



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión	V.1
		Código	001-2022-CIU-UNI

DIRECTIVA N° 001-2022-CIU-UNI

“ENTREGA Y RECEPCIÓN DE OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA”

	Revisado por	Cargo	Órgano / Unidad de Organización	Firma y Sello
Formulado por	M.Sc. Richard Manuel Sánchez Portugal	Jefe	Centro de Infraestructura Universitaria	
Revisado por	Mg. Ing. José Antonio Linares Valencia	Jefe	Oficina Central de Desarrollo Organizacional	
Revisado por	Econ. Leonardo Pastor Paz Puelles	Director	Dirección General de Administración - DIGA	
Aprobado por	Dr. Pablo Alfonso López Chau Nava	Rector	Rectorado	



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

DIRECTIVA N° 001-2022-CIU-UNI

“ENTREGA Y RECEPCIÓN DE OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA”

I. OBJETIVO

Normar el procedimiento para la Entrega y Recepción de Obras ejecutadas por el Centro de Infraestructura Universitaria de la Universidad Nacional de Ingeniería requeridas por las Áreas Usuarias, bajo la modalidad de administración directa en la universidad.

II. FINALIDAD

Establecer criterios y procedimientos que permitan un adecuado control durante la Entrega y Recepción de Obras, bajo la modalidad de Administración Directa, a cargo del Centro de Infraestructura Universitaria de la Universidad Nacional de Ingeniería.

III. ALCANCE

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento por todos los órganos y unidades orgánicas involucradas en la entrega y recepción de obras ejecutadas por el Centro de Infraestructura Universitaria bajo modalidad de administración directa.

IV. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley del Presupuesto del Sector Público vigente.
- Ley N° 27658 aprueba Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF.



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 179-2020-EF modifican el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1435 y el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020. (publicado el 7 de julio 2020)
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la directiva general del Sistema Nacional del Sistema Multianual y Gestión de Inversiones, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01 y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01
- Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD “Lineamientos para el uso de Cuaderno de Obra Digital”
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG: “Normas que regulan la Ejecución de Obras por Administración Directa”.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería.
- Resolución Rectoral N° 1341-2021 de fecha 08.11.2021 que encarga al Decano de la Facultad de Ingeniería Civil la conformación de equipo para la supervisión de obras que se ejecuten por administración directa, por contrata o cualquier otra modalidad.

V. TÉRMINOS, DEFINICIONES Y SIGLAS

5.1 Términos y Definiciones

- **Acta de Recepción de Obra:** Documento donde firman los miembros de la Comisión de Recepción de Obra, dando conformidad al procedimiento de recepción de una obra culminada.
- **Área Usuaría Beneficiaria:** Órgano o unidad orgánica cuyas necesidades pretenden ser atendidas con la ejecución de una obra, la cual se determina en la etapa de formulación de la obra. El Área Usuaría Beneficiaria realiza



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

la verificación técnica de la obra entregada de acuerdo a sus requerimientos para su conformidad.

- **Comisión de Recepción de Obra:** Conjunto de profesionales quienes se encargan de verificar el funcionamiento y operatividad de la obra culminada, realizan la constatación que la obra cumpla con lo establecido en el Expediente Técnico, efectuando las pruebas necesarias para comprobar el funcionamiento de las instalaciones y equipos.
- **Cuaderno de obra:** Documento que, debidamente foliado y legalizado, se abre en la fecha de entrega del terreno y en el que el supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.
- **Cuaderno de obra digital:** Herramienta informática desarrollada y administrada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades.
- **Especificaciones técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado, incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que se ejecutan las obligaciones.
- **Ejecución presupuestal directa:** Cuando una Dependencia Pública, ejecuta la inversión utilizando su infraestructura, su personal, su equipo mecánico, adquiere directamente los materiales, de acuerdo al cronograma y actividades del expediente técnico de la obra en concordancia con las normas legales vigentes. Se le denomina también Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.
- **Expediente técnico de obra:** Conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
- **Supervisor de obra:** Persona natural responsable del control de la obra en representación del Área Usuaria, cautelando de forma directa y permanente la adecuada ejecución. Tendrá el derecho y la obligación de hacer cumplir las normas de construcción, apoyándose del Expediente Técnico de la obra.
- **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.
- **Presupuesto de obra:** Valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos generales, utilidad e impuestos.



