DIRECTIVA

DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN – ITP

Código	Versión	Resolución de aprobación
DIR-007-2021-ITP/DE	01	Resolución Ejecutiva 059 -2021-ITP/DE

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Firmado digitalmente por SANCHEZ CHAMOCHUMBI Joaquin Joel FAU 20131369477 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.07.2021 10:58:20 -05:00 **Dirección de Operaciones**	Firmado digitalmente por GALLARDO CAMACHO Lenin Horacio FAU 20131369477 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.07.2021 13:45:06 -05:00 **Oficina de Planeamiento,Presupuesto y Modernización** Firmado digitalmente por MARIÑO CABELLO Eugenia De Jesus FAU 20131369477 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.07.2021 17:29:39 -05:00 **Oficina de Asesoría Jurídica**

CONTROL DE CAMBIOS

Código (Versión anterior)	Fecha de aprobación	Sección/Item	Tipo de cambio: N: Nuevo M: Modificado E: Eliminado	Principales cambios realizados respecto a la versión anterior
Directiva N° 00 7 -2021-ITP/DE (Versión 1)	27/072021		N	

DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN – ITP

1. OBJETIVO:

Establecer criterios administrativos y técnicos para dotar de celeridad, eficacia y transparencia al procedimiento de recepción de las obras ejecutadas por el Instituto Tecnológico de la Producción - ITP, que permita asegurar el cumplimiento de los plazos y requisitos que dispone la normativa de contrataciones del Estado.

2. FINALIDAD:

Regular la recepción de las obras ejecutadas en el Instituto Tecnológico de la Producción - ITP, que permitan orientar y garantizar el cumplimiento del procedimiento de recepción deobras establecido en la normativa de contrataciones del Estado, cumpliendo los plazos y obligaciones para los intervinientes.

3. BASE LEGAL:

3.1 Ley n.° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

3.2 Decreto Legislativo n.° 92, que crea el Instituto Tecnológico Pesquero del Perú, modificado por el Decreto Legislativo n.º 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del gobierno nacional, del gobierno regional o del gobierno local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.

3.3 Decreto Legislativo n.°1228 Decreto Legislativo de Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica –CITE y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2016-PRODUCE.

3.4 Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público

3.5 Decreto Supremo n.º 005-2016-PRODUCE, Reglamento de Organización y Funciones –ROF del Instituto Tecnológico de la Producción.

3.6 Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.7 Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF.

3.8 Resolución n.º 017-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva n.° 005-2019-OSCE/CD "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado".

3.9 Resolución n.° 183-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva n.° 013-2019-OSCE/CD "Intervención Económica de la Obra".

3.10 Resolución n.° 100-2020-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva n.° 009-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital".

3.11 Resolución Ejecutiva n.° 104-2020-ITP/DE, que aprueba la Directiva n.° 002-2020-ITP/DE "Directiva para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Documentos Normativos de Gestión Interna del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP)".

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

4. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos que conforman el Instituto Tecnológico de la Producción - ITP.

5. RESPONSABILIDAD:

5.1 Dirección Ejecutiva (DE) o a quien haya delegado sus facultades

5.1.1 Designar al Comité de Recepción de Obra (en adelante el Comité).

5.1.2 Emitir pronunciamiento sobre las discrepancias que pudieran suscitarse entre el Contratista y el Comité respecto a las observaciones formuladas y/o el levantamiento de estas, previo informe técnico de la Dirección de Operaciones e informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica.

5.2 Dirección de Operaciones (DO)

5.2.1 Emitir opinión técnica ante las discrepancias que pudieran suscitarse entre el Contratista y el Comité respecto a las observaciones formuladas y/o el levantamiento de estas.

5.2.2 Coordinar con el Supervisor o Inspector de Obra, en los casos que corresponda, la entrega y/o recepción del certificado de conformidad técnica de obra y el informe sobre la no culminación de la obra.

5.2.3 Coordinar la subsanación de las observaciones de los contratos de obra, sobre las contrataciones requeridas, de acuerdo al literal k) del numeral 8.3.4 de la presente Directiva, con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento sobre intervención económica de la obra, regulada en la normativa de contrataciones del Estado correspondiente.

5.2.4 Evaluar y emitir el informe técnico, cuando corresponda, que sustente la resolución del contrato de obra por incumplimiento, referida en el literal m) del numeral 8.3.4 de la presente Directiva.

5.3 El Comité

5.3.1 Recibir la obra cuando verifique su culminación, funcionamiento y operatividad.

5.3.2 Formular observaciones a la obra y verificar la subsanación de estas.

5.3.3 No recibir la obra cuando verifique que:

a) No ha sido culminada
b) Se hayan formulado observaciones; o,
c) Cuando las observaciones no han sido subsanadas.

5.3.4 Suscribir el “Acta de Recepción”, el “Acta o Pliego de Observaciones”; o, el “Acta de No Recepción”, según corresponda.

5.3.5 Elaborar y presentar ante la DE o al órgano delegado, con copia a la DO, los informes que sustenten sus observaciones o la no subsanación de estas, en un plazo máximo de 5 días calendario, cuando se presenten discrepancias con el Contratista.

5.3.6 Informar a la DO sobre sus actuaciones en el proceso de recepción de obra.

5.3.7 Remitir el cuaderno de obra original a la DO para su custodia, cuando se haya recibido la obra, salvo que durante la ejecución de la obra se haya hecho uso del Cuaderno de Obra Digital.

5.4 Oficina de Administración (OA)

5.4.1 Resolver el contrato por incumplimiento de las obligaciones del Contratista, cuando corresponda, previo informe técnico de la DO.

5.4.2 Coordinar con la DO sobre las contrataciones de bienes y servicios requeridos para la subsanación de las observaciones referidas en el literal k) del numeral 8.3.4 de la presente Directiva, con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento sobre intervención económica de la obra, regulada en la Directiva de OSCE correspondiente.

5.5 De la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ)

5.5.1 En caso existan discrepancias que puedan suscitarse entre el Contratista y el Comité, respecto a las observaciones formuladas para la recepción de obra y/o el levantamiento de estas, la OAJ deberá evaluar y emitir opinión legal. Asimismo, deberá proyectar la respectiva carta de respuesta de la DE o a quien se haya delegado dicha facultad.

5.6 La Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental (UF)

5.6.1 Recibir del Supervisor de Obra el certificado de conformidad técnica de obra y sus anexos, derivándolo a la DO en el día.

5.6.2 Recibir el informe del Supervisor de Obra sobre la no culminación de la obra, derivándolo a la DO en el día.

6 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

6.1 ABREVIATURAS

6.1.1. DE : Dirección Ejecutiva
6.1.2. DO : Dirección de Operaciones
6.1.3. ITP : Instituto Tecnológico de la Producción
6.1.4. OA : Oficina de Administración
6.1.5. OAJ : Oficina de Asesoría Jurídica
6.1.6. UF : Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

6.2 DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva, se consideran las siguientes definiciones:

6.2.1 Acta de Recepción de Obra: Documento público elaborado por los integrantes del Comité de Recepción de Obra, el Contratista y el Supervisor o Inspector de Obra, otorgando conformidad a la obra ejecutada.

6.2.2 Acta o Pliego de Observación de Recepción de Obra: Documento público elaborado por los integrantes de la Comisión, el Contratista y el Supervisor o Inspector de Obra, expedido cuando se haya verificado observaciones a la obra, luego de culminada su ejecución, debiendo detallar las partidas observadas y el motivo de su observación. De ser el caso, consigna las objeciones formuladas por el Contratista o el Supervisor o Inspector de Obra.

6.2.3 Acta de No Recepción de Obra: Documento público elaborado por los integrantes de la Comisión de Recepción de Obra, a través del cual se deja constancia que la obra no se encuentra culminada, detallando las partidas queno se han concluido y el porcentaje de avance de la obra.

6.2.4 Bases Integradas: Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Simplificada cuyo texto incorpora las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, según sea el caso; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones, ni se hayan realizado acciones de supervisión.

6.2.5 Contratista: Persona natural o jurídica que suscribe el contrato de obra con el ITP de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

6.2.6 Contrato de Obra: Es el documento que tiene como finalidad establecer los derechos, obligaciones y condiciones bajo las cuales el Contratista ejecutará una obra para la Entidad. Este contrato comprende las Bases Integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

6.2.7 Cuaderno de Obra: Es el documento que, debidamente foliado, se abre a la fecha de entrega del terreno y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.

6.2.8 Cuaderno de Obra Digital: Es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Debiendo contener el registro de los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda. Este cuaderno es de uso

obligatorio para las contrataciones convocadas a partir del 14 de agosto de 2020, salvo las excepciones estipuladas en la normativa de Contrataciones del Estado.

6.2.9 **Inspector de obra:** Es un profesional, funcionario o servidor que labora en la Entidad, designado expresamente para tal fin. Su designación deberá respetar los límites establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público para cada año fiscal; asimismo, deberá de cumplir con la experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

6.2.10 **Obra:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

6.2.11 **Obra culminada:** Es la conclusión integral de la ejecución de las partidas previstas en el expediente técnico y los planos de post construcción.

