



*Se deja constancia que el presente copy corresponde a su original, que obra en Secretaría General de la UNSA.*

**24 DIC 2019**

*Arequipa.*

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1070-2019**

Arequipa, 13 de diciembre del 2019.

Visto el Oficio N° 411-2019-ODO-DIGA, de la Oficina de Desarrollo Organizacional, a través del cual remite el Lineamiento N° 003-2019-ODO-SDI "Recepción y Liquidación de obras por contrata" de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, concordante con el artículo 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, referente a la autonomía universitaria establece lo siguiente: "(...) Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: (...) 8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (Estatuto y Reglamentos) destinadas a regular la institucionalidad universitaria (...)".

Que, asimismo, el artículo 59° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, en concordancia con el artículo 151° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, disponen que: "El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones: (...) 59.2 Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento (...)".

Que, el artículo 10° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, establece que: "La Entidad debe supervisar el proceso de contratación en todos sus niveles, directamente o a través de terceros". En tal sentido, el Reglamento de la Ley N° 30220, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, regula en sus artículos 208° y 209° el procedimiento para la Recepción de la Obra y Plazos, así como la Liquidación del Contrato de Obra.

Que, a través del documento del visto la Oficina de Desarrollo Organizacional de la Dirección General de Administración, ha remitido para su aprobación respectiva, el Lineamiento N° 003-2019-ODO-SDI "Recepción y Liquidación de obras por contrata" de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, la cual ha sido revisada y validada por la Subdirección de Infraestructura, la Dirección General de Administración y la Oficina de Desarrollo Organizacional.

Que, el mencionado Lineamiento tiene por objetivo establecer pautas internas para optimizar el procedimiento de recepción y liquidación de obras por contrata, las que deben ser cumplidas en forma obligatoria por los servidores y trabajadores de la Subdirección de Infraestructura y demás dependencias universitarias involucradas, a fin de evitar que la demora en el trámite genere sobrecostos y perjuicios económicos a la Universidad.

Que, en consecuencia, el Consejo Universitario en su **sesión del 09 de diciembre del 2019**, acordó aprobar el Lineamiento N° 003-2019-ODO-SDI "Recepción y Liquidación de obras por contrata" de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.



SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA UNIVERSITARIA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

**26 DIC 2019**  
**002831**


Por estas consideraciones y conforme a las atribuciones conferidas al Consejo Universitario por la Ley Universitaria Ley N° 30220.

**SE RESUELVE:**

1. **APROBAR** el Lineamiento N° 003-2019-ODO-SDI "Recepción y Liquidación de obras por contrata" de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.
2. **ENCARGAR** al Jefe de la **Oficina Universitaria de Informática y Sistemas**, funcionario responsable de la Elaboración y Actualización del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución y del Lineamiento detallado en el primer punto resolutivo, en el Portal Web Institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE (Fda.) Rohel Sánchez Sánchez Rector, (Fda.) Orlando Fredi Angulo Salas, Secretario General**

La que transcribo a usted para conocimiento y demás fines

  
**ABOG. MARIA DEL ROSARIO VEGA MONTOYA**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**  
**SECRETARÍA GENERAL DE LA UNSA**



C.c.: RECTORADO, VR.AC, VR.INV, FACULTADES, DIGA, SDL, SDI, ODO, OUIS y Archivo (exp).  
Exp. 37694  
/fmda

OFICINA DE DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL - ODO

Aprobado con R.C.U. N°  
de fecha: / /2019

Versión: 01

-2019

/ /2019



# UNSA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

## LINEAMIENTO N° 003-2019-ODO-SDI

### “RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS POR CONTRATA”

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Ing. José Luis Huanqui Quispe	Sub Director de Infraestructura		07/10/19
Revisado por:	Dr. Marco A. Camacho Zárate	Jefe de la Oficina de Desarrollo Organizacional		06/11/19
Aprobado por:	Dr. Rohel Sanchez Sanchez	Consejo Universitario		/ /19

## I. OBJETIVO

Establecer pautas internas para optimizar el procedimiento de recepción y liquidación de obras por contrata, las que deben ser cumplidas en forma obligatoria por los servidores y trabajadores de la Subdirección de Infraestructura y demás dependencias universitarias involucradas, a fin de evitar que la demora en el trámite genere sobrecostos y perjuicios económicos a la Universidad.

## II. FINALIDAD

Contar con un documento técnico normativo, que permita establecer un procedimiento para la recepción y liquidación de obras por contrata.

## III. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.2. El procedimiento para la recepción y liquidación de Obras se encuentra regulado en los artículos 208° y 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, de la siguiente forma:

### **"Artículo 208. Recepción de la Obra y Plazos**

208.1. *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. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, 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, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.*

208.2. *Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.*

208.3. *El Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos, el representante del Órgano de Control Institucional de la Entidad puede participar, en calidad de veedor, en la recepción de la obra, la ausencia del veedor no vicia el acto.*

208.4. *Para el inicio del acto de recepción de obra, el residente de obra entrega al comité de recepción el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización del acto al residente con la anotación pertinente del supervisor, de ser el caso.*

208.5. *Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en*



*caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.*

*208.6. Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista.*

*208.7. De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. 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.*

*208.8. 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 inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en la obra dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.*

*208.9. De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.*

*208.10. En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.*

*208.11. 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 Entidad o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.*

*208.12. 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 Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento que se establece en la Directiva que se apruebe conforme a lo que dispone el numeral 204.3 del artículo 204.*

*208.13. 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 la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden*



ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato según corresponda.

208.14. Como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, advierte que la obra no se encuentra culminada, dispone que el inspector o supervisor anote en el cuaderno de obra tal hecho, a efectos que el contratista culmine la obra, aplicándole penalidad por retraso, y respecto al supervisor se le aplica una penalidad no menor a 1% ni mayor a 5% al monto del contrato de supervisión. Realizadas las prestaciones para la culminación de la obra, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra, mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, conforme al procedimiento señalado en este artículo; sin perjuicio de resolver el contrato.

208.15. 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 no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

208.16. Si por causas ajenas al contratista la recepción de la obra se retrasa, superando los plazos establecidos en el presente artículo 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.

208.17. Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, 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, siempre que constituyan vicios ocultos.

### **Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra**

209.1. El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

209.2. Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

209.3. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los



*gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.*

*209.4. La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.*

*209.5. Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.*

*209.6. En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.*

*209.7. Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.*

*209.8. La liquidación de obra contratada bajo cualquier sistema de contratación se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.*

*209.9. No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.*

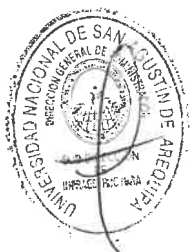


#### **IV. GLOSARIO DE TERMINOS**

- 4.1. **Contratista**, es la persona natural o jurídica que, ejecuta una obra pública por la modalidad de administración indirecta-contrata y, celebra un contrato con una entidad pública de conformidad con las disposiciones de la Ley y normatividad vigente.
  - 4.2. **Entidad ejecutora o entidad**, es el organismo público que ejecuta la obra pública bajo cualesquiera de las siguientes modalidades: administración indirecta-contrata, administración directa, encargo (mediante convenio o contrato), a través de sus órganos integrantes que ejecutan proyectos de inversión en conformidad a su estructura orgánica y reglamento de organización y funciones y al programa de inversiones anual aprobado.
  - 4.3. **Inspector de obra**, es el profesional, funcionario o servidor de la entidad pública, expresamente designado por esta, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y absolver las consultas que le formule el contratista. Participa tanto en obras ejecutadas bajo las modalidades de: administración directa, administración indirecta-contrata y encargo (mediante convenio o contrato), quedando prohibida la existencia de inspector y supervisor, en una misma obra pública.
- Liquidación de Obra**, la liquidación de la obra constituye la última fase de la consumación del contrato de obra y determina el precio que debe abonar el



- dueño de la **obra**. Una vez que la misma ha sido terminada, entregada y recibida por el promotor, éste tiene la obligación de pagar el precio convenido.
- 4.5. **Obra pública**, es la construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación 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.
  - 4.6. **Recepción de Obra**, la recepción de la obra es el acto por el cual el contratista, una vez concluida ésta, hace entrega de la misma a la entidad y es aceptada por éste. Podrá realizarse con o sin reservas y deberá abarcar la totalidad de la obra o fases completas y terminadas de la misma, cuando así se acuerde por las partes.
  - 4.7. **Residente de obra**, es el profesional colegiado, habilitado y especializado-ingeniero o arquitecto- según la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de ejercicio profesional. Las bases pueden establecer calificaciones y experiencias adicionales que deberá cumplir el residente en función a la naturaleza de la obra. Su participación en la obra es de modo permanente y directo y es designado por el contratista, previa conformidad de la entidad. Por su sola designación, el residente representa al contratista para los efectos ordinarios de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
  - 4.8. **Supervisor**, será una persona natural o jurídica especialmente contratada para controlar de modo permanente y directo, los trabajos efectuados por el contratista. El supervisor debe cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. En el caso de ser una persona jurídica, esta designará una persona natural como supervisor permanente en la obra; siendo necesario en el caso de obras a ejecutar por contrata, que el supervisor esté inscrito en el Registro Nacional de Consultores. Será obligatorio contratar un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutarse sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.