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

- **Recepción de obra:** Acto mediante el cual cuando la obra ha sido culminada, es entregada al Área Usuaria Beneficiaria, y que a través del cual se transfieren las responsabilidades.
- **Residente de obra:** Profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el CIU, el cual puede ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra. Ejecuta los trabajos contemplados en el Expediente Técnico y actúa de manera permanente en la obra.
- **Valorización:** Cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.

5.2 Siglas

- **CIU:** Centro de Infraestructura Universitaria
- **AU:** Área Usuaria Beneficiaria
- **CRO:** Comisión de Recepción de Obra
- **RO:** Residente de Obra
- **SO:** Supervisor de Obra
- **UNI:** Universidad Nacional de Ingeniería.
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

VI. RESPONSABILIDADES

- La Comisión de Recepción de Obra es responsable de formular y suscribir el Acta de Recepción de Obra.
- El Centro de Infraestructura Universitaria es el responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- Los órganos y unidades orgánicas son responsables de dar fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. La Universidad Nacional de Ingeniería programa la ejecución de obras bajo la modalidad de Administración Directa contando con: la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico-administrativo y los equipos necesarios.

7.2. Es requisito indispensable para la ejecución de obras por Administración Directa contar con el Expediente Técnico debidamente aprobado por Resolución Rectoral.

El Expediente Técnico comprende básicamente de lo siguiente:

- Memoria descriptiva
- Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas
- Planos por especialidad
- Gastos Generales detallado
- Metrados
- Presupuesto de obra y análisis de precios unitarios



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

- Hoja de Insumos
- Fórmulas Polinómicas
- Cronograma de adquisición de materiales
- Cronograma de ejecución de obra
- Documentos de saneamiento físico-legal de terrenos

7.3. La implementación y uso del Cuaderno de Obra Digital se emplea en la ejecución de las obras en el marco de la normativa que le sea aplicable.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Actividades previas a la recepción de obra por administración directa

8.1.1. Para la ejecución de obras por administración directa, la UNI debe contar con:

- a. Asignación presupuestal.
- b. Expediente Técnico aprobado
- c. Presupuesto analítico aprobado
- d. Personal técnico
- e. Capacidad administrativa, para manejo de planillas de obreros, adquisiciones de materiales programadas para la ejecución de la obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, control de almacenes, etc.)
- f. Equipos y maquinaria.
- g. Cuaderno de obra foliado y legalizado.
- h. Designación de responsables de ejecución y supervisión de obra.

8.1.2. Debe tenerse en cuenta que para ejecutar una obra por administración directa es necesario, entre otros, que demuestre que el costo total de la obra ejecutada por administración directa es igual o menor (deducida la utilidad) del costo de su ejecución por contrata.

8.1.3. Durante la ejecución de las obras, se realizan las pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las Especificaciones Técnicas correspondientes.

8.2. Respecto a las designaciones

8.2.1. El Decano de la Facultad de Ingeniería Civil designa al Supervisor de Obra.

8.2.2. Mediante un Acta de Designación de Residente de Obra”, el jefe del CIU designa al Residente de Obra.

8.2.3. La Comisión de Recepción de Obra se conforma mediante Resolución del Titular del Órgano o Unidad Orgánica al cual pertenece el Área Usuaria Beneficiaria. La Comisión de Recepción de Obra se conforma al menos con los siguientes miembros:



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

- El Decano (o su representante) o el representante de la administración interna de la universidad, según corresponda, quien actúa en calidad de Presidente de la Comisión de Recepción de Obra
- El Jefe del Área Usuaria Beneficiaria o su representante.
- Un representante el Órgano de Control Institucional en calidad de veedor. Su ausencia no vicia el acto de recepción.
- Otros miembros especialistas que se requieran de acuerdo a la naturaleza de la obra.

8.3. Inicio de la recepción de obra

- 8.3.1. Culminada la ejecución de las partidas del componente de infraestructura del proyecto, el Residente de Obra realiza la debida anotación de dicha culminación en el Cuaderno de Obra e informa al Supervisor de Obra sobre la culminación de la ejecución física de la misma.
- 8.3.2. En un plazo no mayor de cinco (5) días útiles posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra por parte del Residente de Obra sobre su culminación física, el Supervisor de Obra verifica dicha culminación en todas las partidas del componente de Infraestructura, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico, y efectúa las pruebas que sean necesarias para comprobar el buen funcionamiento de las instalaciones y equipos (de existir equipamiento incorporado), pudiendo:
 - a) Validar sin observación alguna la culminación de la obra, o
 - b) Advertir la existencia de observaciones que deberán ser superadas, suspendiéndose temporalmente la entrega de obra.

8.4. Comisión de Recepción de Obra

- 8.4.1 La Comisión de Recepción de Obras tiene como principales funciones:
 - a. Verificar la adecuada construcción y funcionamiento de la obra.
 - b. Corroborar el fiel cumplimiento de la obra entregada respecto a lo establecido en el Expediente Técnico y planos aprobados.
 - c. Detectar y comunicar las observaciones a ser subsanadas
 - d. Realizar las pruebas necesarias que considere conveniente realizar.
 - e. Formular el Acta de Recepción de Obra
- 8.4.1. La Comisión de Recepción de Obra actúa de manera colegiada, siendo autónomo en sus decisiones. Sus miembros son profesionales colegiados y habilitados afines, y cuentan con el perfil profesional, experiencia y conocimiento técnico necesarios.
- 8.4.2. Todos los miembros de la Comisión de Recepción de Obra gozan de las mismas facultades, y no existe jerarquía entre ellos, y son solidariamente responsables de su actuación. Las actuaciones de los miembros de la Comisión de Recepción de Obra son indelegables.
- 8.4.3. Los miembros de la Comisión de Recepción de Obra son exonerados del ejercicio de sus actividades por los siguientes motivos: renuncia laboral,



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

fallecimiento, caso fortuito, fuerza mayor o cese en el servicio. Dicha exoneración se formaliza mediante Resolución del Titular del Órgano o Unidad Orgánica que lo designó, debiendo la misma designar al miembro reemplazante.

- 8.4.4. Los miembros de la Comisión de Recepción de Obras que no cumplan con las actividades propias para una adecuada y oportuna recepción de obra y que no participen en las coordinaciones necesarias y suficientes para la recepción de obra, son consideradas como incumplimiento de sus funciones procediendo a determinar las sanciones respectivas que le sean aplicables.
- 8.4.5. En caso que la Comisión de Recepción de Obra requiera la participación de profesionales especialistas para dicha recepción, el Área Usuaria Beneficiaria gestiona el financiamiento de dicha participación.
- 8.4.6. El Residente de Obra y el Supervisor de Obra participan en la recepción de obra en calidad de facilitadores que brindan información de naturaleza técnica y documentaria que la Comisión requiera conocer sobre la obra.

8.5. Recepción de Obra sin observación

- 8.5.1. De no encontrarse observación alguna sobre la anotación en el Cuaderno de Obra del Residente de Obra y sobre la culminación de la misma, el Supervisor de Obra emite un documento denominado "Conformidad Técnica", en donde detalla las metas del proyecto y precisa que la culminación de la obra ha cumplido con todo lo establecido en el Expediente Técnico y sus modificatorias debidamente aprobadas.
- 8.5.2. El Residente de Obra comunica mediante informe al Jefe del CIU sobre la culminación de todas las partidas del Presupuesto, debiendo adjuntar en dicho informe la Conformidad Técnica emitida y suscrita por el Supervisor de Obra; solicitando que se proceda a su recepción.
- 8.5.3. El Jefe del CIU comunica al Área Usuaria Beneficiaria sobre la culminación de la obra, la cual se encuentra apta para proceder a su recepción; y solicita formalmente la conformación de la Comisión de Recepción de Obra.
- 8.5.4. El Área Usuaria Beneficiaria realiza las actividades necesarias y suficientes para la conformación de la Comisión de Recepción de Obra, siendo su conformación comunicada al CIU.
- 8.5.5. En un plazo máximo de (20) veinte días hábiles posteriores a la conformación de la Comisión de Recepción de Obra, dicho Comité conjuntamente con el representante del CIU y el Supervisor de Obra verifican el buen funcionamiento y operatividad de la infraestructura culminada, así como también las instalaciones y equipos, en caso corresponda.



