



## Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Resolución N° 140 -2018-OSCE/SGE

Jesús María, 24 AGO 2018

### VISTOS:

El Informe N° 06-2018/UOYM, de la Unidad de Organización y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Modernización; el Informe N° 001-2018/UFIN de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración; el Informe N° 193-2018/OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y la Ley N° 30689, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el numeral 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, mediante Resolución N° 328-2011-OSCE/PRE, se aprobó el Instructivo N° 003-2011-OSCE/PRE, Lineamientos para la Custodia, Ejecución y Devolución de las Garantías;

Que, mediante Resolución N° 107-2018-OSCE/SGE, se aprobó la Directiva N° 04-2018-OSCE/SGE, Directiva para la Elaboración, Actualización y Aprobación de Directivas y Reglamentos Internos en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, que establece lineamientos para la elaboración o actualización de directivas y reglamentos internos, con el fin de regular y uniformizar el procedimiento para la emisión de la normativa interna en el OSCE;



Que, en dicho sentido, la Unidad de Organización y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Modernización remite la propuesta de "Directiva para la Administración de las Garantías en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado", que tiene como finalidad establecer los lineamientos para regular el procedimiento de la administración de garantías recibidas en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado;

Que, en el ejercicio de la función pública debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan asegurar la calidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones; por lo que resulta conveniente establecer las normas que regulen el procedimiento para la administración de las garantías en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado;

Que, mediante Resolución N° 001-2018-OSCE/PRE, de fecha 03 de enero de 2018, se delegaron facultades en materia administrativa a la Secretaria General del OSCE, entre ellas, aprobar la normativa interna relacionada con los Sistemas Administrativos de Modernización de la Gestión Pública y todas aquellas cuyo alcance sea a más de un órgano del OSCE;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2016-EF, y con las visaciones de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Modernización, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 007 -2018-OSCE/SGE "Directiva para la Administración de las Garantías en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Deróguese el Instructivo N° 003-2011-OSCE/PRE, Lineamientos para la Custodia, Ejecución y Devolución de las Garantías, aprobado mediante Resolución N° 328-2011-OSCE/PRE.

**Artículo 3.-** Publicar la presente Resolución y la Directiva que se aprueba, en el Portal Institucional del OSCE ([www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**



*Jacqueline Calderón Vigo*  
**JACQUELINE CALDERÓN VIGO**  
Secretaria General



DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS GARANTÍAS EN EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
Número:	007	N° Resolución:	140	Fecha de Emisión:	24 AGO. 2018
Reemplaza a:	No aplica	N° Resolución:	No aplica	Fecha de Emisión:	No aplica
Órgano / Unidad Administrador :	Oficina de Administración/ Unidad de Finanzas				
Elaborado por:	UFIN-MRYF	Revisado por:	UOYM-UABA-UFIN-TCE-OAJ	Aprobado por:	Secretaría General

## I. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para regular el procedimiento de la administración de garantías recibidas en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

## II. ALCANCE

Las disposiciones de la presente directiva son de estricta aplicación por parte de la Oficina de Administración (OAD), Unidad de Finanzas (UFIN), Unidad de Abastecimiento (UABA); así como, para el Tribunal de Contrataciones del Estado (TCE) y la Secretaría del Tribunal (STCE).

## III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- 3.2. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.3. Ley N° 27287, Ley de Títulos Valores.
- 3.4. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil.
- 3.6. Decreto Supremo N° 035-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.7. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.8. Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 3.9. Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.10. Directiva N° 006-2017-OSCE/CD, "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## IV. DEFINICIONES

Para los fines de la presente directiva se tienen las siguientes definiciones:

- 4.1. **Garantías.**- Obligación accesoria destinada a asegurar y proteger el cumplimiento de una obligación determinada, individual o en consorcio, en el marco de un proceso de selección, contrato o recurso impugnatorio, conforme a lo establecido en la Normativa de Contrataciones del Estado, teniendo funciones tanto compulsivas (en

cuanto al cumplimiento de la obligación garantizada) como resarcitorias (en cuanto a la reparación de los daños y afectación al interés público). Las garantías pueden ser presentadas a través de la Carta Fianza, Póliza de Caucción o depósito en cuenta.

