



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 126-2022-UNACH
10 de marzo de 2022

VISTO:

Carta N° 026-2022-UNACH/DGA/UTC/T, de fecha 24 de febrero de 2022; Carta N° 013-2022-UNACH/U.T.C., de fecha 24 de febrero de 2022; Informe N° 180-2022-UNACH/OPP, de fecha 08 de marzo de 2022; Informe Legal N° 037-2022-OAJ-UNACH/LRAP, de fecha 09 de marzo de 2022; Carta N° 077- 2022-UNACH/DGA, de fecha 09 de marzo de 2022; Acuerdo de Sesión Ordinaria Virtual de Comisión Organizadora Número Cinco (05), de fecha 10 de marzo de 2022; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...). Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.4) administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución Universitaria, incluyendo las de organización y administración del escalafón de su personal docente y administración. Mandato legal que establece que el actuar autónomo en materia administrativa se debe sujetar a lo dispuesto en la Constitución, las leyes nacionales y las disposiciones reglamentarias de carácter nacional.*

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora establece que, La Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le corresponden.

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Autónoma de Chota, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, en el ítem 5.2 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", establece lo siguiente: Comisión Organizadora: Es un órgano de gestión constituido y designado por el Ministerio de Educación, el mismo que está integrado por tres académicos de reconocido prestigio a dedicación exclusiva. Tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento; así como, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno.

Que, mediante Carta N° 026-2022-UNACH/DGA/UTC/T, de fecha 24 de febrero de 2022, el tesorero de la UNACH, emite la conformidad de la directiva "Lineamientos para la Verificación, Registro, Control, Custodia, Renovación, Devolución y Ejecución de Cartas Fianza y/o Póliza de Caucción presentadas ante la Universidad Nacional Autónoma de Chota", avalado por el Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad mediante Carta N° 013-2022-UNACH/U.T.C., de fecha 24 de febrero de 2022.





Universidad Nacional Autónoma de Chota
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



Que, la presente directiva, tiene por objetivo establecer las disposiciones y procedimientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas finanzas y/o pólizas de caución que presentan las personas naturales o jurídicas como consecuencia de la adjudicación de la Buena Pro en los procedimientos de selección, convocados por la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Que, mediante Informe N° 180-2022-UNACH/OPP, de fecha 08 de marzo de 2022, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable para la aprobación de la directiva “Lineamientos para la Verificación, Registro, Control, Custodia, Renovación, Devolución y Ejecución de Cartas Fianza y/o Póliza de Caución presentadas ante la Universidad Nacional Autónoma de Chota”.

Que, mediante Informe Legal N° 037-2022-OAJ-UNACH/LRAP, de fecha 09 de marzo de 2022, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que es procedente la aprobación de la directiva “Lineamientos para la Verificación, Registro, Control, Custodia, Renovación, Devolución y Ejecución de Cartas Fianza y/o Póliza de Caución presentadas ante la Universidad Nacional Autónoma de Chota”.

Que, mediante Carta N° 077- 2022-UNACH/DGA, de fecha 09 de marzo de 2022, el Director de la Dirección General de Administración, manifiesta que contando con la opinión técnica y legal solicita la aprobación de la directiva denominada: “Lineamientos para la Verificación, Registro, Control, Custodia, Renovación, Devolución y Ejecución de Cartas Fianza y/o Póliza de Caución presentadas ante la Universidad Nacional Autónoma de Chota”.

Que, en Sesión Ordinaria Virtual de Comisión Organizadora Número Cinco (05), de fecha 10 de marzo de 2022, aprueba la Directiva N° 004-2022-UNACH, denominada: “Lineamientos para la Verificación, Registro, Control, Custodia, Renovación, Devolución y Ejecución de Cartas Fianza y/o Póliza de Caución presentadas ante la Universidad Nacional Autónoma de Chota”.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220 y el Artículo 21° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 004-2022-UNACH, denominada: “Lineamientos para la Verificación, Registro, Control, Custodia, Renovación, Devolución y Ejecución de Cartas Fianza y/o Póliza de Caución presentadas ante la Universidad Nacional Autónoma de Chota”, la misma que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER la publicación de la presente Resolución, así como su anexo en la página web, del portal institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, (<http://www.unach.edu.pe/>).