6.2.12 **Plano post construcción:** Son los planos definitivos de la obra una vez que ésta se ha terminado, en los cuales se recogen todos los cambios que la Entidad haya autorizado a lo largo de la ejecución de la obra.

6.2.13 **Plazo de ejecución de obra:** Tiempo determinado para la ejecución de una obra, estimado en el expediente técnico y acordado en el contrato y sus adendas, de ser el caso.

6.2.14 **Residente de Obra:** Profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el Contratista, previa conformidad de la Entidad, que representa al Contratista como responsable técnico de la obra de modo permanente y directo.

6.2.15 **Supervisor de Obra:** Persona natural o jurídica contratada por el ITP para supervisar la obra, reúne las mismas calificaciones profesionales que el residente de obra. Es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato suscrito con el contratista.

7 DISPOSICIONES GENERALES:

7.1 De requerirse la presencia de un veedor en la recepción de la obra, corresponderá a la DO realizar el trámite correspondiente. La ausencia del veedor no vicia el acto.

7.2 Para el inicio del acto de recepción de obra, el Comité solicita al contratista el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización de dicho acto con la anotación pertinentedel supervisor, de ser el caso, salvo que se trate del Cuaderno de Obra Digital.

7.3 Culminado el acto de recepción de obra, es decir otorgada la conformidad y recibida la obra, el Residente de Obra y el Supervisor de Obra o Inspector de Obra deben anotar dicha situación en el cuaderno de obra, procediendo a entregar en físico los originales de los cuadernos de obra al Comité, previa anotación del último asiento registrando dicho

acto. Cuando se trate de un Cuaderno de Obra Digital, el inspector o supervisor de obra registra el asiento de cierre y se deshabilita automáticamente la funcionalidad de registro en dicho cuaderno.

7.4 Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, cuando ello se hubiera previsto expresamente en las bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan. La recepción parcial por parte del Comité no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplicarán las penalidades correspondientes.

8 DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

8.1 Procedimiento e inicio del trámite de recepción de obra.

8.1.1 Del Contratista:
En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma.

8.1.2 Del Inspector o Supervisor:
En un plazo no mayor de cinco (5) días calendario posteriores a la anotación referida en el numeral que antecede, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica; o en su defecto, anota en el cuaderno de obra la no culminación de la obra y presenta por la UF la comunicación dirigida a DO.

8.2 Nombramiento del Comité

8.2.1 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la DO designa un Comité.

8.2.2 El Comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos; en ese sentido, el Comité está constituido por:

a) El Coordinador de Obra de la DO, que la preside.

b) El o los profesionales especialistas, teniendo en consideración las especialidades que contempla el expediente técnico de obra.

c) Otros integrantes que se requieran por la complejidad o especialidad de los trabajos ejecutados.

8.2.3 El Supervisor o Inspector participa del acto de recepción, como responsable del control de los trabajos ejecutados por el contratista y como asesor técnico del Comité.

8.3 Actuaciones del Comité y plazos generales del acto de recepción de obra

8.3.1 En un plazo no mayor de veinte (20) días calendario siguientes de realizada su designación, el Comité, junto al Contratista y el Supervisor de Obra o Inspector de Obra, inicia el procedimiento para la verificación que lo edificado se encuentre acorde con el expediente técnico, incluyendo las modificaciones aprobadas por el ITP, confirmando el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, disponiendo las pruebas operativas que sean necesarias.

8.3.2 Dentro del plazo indicado en el numeral que antecede, dicho Comité expedirá, según corresponda, el "Acta de Recepción de Obra", el "Acta de Observaciones" (o "Pliego de Observaciones"); o, en su defecto el "Acta de No Recepción de Obra"

8.3.3 **<u>Recepción sin observaciones</u>**

a) El Comité designado se apersona a la obra para proseguir el proceso de recepción, en la fecha fijada por la DO, asegurándose que se haya efectuado las comunicaciones correspondientes al Contratista y Supervisor con la debida antelación.

b) Durante el acto de verificación de la obra, el Comité desarrolla las siguientes actividades:
   - b.1 Constata que la obra culminada se encuentre conforme se detalla en el expediente técnico y con las modificaciones aprobadas por la Entidad contenidas en los planos de post construcción.
   - b.2 En caso se advierte discrepancias exige la justificación y entrega de los documentos que acrediten la autorización para dichos cambios por parte de la Entidad.
   - b.3 Comprueba el buen funcionamiento de las instalaciones y equipos.
   - b.4 Exige las pruebas pertinentes que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones del expediente técnico.
   - b.5 Otras actividades que considere pertinente para el cumplimiento de las funciones encomendadas.

c) Culminada la verificación, que la obra cuenta con todas las partidas ejecutadas, y de no existir observaciones, el Comité otorga su conformidad a la obra y junto con el (o los) representante(s) del Contratista y el Supervisor de Obra o Inspector de Obra suscriben el "Acta de Recepción de Obra", considerando la fecha de culminación de la obra la consigna en el cuaderno de obra.

d) Con la suscripción de la mencionada acta se da por concluido el procedimiento de recepción de obra. Acto seguido, el Comité solicita al Contratista la entrega de los originales del Cuaderno de Obra, salvo que se trate de un Cuaderno de Obra Digital.

e) Dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario de concluida la recepción de obra, el Comité remite a la DO el informe detallando sus actuaciones. En el caso que durante la ejecución de la obra se haya hecho uso físico del Cuaderno de Obra, junto con dicho informe entrega el (o los) cuaderno(s) de obra para su custodia.

8.3.4 Observaciones en la recepción

a) Si en el proceso de verificación de la culminación de la obra, el Comité advierte observaciones, estas se consignan en un "Acta de Observaciones" o "Pliego de Observaciones" y no se recibe la obra. El Comité debe formular todas las observaciones en la obra, dejando constancia que posteriormente no podrá formular nuevas observaciones.

b) El Contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días calendario, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego de observaciones.

c) Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del Contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.

d) Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el Contratista solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el Supervisor de Obra o Inspector de Obra, comunicando sobre dicha situación a la DO en el plazo máximo de tres (3) días calendario siguientes de la anotación.

e) La DO comunicará de dicha solicitud al Comité, al Contratista y al Supervisor de Obra o Inspector de Obra para que en el plazo máximo de siete (7) días calendario, de recibida la comunicación señalada en el literal que antecede, se constituyan en la obra para la verificación del levantamiento de las observaciones formuladas.

f) De haberse subsanado las observaciones a conformidad del Comité, se siguen las acciones contenidas en los literales c), d) y e) del numeral 8.3.3 de la presente Directiva.

g) En caso el Contratista o el Comité no estuviesen conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anotan la discrepancia en el acta respectiva, dejando constancia que no se recibe la obra, dando por concluido dicho acto.

h) En un plazo máximo de cinco (5) días calendario posteriores a la suscripción del acta referida en el literal que antecede, el Comité eleva a la DE todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones.

i) La DE o a quien aquella delegue, dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la recepción del informe del Comité, se pronuncia sobre dichas observaciones, previo informe técnico y legal emitido por la DO y la OAJ, respectivamente.

j) De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a Junta de Resolución de Disputas, conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30)

días hábiles posteriores al pronunciamiento de la DE o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.

k) Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el Inspector o Supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el Contratista, informa de inmediato a la DO quien da por vencido dicho plazo y por medio de la UF notifica ello al Contratista.

l) A partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación la DO, en coordinación con la OA, realiza las gestiones pertinentes para la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento que se establece en la Directiva de Intervención Económica de la obra, aprobada por el OSCE.

m) Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que se resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades pueden ser aplicadas hasta el tope señaladoen la normativa de Contrataciones del Estado o el contrato suscrito, según corresponda.

8.3.5 <u>No Recepción de Obra</u>

a) Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda se advierte que la obra no se encuentra culminada, es decir existen partidas que no han sido ejecutadas o que habiendo iniciado su ejecución estas no han sido concluidas, el Comité dispondrá que el Supervisor de Obra o Inspector de Obra anote en el cuaderno de obra tal hecho, a efectos que el Contratista culmine la obra.

b) El Comité levantará el “Acta de No Recepción de Obra”, detallando las partidas que se encuentran pendientes de culminación. Asimismo, de ser el caso, que el Supervisor de Obra o Inspector de Obra se negará a anotar que la obra se encuentra inconclusa, en el acta que se levante se dejará constancia de dicha situación.

c) Dentro de los cinco (5) días calendario de la fecha en que se suscribió el “Acta de No Recepción de Obra” el Comité remitirá a la DO un informe detallado sobre los hechos acontecidos, adjuntando un CD conteniendo un panel fotográfico y video que evidencien las partidas que se encuentran inconclusas. Para acreditar la fecha de las fotos y video, el Comité incluirá dentro de la toma fotográfica y el video un diario local emitido en dicha fecha.

d) Siendo que la Entidad fue inducida a error para conformar el Comité, cuando la obra todavía no se encontraba culminada, corresponderá aplicar penalidad de la siguiente manera:

i. Al Contratista se le aplica una penalidad por mora, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado y/o de su contrato.

ii. Al Supervisor se le aplica una penalidad no menor a 1% ni mayor a 5% del monto de su contrato, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia correspondientes.

e) Culminada las partidas que se encontraban pendientes, el Contratista solicita nuevamente la recepción de la obra, mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el Supervisor de Obra o Inspector de Obra e informadoa la Entidad, conforme al procedimiento señalado en la presente Directiva; sin perjuicio de resolver el contrato.

9 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 Cuando el último día del plazo computado en días calendario para el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la presente Directiva sea un día inhábil, dicho plazo vencerá el día hábil siguiente.

9.2 Si por causas ajenas al Contratista la recepción de la obra se retrasa, superando los plazos establecidos para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución de la misma y se reconoce al Contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.

9.3 Si durante la verificación del levantamiento de observaciones, el Comité advierte la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones efectuadas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informa a la Entidad para que ésta solicite por escrito al Contratista las subsanaciones del caso.

9.4 La presente Directiva, se aplica en forma complementaria a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las modificaciones respectivas.

9.5 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

10 ANEXOS

10.1 Anexo N° 1: Modelo de Acta de Recepción de Obra.
10.2 Anexo N° 2: Modelo de Acta de Observaciones de Recepción de Obra.
10.3 Anexo N° 3: Modelo de Acta de No Recepción de Obra.
10.4 Anexo N° 4: Diagrama de Flujo.

ANEXO 1
ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

ANTECEDENTES CONTRACTUALES

Obra : "XXXX"

Ubicación : XXXX
Entidad Contratante : Instituto Tecnológico de la Producción-ITP
Modalidad de Ejecución : XXXX
Sistema de Contratación : XXXX

Del Contratista

Proceso : XXXX
Contrato : Contrato N° XXXX
Contratista : XXXX
Representante Legal : XXXX
Residente de Obra : Ing. / Arq. XXXX
Fecha de Inicio de Obra : XXXX
Fecha de Término Contractual : XXXX
Fecha de Término Real : XXXX
Monto del Contrato de Obra : S/. XXXX
Plazo de Ejecución de Obra : XXXX
Adicional de Obra N° 01 : XXXX
Ampliación de Plazo N° 01 : XXXX

Del Supervisor

Orden de Servicio /
Contrato de Supervisor : XXXX
Supervisor : XXXX
Jefe de Supervisión : Ing. / Arq. XXXX
Monto de la Orden de Servicio/
Contrato : S/. XXXX
Plazo de Supervisión de Obra : XXXX
Plazo de Liquidación : XXXX
Total del Plazo de Supervisión : XXXX

En la zona de trabajo, ubicada en el distrito de XXX, siendo las XX:XX horas del día XX de XXX de XXXX, se constituyó el Comité de Recepción de Obra, designado por la Dirección de Operaciones mediante Memorando Múltiple Nº XXXX-XXXX-ITP/DO, del XX de XXX de XXXX, en cumplimiento al Artículo XXX del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº XXX- 20XX-EF (consignar norma que aprueba dicho reglamento, aplicable a cada contrato), conformado por los siguientes profesionales:

1. Ing. / Arq. XXXX Presidente)
2. Ing. / Arq. XXXX Miembro)
3. Ing. / Arq. XXXX Miembro)
4. Ing. / Arq. XXXX Miembro)

Participando del acto, el Representante Legal de la Empresa XXXXXX (o Representante Común del Consorcio XXXXX) Sr. XXXXXX; el Ing. / Arq. XXXXXXX, Residente de Obra; y, con la participación del Ing. / Arq. XXXX, en su condición de Supervisor de Obra y Asesor Técnico del Comité de Recepción.

El Comité de Recepción de Obra en uso de sus atribuciones estipuladas en la "Directiva para la Recepción de las Obras Ejecutadas en el Instituto Tecnológico de la Producción – ITP", aprobada por Resolución de Dirección Ejecutiva y en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo XXXX del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, procedió a la constatación y verificación de los trabajos ejecutados en la obra, advirtiendo que la misma ha sido concluida de acuerdo a los documentos contenidos en el expediente técnico y los planos de post construcción; asimismo, de acuerdo a las mediciones y calibraciones realizadas, cumple con los parámetros establecidos en el Normativa para este tipo de instalaciones, circunstancia que no exime al Contratista de la responsabilidad por vicios ocultos ni por las deficiencias constructivas que se pudieran presentar posterior a la recepción de obra, en concordancia con la normativa de contrataciones del Estado.

Siendo las XX:XX horas del día XX de XXXX de XXXX, se dio por terminada la Recepción de Obra. En señal de conformidad, suscriben los miembros del Comité de Recepción de Obra, el Contratista y el Supervisor.

Se suscribe la presente Acta en seis (06) originales. (Dependerá del número de participantes en la Recepción de Obra)

POR EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN _____ Ing. / Arq. XXXX **Presidente**	**POR EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN** _____ Ing. / Arq. XXXX **Miembro**
POR EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN _____ Ing. / Arq. XXXX **Miembro**	**POR EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN** _____ Ing. / Arq. XXXX **Miembro**
POR LA SUPERVISIÓN _____ Ing. / Arq. XXXX **Supervisor**	**POR EL CONTRATISTA** _____ Sr(a)(ta) XXXX **Representante Legal**

ANEXO 2
ACTA DE OBSERVACIONES DE RECEPCIÓN DE OBRA

ANTECEDENTES CONTRACTUALES

Obra : "XXXXXX"
Ubicación : XXX
Entidad Contratante : Instituto Tecnológico de la Producción-ITP
Modalidad de Ejecución : XXX
Sistema de Contratación : XXX

Del Contratista
Proceso : XXX
Contrato : Contrato N° XXX
Contratista : XXX
Representante Común : XXX
Residente de Obra : Ing. / Arq. XXX
Fecha de Inicio de Obra : XXX
Fecha de Término Contractual : XXX
Fecha de Término Real : XXX
Monto del Contrato de Obra : S/. XXX
Plazo de Ejecución de Obra : XXX
Adicional de Obra N° 01 : XXX
Ampliación de Plazo N° 01 : XXX

Del Supervisor
Orden de Servicio / Contrato : XXX
Supervisor : XXX
Jefe de Supervisión : Ing. / Arq. XXX
Monto : S/. XXXX
Plazo de Supervisión de Obra : XXXX
Plazo de Liquidación : XXXX
Total del Plazo de Supervisión : XXXX

En la instalaciones del CITE XXXX, ubicado en XXXX, XXX, siendo las XX:XX horas del día XX de XXX de XXXX, se constituye el Comité de Recepción de Obra del Instituto Tecnológico de la Producción, designado por la Dirección de Operaciones, en cumplimiento al Artículo XXX del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº XXX-XXXX-EF (consignar norma que aprueba dicho reglamento, aplicable a cada contrato), conformado por los siguientes profesionales:

1. Ing. / Arq. XXXX (Presidente)
2. Ing. / Arq. XXXX (Miembro)
3. Ing. / Arq. XXXX (Miembro)
4. Ing. / Arq. XXXX (Miembro)

Participando del acto, el Representante Legal de la Empresa XXXXXX (o Representante Común del Consorcio XXXXX) Sr. XXXXXX; el Ing. / Arq. XXXX, Residente de Obra; y, con la participación del Ing. / Arq. XXXX, en su condición de Supervisor de Obra y Asesor Técnico del Comité de Recepción.

El Comité de Recepción de Obra en uso de sus atribuciones estipuladas en la "Directiva para la Recepción de las Obras Ejecutadas en el Instituto Tecnológico de la Producción – ITP", aprobada por Resolución de Dirección Ejecutiva y en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo XXX del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, procedió a la constatación y verificación de la obra ejecutada de acuerdo a las partidas consignadas en el Expediente Técnico (Planos, Especificaciones Técnicas, Memoria Descriptiva, Presupuesto y Otros), encontrándose las siguientes observaciones:

1. ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

- XXXX
- XXXX

2. ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS

- XXXX
- XXXX

3. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

- XXXX
- XXXX

4. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS

- XXXX
- XXXX

(….)

Siendo las XX:XX horas del día XX de XXX de XXXX, se dio por terminada la elaboración de la presente Acta de Observaciones, debiendo proceder con la subsanación de las partidas observadas teniendo en consideración el plazo establecido en la normativa de contrataciones del Estado.

Se suscribe la presente Acta en seis (06) originales. (Dependerá del número de participantes en la Recepción de Obra)

POR EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN _____ Ing. / Arq. XXXX **Presidente**	**POR EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN** _____ Ing. / Arq. XXXX **Miembro**
POR EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN _____ Ing. / Arq. XXXX **Miembro**	**POR EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN** _____ Ing. / Arq. XXXX **Miembro**
POR LA SUPERVISIÓN _____ Ing. / Arq. XXXX **Supervisor**	**POR EL CONTRATISTA** _____ Sr(a)(ta) XXXX **Representante Legal**

ANEXO 3
ACTA DE NO RECEPCIÓN DE OBRA

ANTECEDENTES CONTRACTUALES

Obra : "XXXXXX"
Ubicación : XXX
Entidad Contratante : Instituto Tecnológico de la Producción-ITP
Modalidad de Ejecución : XXX
Sistema de Contratación : XXX

Del Contratista

Proceso : XXX
Contrato : Contrato N° XXX
Contratista : XXX
Representante Común : XXX
Residente de Obra : Ing. / Arq. XXX
Fecha de Inicio de Obra : XXX
Fecha de término Contractual : XXX
Fecha de Término Real : XXX
Monto del Contrato de Obra : S/. XXX
Plazo de Ejecución de Obra : XXX
Adicional de Obra N° 01 : XXX
Ampliación de Plazo N° 01 : XXX

Del Supervisor
Orden de Servicio / Contrato : XXX
Supervisor : XXX
Jefe de Supervisión : Ing. / Arq. XXX
Monto : S/. XXXX
Plazo de Supervisión de Obra : XXXX
Plazo de Liquidación : XXXX
Total del Plazo de Supervisión : XXXX

En la instalaciones del CITE XXXX, ubicado en XXXX, XXX, siendo las XX:XX horas del día XX de XXX de XXXX, se constituye el Comité de Recepción de Obra del Instituto Tecnológico de la Producción, designado por la Dirección de Operaciones, en cumplimiento al Artículo XXX del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº XXX-XXXX-EF (consignar norma que aprueba dicho reglamento, aplicable a cada contrato), conformado por los siguientes profesionales:

1. Ing. / Arq. XXXX (Presidente)
2. Ing. / Arq. XXXX (Miembro)
3. Ing. / Arq. XXXX (Miembro)
4. Ing. / Arq. XXXX (Miembro)

Participando del acto, el Representante Legal de la Empresa XXXXXX (o Representante Común del Consorcio XXXXX) Sr. XXXXXX; el Ing. / Arq. XXXX, Residente de Obra; y, con la participación del Ing. / Arq. XXXX, en su condición de Supervisor de Obra y Asesor Técnico del Comité de Recepción.

El Comité de Recepción de Obra en uso de sus atribuciones estipuladas en la "Directiva para la Recepción de las Obras Ejecutadas en el Instituto Tecnológico de la Producción – ITP", aprobada por Resolución de

Dirección Ejecutiva y en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo XXX del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, procedió a la constatación y verificación de la obra ejecutada de acuerdo a las partidas consignadas en el Expediente Técnico (Planos, Especificaciones Técnicas, Memoria Descriptiva, Presupuesto y Otros), **advirtiendo que la obra materia de la presente verificación no se encuentra culminada**, motivo por el cual **NO SE PROCEDE A LA RECEPCIÓN DE OBRA**, debiendo el contratista una vez culminada la ejecución real de la misma iniciar el procedimiento para su recepción conforme lo establece la normativa de contrataciones del Estado y la presente directiva.

A continuación se detallan las partidas que se encuentran en pleno proceso de ejecución o que a la fecha todavía no se han iniciado:

1. ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA
- XXXX
- XXXX

2. ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS
- XXXX
- XXXX

3. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS
- XXXX
- XXXX

4. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS
- XXXX
- XXXX

(….)

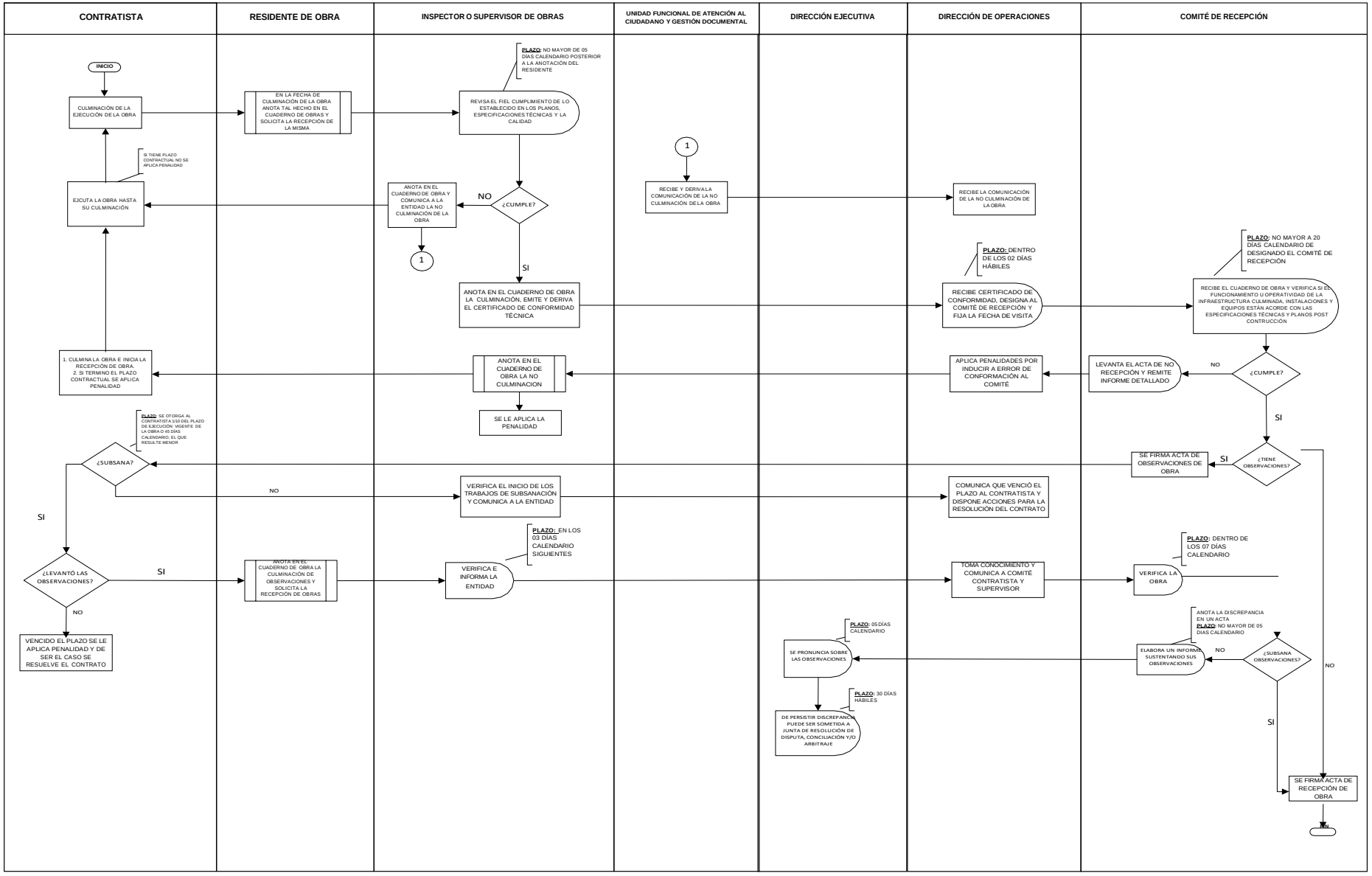
Se dispuso que el Ing. / Arq. XXXX, Supervisor de Obra (o Inspector de Obra) realice la anotación correspondiente en el Cuaderno de Obra a fin de dejar constancia que a la fecha de suscripción de la presente acta la obra indicada líneas arriba no se encuentra concluida. Dicha anotación ha sido registrada en el asiento XX (consignado en el folio XXX).

(SOLO EN EL CASO DE NEGATIVA PARA DICHA ANOTACIÓN); sin embargo, el mencionado supervisor se ha negado a realizar dicho registro.

Sin perjuicio de lo antes mencionado, se deja constancia que se procederá con la elaboración del informe a fin de proceder con la aplicación de las penalidades correspondientes, conforme lo establece el literal d) del numeral 8.3.5 de la de la presente Directiva, adjuntando al mismo un CD conteniendo las fotografías y video(s) recabadas en la fecha.

Siendo las XX:XX horas del día XX de XXX de XXXX, se dio por terminada la elaboración de la presente Acta de NO Recepción de Obra.

Se suscribe la presente Acta en seis (06) originales. (Dependerá del número de participantes en la Recepción de Obra)

POR EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN _____ Ing. / Arq. XXXX **Presidente**	**POR EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN** _____ Ing. / Arq. XXXX **Miembro**
POR EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN _____ Ing. / Arq. XXXX **Miembro**	**POR EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN** _____ Ing. / Arq. XXXX **Miembro**
POR LA SUPERVISIÓN _____ Ing. / Arq. XXXX **Supervisor**	**POR EL CONTRATISTA** _____ Sr(a)(ta) XXXX **Representante Legal**

ANEXO 4
DIAGRAMA DE FLUJO