4.2. **Carta Fianza.**- Documento que subyace al contrato mediante el cual una entidad financiera se constituye en fiador o garante de una persona natural o jurídica ante el OSCE, comprometiéndose al pago de una suma dineraria en caso de configurarse cualquiera de las situaciones previstas en la normativa de contrataciones del Estado.

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

4.4. **Depósitos en Cuenta.**- Es aquella garantía constituida por un depósito a la cuenta del OSCE, el cual es acreditado con el respectivo voucher o papeleta de depósito refrendado por el Banco. La cuenta corriente es N° 00-068-198194, del Banco de la Nación, exclusiva solo para garantías.

4.5. **Transferencia Interbancaria.**- Es la transferencia realizada a la cuenta única interbancaria (CCI) del OSCE por el monto de la garantía, la cual es acreditada con la impresión de la operación desde el portal del banco de quien realiza la transferencia interbancaria. La CCI es N° 018-068-000068198194-70, del Banco de la Nación, exclusiva solo para garantías.



## V. RESPONSABILIDADES

5.1. El TCE realiza la publicación electrónica a través del Sistema Informático del Tribunal de Contrataciones del Estado (SITCE) de las resoluciones o los decretos en los que disponga la devolución o ejecución de garantías.

La STCE custodia las garantías que presenten los postores o contratistas en el marco de un recurso impugnatorio de competencia del TCE, desde la recepción en la Mesa de Partes del Tribunal hasta su entrega a la UFIN.

5.3. La UABA custodia las garantías por procedimientos convocados por el OSCE, desde la recepción de la Mesa de Partes del OSCE hasta su entrega a la UFIN.

5.4. La UFIN custodia las Cartas Fianza y Pólizas de Caucción a fin de asegurar su integridad hasta que se disponga su ejecución o devolución correspondiente.

5.5. La UABA y la STCE comunican a la UFIN la renovación, devolución o ejecución de las garantías dentro del plazo previsto en la presente directiva, de corresponder.

5.6. La UFIN valida ante el banco emisor la existencia de la Carta Fianza y controla la vigencia de la misma.

5.7. La UFIN ejecuta o devuelve la garantía de acuerdo a lo dispuesto por el TCE o UABA, o ejecuta la carta fianza a su vencimiento.



## VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Las Cartas Fianza y Pólizas de Caucción, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Emitidas por una entidad autorizada, que se encuentre bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- b. Emitidas a favor del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- c. Consignar el nombre o razón social del(os) garantizado(s).
- d. Debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del OSCE, bajo responsabilidad de las empresas que las emitan.
- e. Indicar que la entidad que emite la garantía renuncia al beneficio de excusión.
- f. Señalar el número y objeto del procedimiento de selección o recurso impugnatorio.
- g. Indicar la moneda y el monto de la garantía, en letras y números.
- h. Consignar el nombre, cargo, firma y sello de los representantes de la entidad emisora de la garantía.
- i. Indicar en forma detallada su vigencia, precisando fecha de inicio y término, y que cumpla el plazo mínimo establecido por la normativa vigente.
- j. Indicar el lugar de notificación en el caso de ejecución.
- k. No deben tener ningún tipo de borrones, tachaduras, manchas, enmendaduras ni encontrarse perforadas o mutiladas.

6.2. Las garantías según establece la Ley de Contrataciones del Estado y otras normas especiales, se presentarán en los casos siguientes:

- a. Fiel cumplimiento.
- b. Fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- c. Por adelantos (directos o por materiales)
- d. Por recursos de apelación que deben ser resueltos por el OSCE como entidad convocante de un procedimiento de selección.
- e. Por recursos de apelación que deben ser resueltos por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- f. Por recursos de reconsideración interpuesto contra lo resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado en un procedimiento sancionador.

6.3. En los casos que resulten aplicables, un postor o contratista podrá solicitar la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, como garantía de fiel cumplimiento. La UABA, con conocimiento de la OAD y la UFIN, canalizará dicha retención, la cual 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 contrato. El reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece las condiciones que debe cumplir el postor o contratista para acogerse a dicha retención.



#### 6.4. De las garantías que provienen del TCE

6.4.1. El TCE exige la presentación de garantías por la interposición de recursos de apelación y recursos de reconsideración.