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Dr. Sebastián Bustamante Edquén
PRESIDENTE



Abg. Arnulfo Bustamante Mejía
SECRETARIO GENERAL

C.c.
Administración
Planificación y Presupuesto
Asesoría Jurídica
Abastecimiento
RR. HH.
Economía
Informática
Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
"Un sueño hecho realidad"



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



**DIRECTIVA "LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN,
REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN,
DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O
PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

INDICE

I.	FINALIDAD.....	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	BASE LEGAL.....	3
IV.	AMBITO DE APLICACIÓN.....	4
V.	MARCO CONCEPTUAL.....	4
VI.	DISPOSICIONES GENERALES.....	6
	6.1 DE LOS REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS.....	6
	6.2 DE LAS CLASES DE GARANTÍAS ACEPTADAS POR LA INSTITUCIÓN....	6
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	8
	7.1 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN.....	8
	7.2 REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA DE LAS CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN.....	10
	7.3 EJECUCIÓN DE LAS CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN.....	11
	7.4 DEVOLUCIÓN DE LAS CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN...	12
	7.5 RESPONSABILIDAD.....	13
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	13
IX.	ANEXOS.....	14



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

I. FINALIDAD

Ejercer un control eficaz de los documentos valorados que presentan ante la Universidad Nacional Autónoma de Chota, garantizando una cobertura dineraria en caso de incumplimiento de contrato por causal imputable al contratista, y el control efectivo que respalde las garantías otorgadas, siendo de aplicación por los trabajadores de las dependencias que integran la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

II. OBJETIVO

La presente Directiva, tiene por objetivo establecer las disposiciones y procedimientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de Cartas Fianzas y/o póliza de caución que presentan las personas naturales o jurídicas como consecuencia de la adjudicación de la Buena Pro en los procedimientos de selección, convocados por la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

III. BASE LEGAL

- 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° 27287, Ley de Títulos Valores.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución N° 015-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 003-2019-OSCE/CD, "Lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias."



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

- Resolución N° 017-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 005- 2019-OSCE/CD, "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado".
- Ley N° 28015, Ley de promoción y formalización de la micro y pequeña empresa y su reglamento.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones y procedimientos del presente documento, son de aplicación obligatoria por la Unidad de Abastecimiento, Unidad de Tesorería y Contabilidad, de la Dirección General de Administración.

V. MARCO CONCEPTUAL

Para efecto de la aplicación de la presente directiva, se definen los siguientes conceptos:

1. **Afianzar:** Garantizar alguien el cumplimiento de una obligación contraída por él mismo o por otra persona, mediante el pago u otorgamiento de una fianza.
2. **Buena Pro:** Es un proceso participativo por el cual se busca adquirir mejores condiciones de compra convenientes para un determinado proyecto u obra. Se da un concurso entre proveedores, para otorgarse la adquisición o contratación de un bien o servicio requerido por una organización.
3. **Carta Fianza:** Contrato de garantía irrevocable, solidaria, incondicional, de realización automática en el país y a sólo requerimiento de la Entidad, suscrito entre una empresa financiera (fiador) y un deudor (afianzado). Es emitida por entidades financieras bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones (SBS) y autorizadas para emitir garantías o por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría, que publica periódicamente el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP).
4. **Contratista:** El proveedor que celebra contrato con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
5. **Devolución:** Acto de devolver las cartas fianza al contratista por parte de la oficina de Tesorería, en mérito al informe de la oficina de Abastecimiento, sustentado en las conformidades de la recepción de la prestación, consentimiento de la liquidación final o amortización en el caso de adelantos, según lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y conforme al contrato suscrito.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
- *Un sueño hecho realidad* -



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

6. **Ejecución:** Proceso del requerimiento de ejecución de la carta fianza, sustentado en las causales indicadas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se realiza por la vía notarial a la entidad financiera dentro de los 15 días posteriores a su vencimiento.
7. **Fiador:** aquella persona que se obliga "a pagar o cumplir por un tercero, en el caso de no hacerlo éste.
8. **La Micro y Pequeña Empresa (MYPE):** es la unidad económica constituida por una persona natural o jurídica (empresa), bajo cualquier forma de organización que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios. Se acredita mediante la constancia REMYPE.
9. **Órganos:** Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad.
10. **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 (UNACH) 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.
11. **Postor adjudicado:** El proveedor elegido a través del procedimiento de selección correspondiente y al cual se le otorga la buena pro, y una vez consentida se encuentra obligado a suscribir el contrato.
12. **Prestación Principal:** constituye la esencia de la contratación realizada por la Entidad.
13. **Prestación Accesorio:** está vinculada al objeto del contrato y existen en función de la prestación principal, coadyuvando a que esta se viabilice, es decir, a que se haga efectiva según los términos y condiciones previstos por la Entidad.
14. **Prima de Seguro:** Es el costo del seguro y consiste en el pago, único o en cuotas, que realiza el proveedor a una aseguradora con el fin de cubrir determinados riesgos.
15. **Unidad orgánica:** Es la unidad de organización que conforma los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.
16. **Validación:** Proceso de consulta y confirmación de la veracidad de la carta fianza y/o póliza de caucción con la entidad financiera en su calidad de fiador, que junto a la verificación, dan la conformidad final a la garantía presentada



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

de acuerdo a las exigencias que reviste este documento para su aceptación y custodia.

- 17. Verificación:** Proceso de evaluar la carta fianza y/o póliza de caución presentada y del contenido del objeto contractual, facilitando la detección temprana y corrección de errores, en consideración que éstas garantías se rigen por el principio de literalidad; del texto de las mismas debe desprenderse claramente el objeto de cobertura, a efectos de asegurar su eficacia y eventual ejecución.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 DE LOS REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Los únicos medios que debe presentar el contratista son la Carta Fianza y/o póliza de caución, las mismas que deben haber sido emitidas por una entidad financiera y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reservas del Perú.

La Carta Fianza y/o póliza de caución deberá ser emitida a favor del Universidad Nacional Autónoma de Chota, debiendo consignar las características de incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad.

Para efectos de retenciones de Fiel Cumplimiento de las PYMES acreditadas como tales, el monto deberá consignarse en las valorizaciones, debiendo dicha retención efectuarse durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse.

6.2 DE LAS CLASES DE GARANTÍAS ACEPTADAS POR LA INSTITUCIÓN

a) Garantía de Fiel Cumplimiento

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor adjudicado entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Ésta se mantiene



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
- *Un sueño hecho realidad* -



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y Servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como los contratos de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad. En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo precede cuando:

- El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una adjudicación simplificada;
- El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
- El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias

Como requisito indispensable para suscribir el contrato, salvo que nos encontremos en alguna de las excepciones del artículo 152 Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S N° 344-2018 del 31 de diciembre 2018.

Para determinar el monto de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de la Universidad Nacional Autónoma de Chota; es necesario que se haya individualizado los montos correspondientes a la(s) prestación(es) principal(es) y a la(s) prestación(es) accesorias en las Bases del procedimiento de selección y en cada propuesta económica presentada, que el postor adjudicado de la Buena Pro deberá otorgar dicha garantía por una suma equivalente al 10% del valor total de las prestaciones accesorias, según lo que



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

haya declarado en su oferta, donde se establece que la garantía debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas. Para el caso de bienes y servicios distintos a los de consultoría de obras, debe tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista; y en el caso de ejecución y consultoría de obras, hasta el consentimiento de la liquidación final.

c) Garantía por adelantos.

La entidad solo puede entregar los adelantos previstos en las bases y solicitados por el contratista, contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la cancelación total del adelanto otorgado; cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

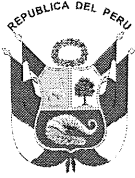
Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantiene vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción de la Entidad, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.

La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN

- 7.1.1 Las cartas fianza y/o póliza de caución deben ser presentadas con carta original del contratista y/o empresa emisora, vía Trámite Documentario con atención a la Oficina de abastecimiento.
- 7.1.2 Una vez recibida la Carta Fianza y/o póliza de caución, la Oficina de Abastecimiento verifica la siguiente información:



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
- *Un sueño hecho realidad* -



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

- Que en el documento se consigne correctamente el nombre o razón social del afianzado.
- El nombre de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- El número y nombre del procedimiento de selección vinculado.
- La clase de Carta Fianza y/o póliza de caución.
- El monto garantizado; y
- Plazo de vigencia.

La oficina de Abastecimiento, evalúa los datos contenidos en la carta fianza y/o póliza de caución y de observarla, comunica a la brevedad al contratista para su rectificación, haciendo notar de los errores o deficiencias.

Si no hubiese observación alguna la oficina de abastecimientos deriva la Carta Fianza y/o póliza de caución a la unidad de tesorería para la validación ante las entidades financieras que correspondan.

7.1.3 La unidad de Tesorería verifica el cumplimiento de los requisitos de validez de la Carta Fianza y/o póliza de caución (validación), los cuales son:

- Que sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, a solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten.
- Que la empresa emisora de la Carta Fianza y/o póliza de caución se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y debe estar autorizada para emitir Cartas Fianza y/o póliza de caución; o esté considerada en la última lista de bancos de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- Asimismo, la Unidad de Tesorería valida la autenticidad de la carta fianza y/o póliza de caución por los medios y canales de comunicación virtuales o físicos que dispongan las entidades financieras para tal fin, y adjunta al file de custodia



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

de la carta fianza la respuesta a la consulta realizada, con el visto bueno del responsable de la validación y registra en el Módulo de Instrumentos Financieros-MIF.

Las cartas fianza y/o póliza de caución que no sean validadas por las entidades financieras deben ser observadas e informadas a la brevedad por la oficina de Tesorería a la Dirección General de Administración con atención a la oficina de Abastecimiento para que elabore informe técnico y derive a la oficina de asesoría jurídica para las acciones pertinentes y a su vez informe al OSCE.

Una vez culminado con todos los requisitos descritos en el numeral 8.1.2 y 8.1.3 la Oficina de Tesorería procede con la custodia del original de la Carta Fianza y/o póliza de caución (inicial o renovada).

7.2 REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA DE LAS CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN

- 7.2.1 La Unidad de Tesorería registra la carta fianza y/o póliza de caución en formato de hoja de cálculo (ANEXO N° 01) para su control, poniendo la carta fianza bajo su custodia y resguardo.
- 7.2.2 La Unidad de Tesorería controla de manera periódica las fechas de vencimiento, sin perjuicio de la obligatoriedad del contratista de mantener la vigencia de la carta fianza y/o póliza de caución, según términos contractuales.
- 7.2.3 La Unidad de Tesorería informa durante la tercera semana de cada mes, los vencimientos de las cartas fianzas y/o póliza de caución que tiene bajo su custodia a la Unidad de abastecimiento.
- 7.2.4 La Unidad de Abastecimiento en su función de administradora de los contratos suscritos por la Entidad, solicita a los órganos y/o unidades orgánicas la información pertinente respecto al estado de la ejecución contractual.
- 7.2.5 Los órganos y/o unidades orgánicas informan en un plazo de 48 horas a la oficina de abastecimiento, quien evalúa la pertinencia de mantener la vigencia de las cartas fianza y/o póliza de caución de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y



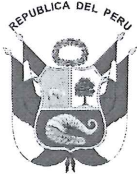
DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

coordina con los contratistas su oportuna renovación de considerarlo pertinente.

- 7.2.6 Asimismo, La oficina de Abastecimiento informa oportunamente antes del vencimiento de la carta fianza y/o póliza de caución a la Dirección General de Administración.
- 7.2.7 La Dirección General de Administración, en caso de no contar oportunamente con la información mencionada en el numeral anterior, proyecta la carta notarial para el requerimiento de ejecución de la carta fianza y/o póliza de caución.
- 7.2.8 La oficina de contabilidad debe realizar el registro contable de las cartas fianzas y/o póliza de caución recibidas, cartas fianzas y/o póliza de caución ejecutadas y de las cartas fianzas y/o póliza de caución devueltas a los contratistas. (ANEXO N° 05)

7.3 EJECUCIÓN DE LAS CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN

- 7.3.1 La Unidad de tesorería proyecta la carta notarial para la ejecución de las cartas fianza y/o póliza de caución ante los supuestos previstos en los literales a), b), c) y d) del artículo 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y dentro del plazo de 15 días calendario estipulado en el artículo 1898° del Código Civil para su requerimiento de ejecución.
En el caso de los literales b), c) y d) del artículo 155° antes mencionado, para el inicio de las acciones de ejecución es necesario el informe y sustento de la oficina de Abastecimiento y/o de la Oficina de Asesoría Legal.
- 7.3.2 El titular del pliego suscribe y remite la carta notarial con el requerimiento de la ejecución de la carta fianza y/o póliza de caución a la entidad financiera (Anexo N° 02).
- 7.3.3 La Unidad de Tesorería coordina con la entidad financiera el recojo del cheque para su depósito en la cuenta designada.
- 7.3.4 En el caso de ejecuciones por falta de renovación oportuna y el contratista presente la renovación de su garantía en un plazo extemporáneo, la Dirección General de Administración verifica que corresponda a una prórroga y previa validación, proyecta al titular del pliego la carta notarial de Desistimiento de Ejecución de Carta Fianza y/o póliza de caución, dirigida a la entidad financiera (Anexo N° 03).



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

7.4 DEVOLUCIÓN DE LAS CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN

- 7.4.1 Los órganos y/o unidades orgánicas informan y remiten de manera oportuna a la oficina de Abastecimiento, la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general.

En el caso de ejecución y consultoría de obras, la oficina de Abastecimiento verifica el consentimiento de la liquidación final.

En los casos señalados en los párrafos precedentes la oficina de Abastecimiento comunica a la Dirección General de Administración con atención a la oficina de Tesorería de las condiciones favorables de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para la devolución de las cartas fianza, indicando de manera expresa devolver la carta fianza y/o póliza de caución al contratista, precisando los datos de las garantías a devolver.

- 7.4.2 En el caso de solicitudes de devolución de cartas fianza y/o póliza de caución presentadas por el contratista, Trámite Documentario deriva las solicitudes a la Dirección General de Administración para la atención y evaluación de la oficina de Abastecimiento.

La oficina de Abastecimiento verifica los datos generales del contratista y su representante legal quien suscribe la solicitud de devolución de la carta fianza, asimismo informa a la Dirección General de Administración con atención a la oficina de Tesorería de las condiciones favorables de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para la devolución de las cartas fianza, indicando de manera expresa devolver la carta fianza y/o póliza de caución al Contratista, precisando los datos de las garantías a devolver.

- 7.4.3 En el caso de garantías por adelantos la oficina de Abastecimiento, adjunta en su Informe el cuadro de amortizaciones con los vistos de quien lo elabora y suscribe precisando si es procedente la devolución.
- 7.4.4 La Dirección General de Administración deriva con hoja de tramite el informe de devolución a la Unidad de Tesorería que devuelve la carta



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
 Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
 Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
 " *Un sueño hecho realidad* "



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

fianza y/o póliza de caución al contratista dejando constancia de ello a través del Acta de Devolución (Anexo N°04)

En caso el contratista autorice a un apoderado a recoger la carta fianza y/o póliza de caución, éste deberá presentar:

- Carta poder legalizada suscrita por el representante legal indicando el nombre completo y número del DNI o carnet de extranjería vigente de la persona encargada y los datos de la gestión a realizar.

La Unidad de Tesorería archiva el expediente de la carta fianza y/o póliza de caución adjuntando:

- Copia de la carta fianza y/o póliza de caución que estuvo en custodia y el acta de entrega original.

7.5 RESPONSABILIDAD

La Dirección General de Administración, será la responsable de velar por el cumplimiento de la presente directiva y de su difusión. Asimismo, la observancia de las disposiciones emanadas en la presente directiva, son de responsabilidad de todos los funcionarios y servidores públicos que participen en el procedimiento para el control y custodia de las cartas fianza y/o póliza de caución.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1.1. Primera Disposición Complementaria: El personal responsable de la validación, control, y custodia de las cartas fianza y/o póliza de caución, es la oficina de Tesorería.

En caso de pérdida, extravió o deterioro de las mismas, la responsabilidad recaerá en dicho personal.

1.2. Segunda Disposición Complementaria: La Oficina de Asesoría Legal remitirá a la Dirección General de Administración una relación actualizada de los procesos de conciliación y arbitrajes relacionados a contratos de bienes servicios y obras, en forma trimestral, o al día siguiente de haber tomado conocimiento de cualquier resolución y/o notificación de un acto relevante o sustancial emitido al interior de un proceso de conciliación y/o arbitraje.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
"Un sueño hecho realidad"



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

IX. ANEXOS

- Anexo N° 001
- Anexo N° 002
- Anexo N° 003
- Anexo N° 004
- Anexo N° 005
- Diagrama de Flujo N° 01
- Diagrama de Flujo N° 02
- Diagrama de Flujo N° 03
- Diagrama de Flujo N° 04



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

ANEXO N° 001

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA												
RELACIÓN DE CARTAS FIANZAS Y/O PÓLIZAS DE CAUCIÓN BAJO LA CUSTODIA DE LA OFICINA DE TESORERÍA												
N°	PROVEEDOR	RUC	OBJETO DEL CONTRATO	TIPO Y N° DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	N° DE CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN	TIPO DE GARANTÍA	FECHA INICIO	FECHA VCTO	FECHA MÁXIMA DE EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA	IMPORTE	FINANCIERA	ESTADO DEL CONTRATO
TOTAL DE CARTAS FIANZAS Y/O PÓLIZAS DE CAUCIÓN												

CHOTA, DE 20.....

 FIRMA Y SELLO DEL
 TESORERO



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
" *Un sueño hecho realidad* "



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

ANEXO N° 02
EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA

Chota,.....de.....20....

CARTA NOTARIAL N°

Señores

Entidad Financiera

Dirección: **indicada en la carta fianza para requerimiento de ejecución**

Distrito

Asunto: **Ejecución de Carta Fianza y/o póliza de caución**

Referencia : **Carta Fianza N°...**

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes a fin de solicitar la EJECUCIÓN de la carta fianza y/o póliza de caución de la referencia a favor de nuestra Entidad, en mérito la Ley de Contrataciones del Estado y de acuerdo al siguiente detalle:

N° de Carta Fianza:	
Fecha de Vencimiento:	
Importe:	
Contratista:	

El presente documento se remite Vía Notarial, por cuanto la carta fianza y/o póliza de caución antes mencionada es solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática al sólo requerimiento de pago, de acuerdo a las leyes y a la normatividad vigente.

En tal sentido, sírvanse tener a bien emitir un cheque de gerencia a nombre de:

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA por el importe de: S/ XXX, XXX.00 (XXXXXXXXXXXXX CON XX/100 SOLES).

Asimismo, autorizamos al Sr. XXX XXX XXX identificado con DNI N° XXXXXXXX, en recabar el cheque de gerencia emitido a la orden de nuestra Entidad.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
" *Un sueño hecho realidad* "



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

ANEXO N° 03
DESISTIMIENTO DE EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA

Chota,de.....20....

CARTA NOTARIAL N°

Señores

Entidad Financiera

Dirección: indicada en la carta notarial para requerimiento de ejecución

Distrito

Asunto : **Desistimiento de requerimiento de ejecución de carta fianza
N° XXXXXXXX**

Nombre del Contratista

Referencia : **CARTA NOTARIAL N°**

Es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia por el cual se solicitó la ejecución de la carta fianza N° XXXXXXXX de Nombre del Contratista XXXXXXXXXXXXXXXX.

Sobre el particular, al contar con la renovación y validación conforme de la carta fianza, agradeceremos tengan a bien dejar sin efecto el requerimiento solicitado con la carta notarial de la referencia.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
 Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
 Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
 - *Un sueño hecho realidad* -



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

**ANEXO N° 04
 ACTA DE DEVOLUCIÓN DE CARTAS FIANZA**

Chota,.....de.....20....

Por la presente acta se deja constancia de la devolución de la(s) Carta(s) Fianza(s) según se indica:

CONTRATISTA: _____
 CONTRATO N°: _____

N° Carta Fianza	Tipo de Carta Fianza	Importe	Fecha de Vencimiento	Entidad Financiera

Adjunta:

Copia de DNI del Representante Legal	
Copia de DNI del Apoderado	
Carta Poder con firma legalizada	

RECIBIDO POR	
FIRMA	
NOMBRE	
DNI	

 V° B° TESORERÍA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
 Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
 Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
 "Un sueño hecho realidad"



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

**ANEXO N° 05
REGISTRO CONTABLE**

1.- POR LA RECEPCIÓN DE CARTAS FIANZA

-----X-----		
9103	VALORES Y GARANTÍAS	XXXX
9103.04	GARANTÍAS RECIBIDAS	
9104	VALORES Y GARANTÍAS POR EL CONTRARIO	XXXX
9104.04	CONTROL DE GARANTÍAS	

POR LAS GARANTÍAS RECIBIDAS POR LA UNACH

-----Y-----

2.- POR LA DEVOLUCIÓN DE CARTAS FIANZA

-----X-----		
9104	VALORES Y GARANTÍAS POR EL CONTRARIO	XXXX
9104.04	CONTROL DE GARANTÍAS	
9103	VALORES Y GARANTÍAS	XXXX
9103.04	GARANTÍAS RECIBIDAS	

POR LAS GARANTÍAS ENTREGADAS AL PROVEEDOR

-----Y-----

3.- POR LA EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZAS

-----X-----		
1011	CAJA Y BANCOS	XXXX
1101.0101	CAJA MONEDA NACIONAL	
4502	MULTAS Y SANCIONES NO TRIBUTARIAS	XXXX
4502.020103	EJECUCIÓN DE GARANTÍA	

POR LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA

*EL CONTADOR DEFINIRÁ LAS CUENTAS CONTABLES QUE CORRESPONDAN

-----Y-----

1601	TRASPASOS Y REMESAS	XXXX
1601.99	TRASPASOS DE FONDOS AL TESORO PUBLICO	
1011	CAJA Y BANCOS	XXXX
1101.0101	CAJA MONEDA NACIONAL	

POR LA REVERSIÓN AL TESORO PUBLICO (DE CORRESPONDER)

-----Z-----

9104	VALORES Y GARANTÍAS POR EL CONTRARIO	XXXX
9104.04	CONTROL DE GARANTÍAS	
9103	VALORES Y GARANTÍAS	XXXX
9103.04	GARANTÍAS RECIBIDAS	

POR EL EXTORNO DERIVADO DE LA EJECUCIÓN DE LA CARTA FIANZA

4.- RENOVACIÓN DE LAS CARTAS FIANZAS

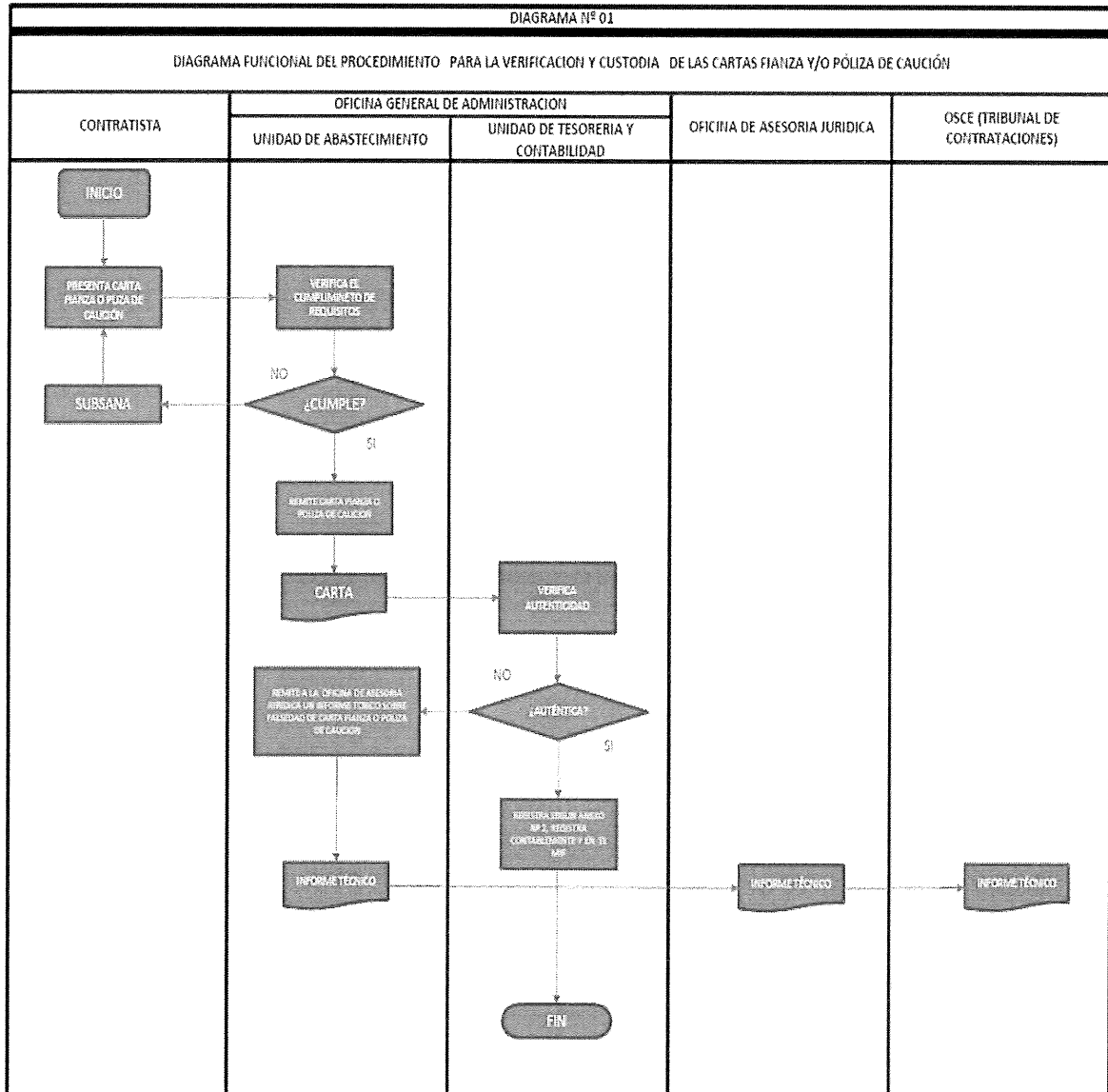
SE MANTIENE EL REGISTRO Y EL SALDO DEUDOR DEL REGISTRO INICIAL



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
 Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
 Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
"Un sueño hecho realidad"



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

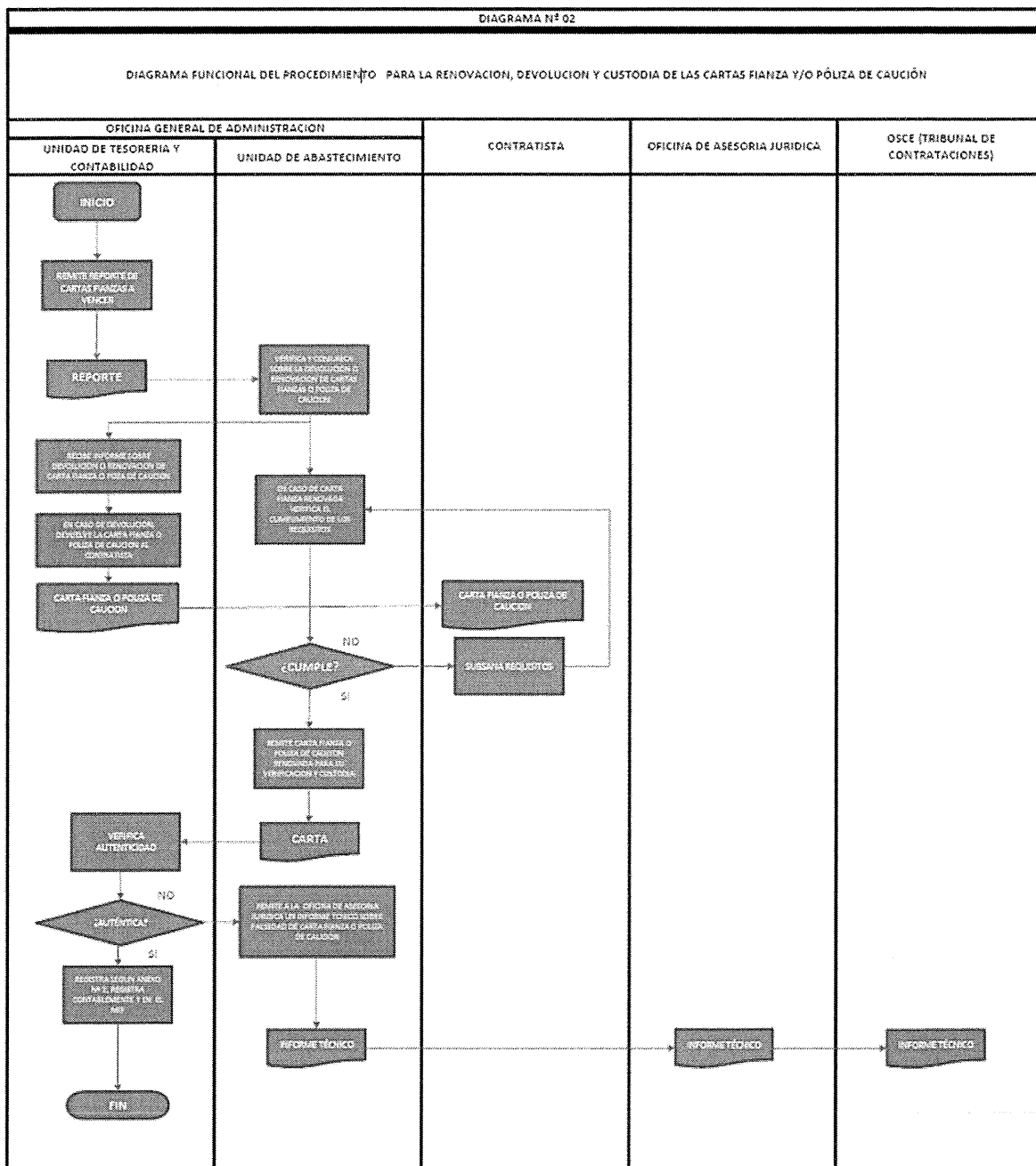




UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
 Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
 Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
"Un sueño hecho realidad"



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

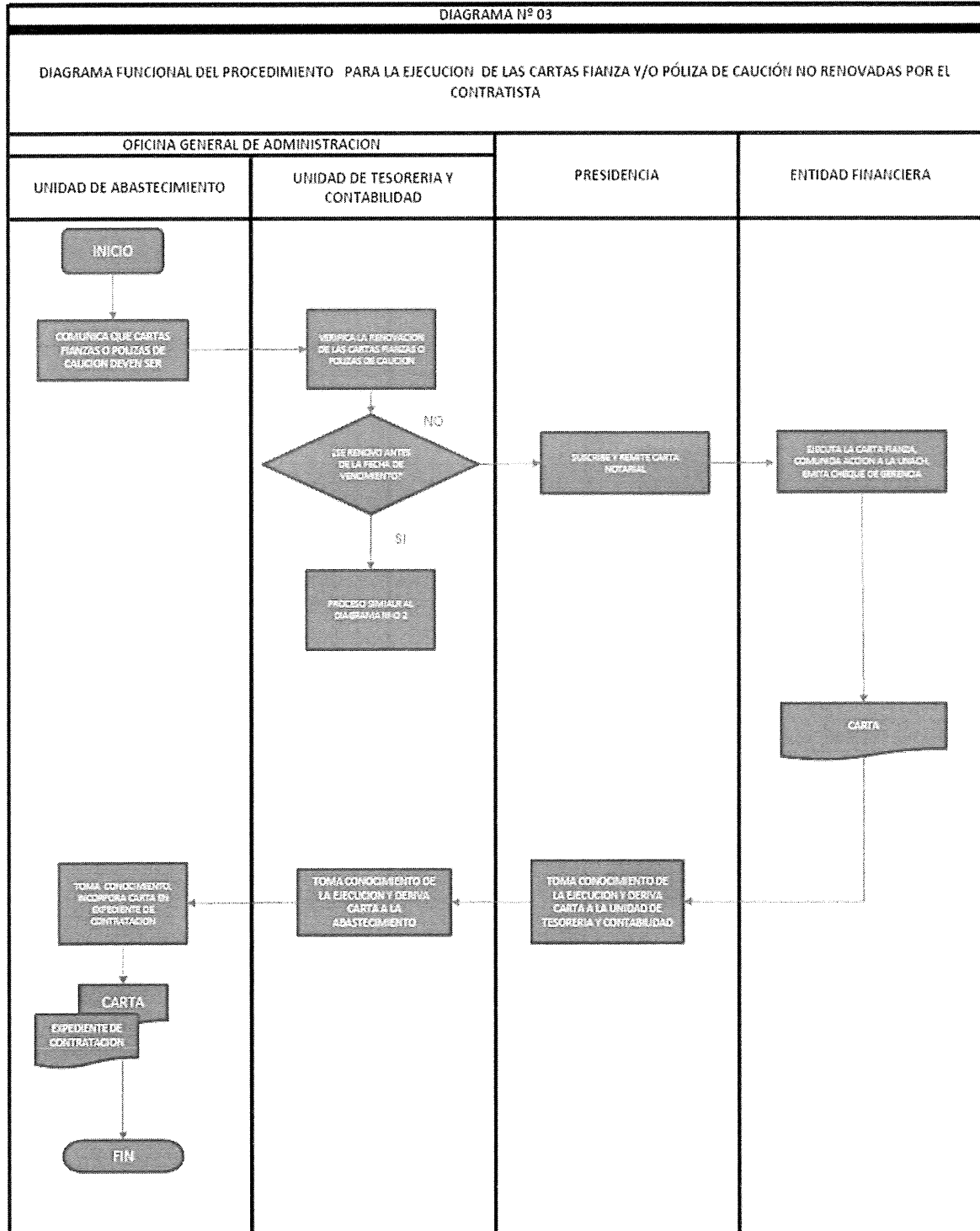




UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
 Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
 Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
 "Un sueño hecho realidad"



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
 Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
 Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
"Un sueño hecho realidad"



DIRECTIVA LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