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

- 8.5.6. Culminada la verificación y de no existir observaciones por parte de la Comisión de Recepción de Obra, se procede a su recepción. Se considera como fecha de culminación de la obra a aquella fecha anotada por el Residente de Obra en el Cuaderno de Obra en el que señala dicho hecho.
- 8.5.7. La recepción de la obra se formaliza mediante la suscripción del Acta de Recepción por parte de los miembros de la Comisión de Recepción de Obras, el Supervisor de obra y el representante del CIU debidamente acreditado y otros participantes, según corresponda.
- 8.5.8. Se suscribe el Acta de Recepción de Obra, de acuerdo al formato del **Anexo N° 01**, cuando la obra culminada no tiene observación alguna.
- 8.5.9. La entrega de llaves de los ambientes de la obra construida constituye el hecho físico por el cual se formaliza la posesión de la obra por parte del Área Usuaria Beneficiaria a través del Acta de Entrega de Llaves, según el **Anexo N° 02**.

8.6. Recepción de Obra con observaciones

- 8.6.1. De existir observaciones, éstas son consignadas en el Acta de Observaciones, cuyo formato se muestra en el **Anexo N° 03**. Para el proceso de subsanación. El plazo máximo para la subsanación de las observaciones encontradas se determinan tomando en cuenta la magnitud de las mismas. El inicio de dicho plazo se computa a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del Acta de Observaciones.
- 8.6.2. Durante el levantamiento de observaciones, se deben seguir registrando los trabajos en el Cuaderno de Obra por el Residente de Obra y por el Supervisor de Obra.
- 8.6.3. El Jefe del CIU informa al Titular del Área Usuaria Beneficiaria respecto el levantamiento de las observaciones, para que éste comunique sobre el particular al Comité de Recepción de Obras. Así mismo, el Jefe del CIU solicita una nueva fecha para realizar la recepción de la obra.
- 8.6.4. En un periodo no mayor a los siete (7) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la comunicación sobre la finalización del levantamiento de las observaciones, la Comisión de Recepción de Obra conjuntamente con la persona designada por el CIU en calidad de su representante se constituye en la obra para proceder a su entrega. La Comisión de Recepción de Obra verifica si han sido subsanadas aquellas observaciones que fueron consignadas en el Acta de Observaciones, estando impedido de formular nuevas observaciones.
- 8.6.5. Solo cuando la Comisión de Recepción de Obra da conformidad a la subsanación de la totalidad de las observaciones contenidas en el Acta



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

de Observaciones, se procede a la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

- 8.6.6. La entrega de llaves de los ambientes de la obra construida se realiza a través del Acta de Entrega de Llaves, según el formato del **Anexo N° 02**.
- 8.6.7. Culminada la recepción de la obra, la Comisión de Recepción de Obra remite un Informe al Titular del Área Usuaria Beneficiaria dando cuenta sobre la culminación de la recepción de la obra. Dicho acto finaliza la recepción de obra, y concluye las actividades de la Comisión de Recepción de Obra.

8.7. Recepción Parcial de Obra

- 8.7.1. La recepción parcial de obra comprende la recepción de aquellas secciones terminadas de la obra. La recepción parcial se inicia con la solicitud del Titular del Área Usuaria Beneficiaria al CIU sobre aquellas secciones de la obra que se desean ser recepcionadas. El jefe del CIU evalúa y da respuesta a dicha solicitud de entrega parcial de obra al Área Usuaria Beneficiaria.
- 8.7.2. La “Conformidad Técnica” emitida por el Supervisor de la Obra, las diversas actividades y comunicaciones del Residente de Obra, del CIU y del Área Usuaria Beneficiaria sobre la culminación parcial de la obra, y la verificación de la Comisión de Recepción de Obra siguen las acciones consignadas desde el ítem 8.5.1 hasta el ítem 8.5.5.
- 8.7.3. La recepción parcial de la obra no exime al cumplimiento de la entrega de la totalidad de la obra.
- 8.7.4. Culminada la verificación y de no existir observaciones por parte de la Comisión de Recepción de Obra, se procede a su recepción parcial considerando la fecha anotada por el Residente de Obra en el Cuaderno de Obra como fecha de culminación parcial.
- 8.7.5. De existir observaciones en la entrega parcial de obra, se observarán las acciones consignadas desde el ítem 8.6.1 hasta el ítem 8.6.5 en relación al acta de observaciones, levantamiento de observaciones, verificación y conformidad de la subsanación de las observaciones.
- 8.7.6. La formalización de la recepción parcial de obra de la obra se realiza a través del Acta de Recepción Parcial de Obra (de acuerdo al formato del **Anexo N° 04**) suscrita por los miembros de la Comisión de Recepción de Obras, el Supervisor de Obra y el representante acreditado del CIU y otros participantes, según corresponda.
- 8.7.7. La posesión de los ambientes de las secciones de la obra por parte del Área Usuaria Beneficiaria sigue las actividades consignadas en el ítem 8.5.9.