6.4.2. Las garantías presentadas por un recurso de apelación deben cumplir con lo siguiente:

- Equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del procedimiento de selección o del ítem que se decida impugnar. En ningún caso la garantía es mayor a doscientas Unidades Impositivas Tributarias (200 UIT) vigentes, al interponerse el recurso, con excepción de aquellos casos que en la normativa especial disponga reglas distintas.
- Vigencia mínima de sesenta (60) días calendario desde el día siguiente de su emisión.

6.4.3. Las garantías presentadas por un recurso de reconsideración, en un procedimiento sancionador, deben cumplir con lo siguiente:

- Equivalente a una (1) Unidad Impositiva Tributaria vigente.
- Vigencia mínima de treinta (30) días calendario.

6.4.4. Las garantías derivadas de Recursos de Apelación o Recursos de Reconsideración pueden realizarse mediante depósito en la cuenta bancaria del OSCE, Carta Fianza o Póliza de Caucción.

6.4.5. Los depósitos en la cuenta bancaria del OSCE pueden realizarse mediante cheque o transferencia interbancaria, las cuales son validadas previamente por la UFIN en coordinación con la STCE. Los depósitos mediante cheque o transferencia interbancaria debe contar con el visto bueno de la UFIN, validación que se realizará antes de la admisión del recurso.

6.5. Para todo efecto, las Resoluciones que emita el TCE deben señalar las acciones que debe efectuar la OAD, a través de la UFIN, en relación con las garantías presentadas, incluyendo lo siguiente:

1. Si se devolverá o ejecutará la garantía, y el nombre o razón social del impugnante,
2. Para el caso de ítems, si se devolverá o ejecutará la garantía, indicando el nombre o razón social del impugnante al que le corresponde dicho ítem, y
3. En el caso de tratarse de un consorcio, incluir el nombre o razón social de los miembros que conforman el consorcio.



## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LAS GARANTÍAS

- 7.1.1 La UABA y el TCE reciben las garantías a través de la Mesa de Partes del OSCE o de la Mesa de Partes del Tribunal, respectivamente.
- 7.1.2 La UABA y la STCE revisan que las Cartas Fianza y Pólizas de Caucción cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, así como lo establecido en el punto 6.1. de la presente directiva.
- 7.1.3 La UABA remite a la UFIN, con conocimiento de la OAD, un memorando adjuntando el original de las garantías recibidas y revisadas, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles desde la fecha de su recepción, indicando el número de garantía, monto y moneda, fecha de emisión y vencimiento, nombre del postor o contratista, RUC, procedimiento de selección correspondiente y número de contrato. En el caso de consorcio, debe adjuntar adicionalmente copia de la promesa formal del consorcio.
- 7.1.4 La STCE remite a la UFIN, con conocimiento de la OAD, un memorando adjuntando el original de las garantías recibidas y revisadas, dentro de los siete (07) días hábiles de admitido el Recurso de Apelación o Reconsideración. Dichas garantías deben ir adjuntas a un listado que contenga el orden e información exacta, asimismo, deben contener el número de expediente asignado, Banco o Entidad Financiera, el número de carta fianza, póliza de caucción o depósito, nombre del impugnante, RUC, monto y moneda garantizada, fecha de emisión y vencimiento. En el caso de consorcio, debe adjuntar también copia de la promesa formal del consorcio.

### 7.2. DE LA VALIDACIÓN Y CONTROL DE VIGENCIAS DE LAS GARANTÍAS

- 7.2.1 La UFIN recibe las Cartas Fianza, Pólizas de Caucción y depósitos en cuenta que provienen de la UABA y de la STCE, según corresponda.
- 7.2.2 La UFIN efectúa la validación (consulta) de las Cartas Fianza o Pólizas de Caucción con cada una de las entidades emisoras dentro de los siete (07) días hábiles de recibidas, confirmando la existencia de la misma vía correo electrónico o vía telefónica.

En el caso de depósitos en cuenta, la UFIN realiza un cuadro mensual, verificando que el abono obra en la cuenta corriente del OSCE.

