudas a cargo del contratista y/o con la liquidación final del contrato en caso de obras, debidamente consentida o aprobada, alcanzando una copia del documento según corresponda.

Para acto de devolución la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería deberá implementar un Registro de Devoluciones.

2.8. Difusión y Seguimiento

2.8.1 La Directiva será publicada en la página Web de OSINFOR, y compartida por correo electrónico a las unidades orgánicas involucradas.

2.8.2 La SOCT Llevará el correspondiente control de la vigencia y fecha de vencimiento de las Cartas Fianzas y comunicará a la SOL para que la misma indique oportunamente por correo electrónico a la SOCT para que dicha Carta Fianza puede ser liberada, renovadas o ejecutada.

2.8.3 LA SOL llevará el control de los adelantos directos y adelantos de materiales, según corresponda, teniendo en cuenta además que, en cuanto a las Cartas Fianzas que han sido renovadas, deberán aprobar que el importe garantizado sea igual al saldo que mantiene el contratista por amortizar, caso contrario, se notificara al contratista para su rectificación correspondiente.

2.9. Responsabilidad

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, todas las Jefaturas, que intervienen en los procedimientos de selección convocados.

Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos discrecionalmente, por el Jefe de la OA, en el marco de la norma vigente.

2.6.1 Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación o haya quedado consentida la liquidación, según corresponda, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.

2.6.2 La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

2.6.3 Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o en la liquidación final del contrato, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

2.6.4 La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato exista riesgo sustentado de imposibilidad de amortización o pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

En cualquiera de los supuestos contemplados en el párrafo anterior, la Entidad en forma previa a la ejecución de la garantía por adelantos, requiere notarialmente al contratista, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para que devuelva el monto pendiente de amortizar, bajo apercibimiento de ejecutar la garantía por adelantos por dicho monto.

Los supuestos previstos en los numerales anteriores están referidos exclusivamente a la actuación de la Entidad, siendo de su única y exclusiva responsabilidad evaluar en qué supuesto habilitador se encuentra para la ejecución de la garantía, por lo que no afectan de modo alguno al carácter automático de tal ejecución y por tanto, de la obligación de pago a cargo de las empresas emisoras, quienes se encuentran obligadas a honrarlas conforme a lo previsto en el artículo 33° de la Ley de Contrataciones del Estado, al solo y primer requerimiento de la respectiva Entidad, sin poder

III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

3.1 Vigencia

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, regirán a partir del primer día hábil siguiente de su publicación en el portal web institucional y, permanecerán vigentes hasta la aprobación de las normas legales que la modifiquen.

3.2 Aprobación

La presente Directiva contará con las visaciones de la Oficina de Administración, Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, Sub Oficina de Logística; y será aprobada mediante Resolución Jefatural.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR SUB OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

ANEXO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR SUB OFICINA DE LOGÍSTICA

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO N°01
Registro y Control de Garantías

Fecha: - ene-17

OSINFOR

GARANTIAS EN CUSTODIA VIGENTES

N°	Fecha Ingreso	Proceso	N° Carta Fianza	Banco	Proveedor	Fecha de Emisión	Fecha de Vencmto.	Importe S/.	Fecha de Devolución y Documento	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
							TOTAL S/.	0.00		

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR JEFA OFICINA DE LOGÍSTICA

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR JEFA OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA