



**DIRECTIVA DE TRANSFERENCIA DE OBRAS Y/O PROYECTOS DE
INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR CONTRATA, ADMINISTRACIÓN
DIRECTA O CONVENIO EN EL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**

DIRECTIVA GENERAL Nº 02 -2021- GRJ-JUNÍN-GGR

**FORMULADO POR: SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
DE OBRAS**

FECHA : Huancayo, 19 ABR. 2021

I. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos técnicos y procedimientos dentro de un marco normativo que conduzca el proceso de transferencia de infraestructura y otros componentes de las obras y/o proyectos de inversión pública, ejecutados por contrata, administración directa o convenio en el Gobierno Regional Junín; a fin de concluir con la fase de inversión en el ciclo de los proyectos.

II. FINALIDAD.

Uniformizar el procedimiento y los criterios técnicos para el proceso de transferencia de las obras públicas a la entidad receptora correspondiente, de tal manera que nos permita:

- Efectuar eficientemente la transferencia de obras concluidas, previamente liquidadas y aptas para su operación y mantenimiento respectivo.
- Encargar el uso y mantenimiento, inscripción oficial y/o servicio para el cual las inversiones fueron ejecutadas.
- Mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria.
- Culminar con la fase de inversión en el ciclo de los proyectos.

III. BASE LEGAL.

- Constitución política del Perú.
- Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatorias.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



- Resolución de la Contraloría General N°320-2006-CG, que aprueba las normas para la ejecución de obras por Administración Directa.
- Resolución de Contraloría N°195-88 CG, Normas que regulan la ejecución de obras por Administración Directa.
- Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad Ley N°28708.
- Ley 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Ley anual del presupuesto del sector público.
- Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



IV. ALCANCE.

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal, funcionarios y profesionales de las unidades orgánicas del Gobierno Regional de Junín, directamente involucrados en el proceso de transferencias de Obras y/o Proyectos ejecutados por administración Directa, administración indirecta (contrato), convenio, o ambas modalidades que se encuentran concluidos y cuentan con la Liquidación Técnica y Financiera.




V. NORMAS GENERALES:

5.1 DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA DIRECTIVA.

La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, con dependencia técnica, administrativa y jerárquica de la Gerencia Regional de Infraestructura, cumple la función de programar, dirigir, ejecutar, elaborar la liquidación técnico-financiera, transferencia hasta el cierre del ciclo del proyecto, de las obras ejecutadas por el Gobierno Regional Junín bajo las modalidades de ejecución por administración directa, administración indirecta (contrato) y convenio.

Para efectos de la presente directiva constituyen definiciones básicas:

- 
- Entidad:** Es el Gobierno Regional Junín, responsable de la transferencia y cierre del ciclo del proyecto, siempre en cuando es la unidad ejecutora de dicho proyecto.
 - Unidad receptora:** Instituciones públicas, organizaciones públicas, etc., beneficiarios directos de la ejecución de un proyecto realizado por el Gobierno Regional Junín.



- c. **Transferencia:** Es la entrega de las obras y/o proyectos de inversión pública, a la Unidad receptora; que son financiados y/o ejecutados por el Gobierno Regional Junín. El tipo de ejecución permitirá definir la necesidad de realizar Transferencia Física o de documentación técnica. Se contempla los siguientes casos:

- Transferencia de proyectos de tipo infraestructura física: saneamiento de redes de agua y desagüe, redes eléctricas, infraestructura educativa y de salud, infraestructura deportiva, vías de comunicación, etc.
- Transferencia de proyectos o productos con rubro de implementación, como: mobiliario administrativo, mobiliario educativo, mobiliario de salud, equipamientos diversos, entre otros.

- d. **Liquidación Técnica:** Es el análisis técnico del Proyecto de Inversión que es elaborado tomando en cuenta el valor referencial dado por la valorización final, incluyendo los adicionales y deductivos de la obra y de cualquier otro concepto producido por la variación y/o modificación que implique la variación del valor referencial por lo que es necesaria la verificación física de la obra llegando a la consolidación técnico- financiera para determinar el costo real de la obra.