## V. ALCANCE

Es de aplicación en la Universidad Nacional de San Agustín, en la modalidad de: Ejecución Presupuestaria Indirecta (administración indirecta).

## VI. RESPONSABILIDAD

La Dirección General de Administración, la Subdirección de Infraestructura y la Oficina de Proyectos y Obras, en cumplimiento de sus funciones, son los responsables de controlar y ejecutar la adecuada aplicación de las normas contenidas en la presente Directiva.



## VII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

- 7.1. En el plazo de un (01) día hábil de recibido el certificado de conformidad técnica, el Jefe de la Oficina de Proyectos y Obras propone directamente al DIGA con copia a SDI, a los miembros de la Comisión de recepción, el mismo que debe estar conformado como mínimo por 1 servidor ya sea Ingeniero o Arquitecto, pudiendo ampliar su número de acuerdo a la envergadura de la





- Obra. DIGA de acuerdo a sus normas y procedimientos internos emite el documento conformando la Comisión de recepción.
- 7.2. El Comité actuará estrictamente conforme al procedimiento y plazos previstos en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o norma que la sustituya y concluirá su labor con la suscripción del Acta de Recepción de Obra o con el Informe que se eleve al Titular de la Entidad.
  - 7.3. Toda demora en el levantamiento de las observaciones será comunicada por el Comité de recepción a la Oficina de Proyectos y Obras quien calculará las penalidades que correspondan aplicar a efecto de que sean incluidas en las valorizaciones pendientes de pago o en la liquidación final.
  - 7.4. El Jefe de la Oficina de Proyectos y Obras o personal que éste último haya designada velará porque se cumplan estrictamente los plazos previstos en la norma y evitar que ésta se retrase y ello pueda generar el pago de mayores gastos generales al contratista, en caso de suceder ello, se repetirá en contra del mencionado funcionario.
  - 7.5. Dentro de los dos (2) días hábiles de recepcionada la obra, el Jefe de la Oficina de Proyectos y Obras solicitará directamente al DIGA con copia a SDI la conformación de una Comisión de Liquidación para tal fin propondrá a dos servidores de la OPO y solicitará que por lo menos se cuente con la presencia de un servidor de la Oficina de Contabilidad. El DIGA de acuerdo a sus normas y procedimientos internos emite el documento conformando la comisión de liquidación del contrato de obra designando un Presidente.
  - 7.6. La comisión de Liquidación del Contrato de Obra actuará estrictamente conforme al procedimiento y plazos previstos en el artículo 209 del RLCE, estando facultado para:
    - 7.6.1. Aprobar y/u observar la liquidación presentada por el contratista,
    - 7.6.2. Elaborar la liquidación a nombre de la Entidad.
    - 7.6.3. Coordinar directamente con el Supervisor de Obra los aspectos relacionados con la liquidación
    - 7.6.4. Comunicar directamente al contratista las observaciones o el levantamiento de las mismas y;
    - 7.6.5. Toda acción que sea necesaria a fin de contar con la liquidación del contrato de obra.
  - 7.7. El presidente de dicha Comisión es el responsable del cumplimiento de los plazos previstos en la Ley.
  - 7.8. Aprobada, consentida y/o impugnada la Liquidación, la Comisión remite los actuados a la OPO con un Informe técnico detallado que contenga los aspectos más relevantes del proceso de liquidación a efecto de que la OPO continúe con el trámite de aprobación vía acto resolutivo.
  - 7.9. Dentro de los tres (3) días hábiles de recibido el expediente por parte de la Comisión, la OPO lo elevará a la SDI y ésta a su vez dentro del plazo de un (1) día hábil lo elevará al DIGA para que se tramite la respectiva Resolución de Liquidación, una vez emitida la Resolución de Liquidación del Contrato de Obra culmina el procedimiento de liquidación.



### VIII. CONSIDERACIONES FINALES

En todas las situaciones no previstas en el presente lineamiento, el personal involucrado se guiará por los principios que rigen las contrataciones públicas, específicamente el Principio de Eficacia y Eficiencia que estipula que: "El proceso

de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al **cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad**, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, **garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos** para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, **bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos**".

#### **IX.-DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**Primera.** -El presente Lineamiento tendrá vigencia al día siguiente de su aprobación y será modificada cuando se emitan normas legales expresas o por razones debidamente justificadas.

**Segunda.** -La Dirección General de Administración y Unidades Operativas que ejecuten obras, podrán proponer las pautas u orientaciones para las acciones no previstas en el presente documento; dando cuenta a los órganos de la Alta Dirección.

**Tercera.** -Otras acciones que no se contemplan en el presente lineamiento, serán resueltas por la Dirección General de Administración y la Subdirección de Infraestructura.

Arequipa, noviembre del 2019



**X.-ANEXO 01:**