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

8.7.8. A partir de la posesión de las llaves de las secciones terminadas de la obra, el Área Usuaria Beneficiaria se hace cargo de la operación y mantenimiento de las secciones recepcionadas.

8.7.9. A solicitud del Área Usuaria Beneficiaria se podrán realizar subsiguientes recepciones parciales de obra, las cuales deben cumplir con lo mencionado en el presente acápite. En cada oportunidad que se realice una entrega parcial de obra, la respectiva Acta de Recepción Parcial de Obra que se emita debe necesariamente contener detalle de aquellas recepciones parciales de obra que la precedan.

8.8. Vicios o defectos ocultos distintos a las observaciones

Los miembros de la Comisión de Recepción de Obra son eximidos de responsabilidades inherentes y funcionales por motivos de observaciones posteriores generadas por vicios o defectos ocultos.

IX. ANEXOS

- **Anexo N° 01:** Acta de Recepción de Obra
- **Anexo N° 02:** Acta de Entrega de Llaves
- **Anexo N° 03:** Acta de Observaciones en la Recepción de Obra
- **Anexo N° 04:** Acta de Recepción Parcial de Obra
- **Anexo N° 05:** Flujograma



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

ANEXO N° 01: ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

I. ANTECEDENTES:

Lugar :	Universidad Nacional de Ingeniería Av. Túpac Amaru N°210 - Sector " "
Distrito:	Rímac
Provincia:	Lima
Departamento:	Lima
Resolución de Aprobación del Expediente Técnico :	
Modalidad:	
Presupuesto Aprobado:	
Presupuesto total de la ejecución de la Obra:	
Área de Terreno Acondicionado:	
Fecha de Entrega de Terreno:	
Fecha de Inicio de Ejecución de Obra:	
Plazo de obra:	
Fecha Término de obra:	
Plazo de Ejecución:	
Adicional de Obra 1:	
Adicional de Obra 2:	
Deductivo de Obra 1:	
Deductivo de Obra 2:	
Área Usuaría:	
Responsable del Área Usuaría:	
Ejecutora de la Obra:	
Responsable del Área:	
Ejecutora de Obra:	
Supervisor de la Obra:	
Residente de Obra:	

A. CUERPO DEL ACTA:

Siendo las XX:XX horas del día XX de XXX del XXXX, se hicieron presentes en la obra ubicada en la Universidad Nacional de Ingeniería, sito en Av. Túpac Amaru N°210 - Sector " ", del Distrito del Rímac; las siguientes autoridades y funcionarios:

Representantes de la Comisión de Recepción de Obra:

- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 1
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 2
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 3

Representantes del Centro de Infraestructura Universitaria:

- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 1
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 2
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 3

Representantes del [Nombre del Área usuaria Beneficiaria]:

- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 1
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 2
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 3



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

_____ Ing./Lic./Dr. APELLIDOS Y NOMBRES SEGUNDO MIEMBRO	_____ Ing./Lic./Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Especialista XXXXXXXX
Representado al CIU-UNI:	
_____ Ing./Lic./Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Jefe (e) del CIU-UNI	_____ Ing./Mg./Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Residente de la Obra
Supervisión:	
_____ Ing./Mg./Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Supervisor de Obra	