- e. **Liquidación Financiera:** Es el conjunto de acciones orientadas a determinar el costo real de la ejecución de la obra y su conformidad con el presupuesto aprobado, siendo un procedimiento indispensable para la verificación de la inversión realizada y el movimiento financiero realizado con los documentos fuentes que lo sustenta, con la finalidad de determinar el gasto real de la obra o proyecto ejecutado; comprende todos los desembolsos realizados por el pago de valorizaciones de obras, mano de obra, materiales de construcción y otros insumos, maquinaria y equipo (alquilado) y gastos generales atribuibles a la ejecución de la obra y/o proyecto de inversión.

5.2 CONDICIONES BÁSICAS REQUERIDAS PARA REALIZAR UNA TRANSFERENCIA DE OBRAS Y/O PROYECTOS.

- a. Las obras y/o proyectos materia de transferencia, deberán contar necesariamente con la liquidación técnica - financiera y su respectiva resolución aprobatoria.



- b. El procedimiento de transferencia culminará cuando la obra y/o proyecto sea transferido, y se realice la rebaja contable y/o ajuste contable, además de la reducción patrimonial.

VI. MECÁNICA OPERATIVA O PROCEDIMIENTO.

6.1 CONDICIONES PARA LA TRANSFERENCIA.

Para iniciar el proceso de transferencia de las obras y/o proyectos, como mínimo se tiene que cumplir requisitos básicos, como son:

- a. La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, será la encargada de conducir el proceso de transferencia a la entidad receptora correspondiente.
- b. La obra y/o proyecto a transferir, debe contar con el acta de recepción de obra (firmada por todos los miembros del comité de recepción de obra)
- c. La obra y/o proyecto a la fecha de transferencia debe contar con liquidación técnico financiera aprobada con acto resolutivo (sin saldos pendientes)
- d. En el caso de las obras y/o proyectos que no han sido transferidos en el periodo del mismo ejercicio fiscal; el responsable de liquidaciones, deberá elaborar un listado de obras y/o proyectos liquidados, las mismas que deben ser conciliadas con la Coordinación de Contabilidad de la Oficina de Administración Financiera. Por lo que, para ser transferidas las obras y/o proyectos estas deben contar con la liquidación técnica financiera debidamente aprobada con Resolución Gerencial de Infraestructura.
- e. La Gerencia Regional de Infraestructura, mediante acto resolutivo deberá designar los miembros de la Comisión de Transferencia de Obras y /o Proyectos, para llevar a cabo el proceso de transferencia de las obras y/o proyectos.

6.2 INVENTARIO

- a. El responsable de Liquidación de Obras, elaborará un listado de las obras liquidadas, las mismas que, constituirán el inventario de las obras y/o proyectos para la transferencia.
- b. La Sub-Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras será la encargada de solicitar la designación de la Comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos, para llevar a cabo el proceso



de transferencia de obras y/o proyectos, aprobada la liquidación Técnico Financiero de las Obras.

6.3 DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

a. Se designará la Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de inversión, obras culminadas y liquidadas por el Gobierno Regional Junín con la finalidad que ésta sea la responsable de la recopilación y procesamiento de toda la información relacionada a la obra y/o proyecto, la misma que permitirá dinamizar el proceso de transferencia.

b. La Comisión Técnica de Transferencia de Obras y/o Proyectos será designada mediante Resolución Gerencial Regional de Infraestructura, la misma que estará integrada por los siguientes Miembros:

Presidente.

Secretario.

MIEMBRO I

MIEMBRO II

c. Para las Obras como Edificios Residenciales, Edificios y/o Unidades No Residenciales, Instalaciones Educativas, Médicas, Sociales, Culturales, Monumentos Históricos y otros según corresponda (MIEMBRO I, se contará con un Ing.Civil, y/o un Arquitecto. Para las obras de infraestructura eléctrica (MIEMBRO II). Se contará con un Ing. Eléctrico.

d. La comisión de transferencia de Obras y/o Proyectos sesionará cuando el presidente de la Comisión Técnica convoque a sesión de trabajo, para tratar temas relacionados a la transferencia de obras y/o proyectos, en el cual todos los acuerdos adoptados por la Comisión quedaran registrados en el libro de actas, el mismo que deberá estar legalizado por un notario.

e. Todos los acuerdos adoptados por la Comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos, se tomarán por mayoría simple y se deberá tener en consideración el voto dirimente del presidente de la Comisión.



6.4 FUNCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE TRANSFERENCIA.

- a. Los servidores designados como integrantes de la Comisión Técnica de Transferencia de Obras y/o Proyectos de Inversión, desarrollaran sus funciones en forma parcial, asumiendo con pleno respeto y responsabilidad el trabajo encomendado, velando por la correcta aplicación y cumplimiento de la presente directiva.
- b. Requerir el inventario de las obras y/o proyectos a ser transferidas, a la Gerencia de Infraestructura.
- c. Identificar a las entidades beneficiarias y solicitar la acreditación del o los representantes, a cargo de la recepción de las transferencias.
- d. Efectuar la verificación de las obras y/o proyectos a transferir.
- e. Formular los informes de evaluación para la emisión de resoluciones de transferencia de obras y/o proyectos de inversión.
- f. Elaborar el expediente de transferencia y/o proyectos a transferir.
- g. Revisar los expedientes de transferencia.
- h. Formular y suscribir el acta de transferencia.
- i. Firmar el acta de transferencia conjuntamente con los funcionarios acreditados de la entidad receptora.
- j. Derivar los expedientes de transferencia a las entidades receptoras correspondientes para su respectivo trámite y aprobación.
- k. Remitir las actas de transferencia firmadas por la entidad receptora al archivo institucional.
- l. Otras que requiera el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Transferencia.

6.5 DEL EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA.

- a. La elaboración del Expediente de Transferencia será efectuada por la Comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos, formulándose la Ficha Resumen de Transferencia (según el modelo del Anexo N° 01 de la presente Directiva).
- b. El contenido del expediente de Transferencia de la Obra y/o Proyecto a transferir debe contener la información técnica, financiera y/o administrativa, que deberá suministrar el responsable de la Coordinación de Liquidaciones conjuntamente con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, en el plazo de veinte (30) días hábiles después de haberse expedido la Resolución Gerencial



Regional de Infraestructura, que aprueba la liquidación de obra y/o proyecto.

- c. Dentro de la documentación a transferir, se contará con un ejemplar del expediente de la Liquidación Técnica- Financiera, el cual contará principalmente con la aprobación resolutive, la memoria descriptiva de lo desarrollado, precisando etapas, sectores u otros rubros intervenidos, el presupuesto ejecutado a nivel de gasto final; valorización con partidas, planos finales; acta de recepción, entre otros.
- d. También es aplicable y de uso el expediente logrado a través de liquidación de oficio.

6.6 RESOLUCIÓN DE TRANSFERENCIA.

- El comité de transferencia de obras y/o Proyectos elevará el informe técnico respectivo a la Gerencia Regional de Infraestructura, adjuntando la Ficha Técnica de la Obra y/o Proyecto de Infraestructura (anexo 01) a transferir y copia del Expediente de Liquidación Técnico de la Obra y/o Proyecto a transferir, con la finalidad que se emita la Resolución Gerencial Regional que autorice la transferencia de la obra y/o proyecto.