En caso la Carta Fianza o Póliza de Caucción sea falsa o carezca de confirmación, o el Depósito en Garantía no obre en la cuenta corriente del OSCE, en el plazo de 24 horas de conocido el hecho, la UFIN comunica dicha situación, mediante un informe, a la UABA o STCE y a la OAD, según corresponda, para que adopten las acciones inmediatas que correspondan.

La UFIN custodia las Cartas Fianza y Pólizas de Caucción en bóveda a fin de asegurar su integridad. Para el caso de los depósitos en cuenta se custodian las constancias en archivo físico.

7.2.4 En el caso de renovaciones de Cartas Fianza o Pólizas de Caucción, la UFIN, de igual forma, procede a su validación, reemplazando la fecha de vigencia, referenciando que pertenece al mismo procedimiento de selección y contrato, en el caso que provengan de la UABA, o al mismo expediente, en el caso del TCE.

7.2.5 La UFIN realiza el control de la vigencia de las Cartas Fianza y Pólizas de Caucción, y comunica mediante memorando a la UABA, con conocimiento de la OAD, el vencimiento de las garantías que se encuentran en custodia por procedimientos de selección convocados por el OSCE.

7.2.6 La UFIN realiza el arqueo mensual de las garantías en custodia.

### 7.3. DE LA DEVOLUCIÓN O EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

7.3.1 La UABA y la STCE, mediante memorando, comunican a la UFIN, con conocimiento a la OAD, la devolución o ejecución de la garantía, según corresponda, brindando los siguientes datos de acuerdo al caso:

- UABA: El número del procedimiento de selección o contrato, el número de la garantía, el nombre o razón social del proveedor, y el monto.
- STCE: Mediante comunicación vía correo electrónico, se informa de manera diaria el número del expediente y el número de la resolución indicando si corresponde “devolver o ejecutar” la garantía. Asimismo, se remite una vez a la semana un memorando señalando lo indicado en el correo electrónico.

7.3.2 La UFIN efectúa la devolución o ejecución, previa actualización en su archivo de garantías (cuadro Excel). Asimismo, solo para el caso de las garantías provenientes de la STCE puede confirmar dicha acción a través del Módulo Informativo del Tribunal (Toma Razón).

#### 7.3.3 En caso de devolución de Cartas Fianza o Pólizas de Caucción

- a) Cuando la garantía se trata de una Carta Fianza o Póliza de Caucción, la devolución debe contar con lo siguiente:

##### Persona Jurídica:

- Carta simple en papel membretado firmada y sellada por el representante legal de la empresa, en el cual indique los datos de la garantía, y los datos de la persona autorizada a recoger la garantía.
- En el caso de consorcios, la carta deberá ser firmada y sellada por el representante común del consorcio o por todos los integrantes del consorcio.
- En ambos casos, copia del DNI del firmante o firmantes de la carta y original y copia del DNI de la persona autorizada para el recojo.



**Persona Natural:**

- Carta simple firmada por la persona natural, en la cual se indique los datos de la garantía y los datos de la persona autorizada a recoger la garantía, si es que fuera un tercero.
  - Copia del DNI del firmante de la carta, y original y copia del DNI de la persona autorizada para el recojo, en el caso fuera un tercero.
  - De ser la misma persona el que recoge la Carta Fianza o Póliza de Caución, presentar el original y copia de su DNI.
- b) La persona que recoge la Carta Fianza o Póliza de Caución debe firmar su conformidad de recepción en la fotocopia del original de la garantía, indicando: "Recibí Conforme", nombres y apellidos, DNI y fecha del recojo.
- c) La UFIN elimina las Cartas Fianza o Pólizas de Caución siempre que dicha garantía se encuentre vencida y haya transcurrido el plazo de noventa (90) días de comunicada la devolución.

En caso que dichas garantías no se encuentren vencidas transcurrido el plazo de noventa (90) días de comunicada la devolución, se espera su vencimiento para proceder con la eliminación.

- d) En el caso de Cartas Fianza presentadas en un recurso de apelación o reconsideración, que hayan sido declarados como no presentados, el TCE se encargará de efectuar la devolución directamente, previa solicitud y coordinación con el administrado.