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

ANEXO N° 02: ACTA DE ENTREGA DE LLAVES

I. ANTECEDENTES:

Lugar :	Universidad Nacional de Ingeniería Av. Túpac Amaru N°210 - Sector " "
Distrito:	Rímac
Provincia:	Lima
Departamento:	Lima
Resolución de Aprobación del Expediente Técnico :	
Modalidad:	
Presupuesto Aprobado:	
Presupuesto total de la ejecución de la Obra:	
Área de Terreno Acondicionado:	
Fecha de Entrega de Terreno:	
Fecha de Inicio de Ejecución de Obra:	
Plazo de obra:	
Fecha Término de obra:	
Plazo de Ejecución:	
Área Usuaría:	
Responsable del Área Usuaría:	
Ejecutora de la Obra:	
Responsable del Área:	
Ejecutora de Obra:	
Supervisor de la Obra:	
Residente de Obra:	

A. CUERPO DEL ACTA:

Siendo las XX:XX horas del día XX de XXX del XXXX, se hicieron presentes en la obra ubicada en la Universidad Nacional de Ingeniería, sito en Av. Túpac Amaru N°210 - Sector " ", del Distrito del Rímac; las siguientes autoridades y funcionarios:

Representantes del Centro de Infraestructura Universitaria:

- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 1
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 2
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 3

Representantes del [Nombre del Área usuaria Beneficiaria]:

- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 1
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 2
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 3



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

ANEXO N° 03: ACTA DE OBSERVACIONES EN LA RECEPCIÓN DE OBRA

I. ANTECEDENTES:

Lugar :	Universidad Nacional de Ingeniería Av. Túpac Amaru N°210 - Sector " "
Distrito:	Rímac
Provincia:	Lima
Departamento:	Lima
Resolución de Aprobación del Expediente Técnico :	
Modalidad:	
Presupuesto Aprobado:	
Presupuesto total de la ejecución de la Obra:	
Área de Terreno Acondicionado:	
Fecha de Entrega de Terreno:	
Fecha de Inicio de Ejecución de Obra:	
Plazo de obra:	
Fecha Término de obra:	
Plazo de Ejecución:	
Adicional de Obra 1	
Adicional de Obra 2	
Deductivo de Obra 1	
Deductivo de Obra 2	
Área Usuaría:	
Responsable del Área Usuaría:	
Ejecutora de la Obra:	
Responsable del Área:	
Ejecutora de Obra:	
Supervisor de la Obra:	
Residente de Obra:	

A. CUERPO DEL ACTA:

Siendo las XX:XX horas del día XX de XXX del XXXX, se hicieron presentes en la obra ubicada en la Universidad Nacional de Ingeniería, sito en Av. Túpac Amaru N°210 - Sector " ", del Distrito del Rímac; las siguientes autoridades y funcionarios:

Representantes de la Comisión de Recepción de Obra:

- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 1
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 2
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 3

Representantes del Centro de Infraestructura Universitaria:

- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 1
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 2
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 3



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

Representado al CIU-UNI:

Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
Jefe (e) del CIU-UNI

Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
Residente de la Obra

Supervisión:

Ing./Mg./Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
Supervisor de Obra



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

ANEXO N° 04: ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL DE OBRA

1. ANTECEDENTES:

Lugar :	Universidad Nacional de Ingeniería Av. Túpac Amaru N°210 - Sector " "
Distrito:	Rímac
Provincia:	Lima
Departamento:	Lima
Resolución de Aprobación del Expediente Técnico :	
Modalidad:	
Presupuesto Aprobado:	
Presupuesto total de la ejecución de la Obra:	
Área de Terreno Acondicionado:	
Fecha de Entrega de Terreno:	
Fecha de Inicio de Ejecución de Obra:	
Plazo de obra:	
Fecha Término de obra:	
Plazo de Ejecución:	
Área Usuaria:	
Responsable del Área Usuaria:	
Ejecutora de la Obra:	
Responsable del Área:	
Ejecutora de Obra:	
Supervisor de la Obra:	
Residente de Obra:	

A. CUERPO DEL ACTA:

Siendo las XX:XX horas del día XX de XXX del XXXX, se hicieron presentes en la obra ubicada en la Universidad Nacional de Ingeniería, sito en Av. Túpac Amaru N°210 - Sector " ", del Distrito del Rímac; las siguientes autoridades y funcionarios:

Representantes del Centro de Infraestructura Universitaria:

- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 1
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 2
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 3

Representantes de [Nombre del Área usuaria Beneficiaria]:

- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 1
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 2
- Ing./Lic/Dr. APELLIDOS Y NOMBRES Representante 3



Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

Supervisión:

Ing./Mg./Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
Supervisor de Obra

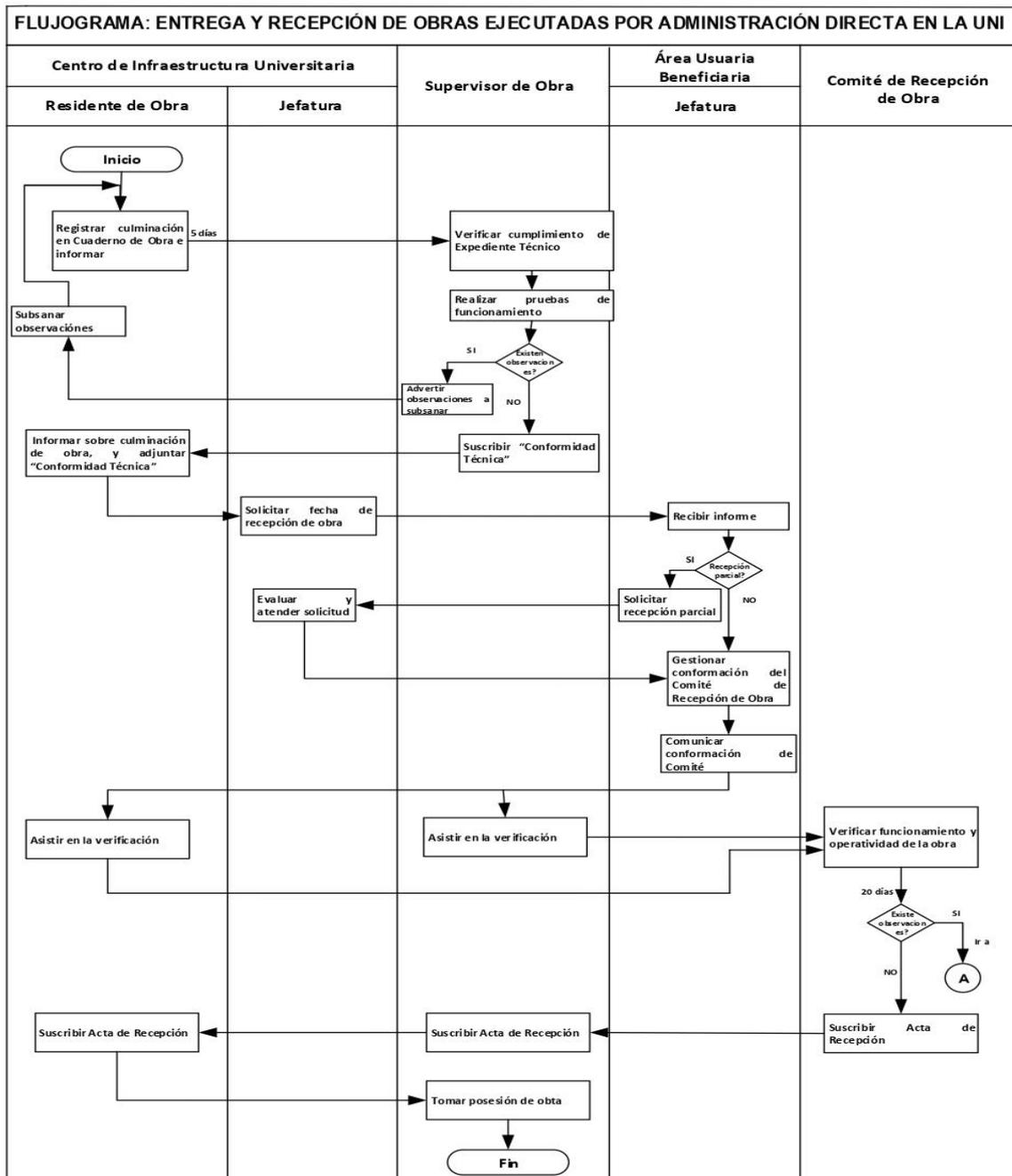


Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

ANEXO N° 05: FLUJOGRAMA





Resolución Rectoral

N° 1532-2022-UNI

Lima, 04 de agosto de 2022