**7.3.4 En caso de devolución de Depósitos en Cuenta**

- a) La UFIN emite un Recibo de Ingreso, y lo registra en el SIAF, a fin de efectuar el Comprobante de Pago y Carta Orden a nombre del Banco de la Nación, para posterior desembolso con cheque o a través del convenio de devolución de tasas y garantías con el Banco existente.
- b) El pago será a nombre del representante legal de la empresa, información obtenida en consulta RUC de la página Web de la SUNAT.
- c) En el caso de consorcios, en el supuesto que el representante común pertenece a una empresa integrante del consorcio, será girado por defecto a nombre de la empresa a la que pertenece el representante común del consorcio y cobrado por el representante legal de dicha empresa, información obtenida de la promesa formal de consorcio.

En el supuesto que el representante común no pertenece a una empresa integrante del consorcio (es decir, un tercero), a través de una carta simple en papel membretado, firmada y sellada por él o en su defecto firmada por los integrantes del consorcio, pueden autorizar que la devolución se realice a otra empresa o tercero, debiendo indicar el nombre de la empresa a la cual se pagará dicha devolución, precisando, además, los



datos de la garantía, tales como: el número del depósito, fecha, monto, número de expediente, resolución.

- d) En el caso de depósitos en la cuenta del OSCE presentados en recursos de apelación o reconsideración, que hayan sido declarados como no presentados o no admitidos, la STCE se encargará de remitir a la UFIN, mediante memorando y con conocimiento a la OAD, los depósitos para su respectiva devolución.

### 7.3.5 De la ejecución de Cartas Fianza o Pólizas de Caucción

- a) Toda ejecución de Carta Fianza o Póliza de Caucción se realiza mediante Carta Notarial emitida por la OAD, solicitando a la entidad financiera la ejecución de la garantía mediante la entrega de cheque de gerencia por el importe requerido, el cual es retirado por el personal autorizado del OSCE.
- b) El cheque de gerencia emitido por la entidad financiera se deposita al día siguiente hábil de recibido, en la Cuenta Corriente del OSCE del Banco de la Nación, para su posterior reconocimiento financiero, presupuestal y contable, a través de la emisión del Recibo de Ingreso correspondiente.

### 7.3.6 De la ejecución de Depósitos en Cuenta

- a) La UFIN genera un Recibo de Ingreso, por el importe de la garantía depositada en el Banco de la Nación, para su posterior reconocimiento financiero, presupuestal y contable.
- b) La UFIN efectúa la transferencia, a la Cuenta Corriente del OSCE en el Banco de la Nación, de los montos de los depósitos en cuenta ejecutados, para su reconocimiento como ingreso.

### 7.3.7 De la ejecución de las garantías por vencimiento

- a) Si la UABA no informa la renovación o devolución de la garantía vencida, la UFIN ejecuta la Carta Fianza o Póliza de Caucción al tercer día hábil de vencida su vigencia, además lo comunica vía correo electrónico a la UABA con conocimiento a la OAD.
- b) En el caso de garantías recibidas por el TCE, la UFIN, una vez vencida la vigencia de la garantía, verifica en el Sistema Informático del TCE (Toma Razón) si el Tribunal emitió pronunciamiento sobre la garantía o si el impugnante presentó su renovación; de no obrar la resolución o renovación, ejecuta la garantía.
- c) Solo en el caso de ejecución por vencimiento, el monto ejecutado pasa a constituir un depósito en garantía en la Cuenta Corriente del OSCE, en custodia.

- d) Para el caso de las garantías recibidas por la UABA, una vez culminado el contrato y siempre que no existan deudas a cargo del postor o contratista, el monto ejecutado le será devuelto sin dar lugar al pago de intereses.

Para el caso de las garantías recibidas por el TCE, la garantía ejecutada por vencimiento (depósito) se mantendrá en custodia hasta que el TCE emita la resolución donde dispone su ejecución o la devolución.

### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1. Las consultas sobre custodia, devolución o ejecución de garantías deben ser realizadas y atendidas vía correo electrónico entre la UFIN y la STCE, o, en su defecto, a través del memorando de la OAD al Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 8.2. Las situaciones no previstas en la presente directiva serán evaluadas por la Jefatura de la OAD, la que determina los procedimientos correspondientes, en el marco de lo establecido en la normativa vigente, previa coordinación con los órganos o unidades orgánicas involucradas.
- 8.3. La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.