6.7 ACTA DE TRANSFERENCIA.

- Luego de emitida la Resolución Gerencial Regional que autorice la transferencia de la obra y/o proyecto, la comisión de transferencia elaborará el Acta de Transferencia del Proyecto, la cual será suscrita por la comisión en su totalidad, la cual se elaborará tomando como modelo al Anexo N°02 (**ACTA DE TRANSFERENCIA DE LA OBRA Y/O PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA A TRANSFERIR**).

6.8 ACTO DE TRANSFERENCIA.

- a. Posterior a la revisión del expediente por parte de la Comisión Técnica de Transferencia de obras y/o Proyectos de Inversión y la entidad receptora, se fijará el día, hora y fecha, en el cual se llevará a cabo la transferencia de forma definitiva, debiéndose cursar oficio a la entidad receptora, solicitándole la Resolución de designación del Comité de Recepción, de corresponder.
- b. El comité de transferencia de obras y/o Proyectos elevará el informe técnico respectivo a la Gerencia Regional de Infraestructura, adjuntando la Ficha Técnica de la Obra y/o Proyecto de Infraestructura (anexo 01) a transferir y copia del Expediente de Liquidación Técnico de la Obra y/o Proyecto a transferir, con la



finalidad que se emita la Resolución Gerencial Regional que autorice la transferencia de la obra y/o proyecto.

- c. Luego de emitida la Resolución Gerencial Regional que autorice la transferencia de la obra y/o proyecto, la comisión de transferencia elaborará el Acta de Transferencia del Proyecto, la cual será suscrita por la comisión en su totalidad.
- d. En la fecha fijada se realizará el Acto de Transferencia definitiva, entregándose la documentación correspondiente que constará del Acta de Transferencia (cinco originales) distribuidas de la siguiente manera:
 - Entidad que transfiere la obra, tres originales.
 - Entidad receptora, dos originales.
- e. La mencionada Acta de Transferencia del Proyecto, deberá ser suscrita a su vez por la comisión de recepción de la entidad receptora, o por la máxima autoridad de dicha entidad (según sea el caso) y remitida a la comisión de transferencia del Gobierno Regional Junín.

6.9 DE LAS ACCIONES POSTERIORES A LA TRANSFERENCIA.

- a. La entidad receptora deberá administrar, operar y brindar el mantenimiento, así como dar el uso correcto a lo transferido.
- b. Las instituciones receptoras darán al proyecto o producto transferido el uso que fue motivo de su financiamiento; de no ser así, incurrirá en responsabilidad administrativa, civil o penal según corresponda.
- c. De comprobarse el mal uso o algún uso distinto al previsto, el Gobierno Regional Junín podrá tramitar la devolución y su transferencia a otra institución o dependencia receptora similar a la naturaleza del proyecto o producto, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

6.10 CASOS ESPECIALES EN LAS TRANSFERENCIAS DE OBRAS Y/O PROYECTOS DE INVERSIÓN.

- a. Las Transferencias de Obras y/o Proyectos de Infraestructura Liquidadas por Oficio se registrarán bajo las normas de esta Directiva.
- b. Las situaciones no contempladas en la presente directiva serán resueltas por la Comisión Técnica de Transferencia, y por la Sub - Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 7.1 Luego de realizada la transferencia mediante la suscripción del Acta de Transferencia de la Obra y/o Proyecto, se procederá a la rebaja contable de la Cuenta 1501.07 Construcción de Edificios no Residenciales y 1501.08 Construcción de Estructuras respectivamente; contando con la Resolución De Liquidación Técnica Financiera, Resolución Gerencial General de Transferencia y el Acta de Transferencia; por la Oficina de Administración Financiera - Coordinación de Contabilidad, a fin de que sea reflejado en los Estados Financieros de la entidad.
- 7.2 La Comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos y los órganos de línea del Gobierno Regional Junín, serán los responsables del cumplimiento de la presente Directiva.
- 7.3 Es obligación de todas las entidades receptoras, brindar apoyo a la Comisión de Transferencia para el cumplimiento de las acciones señaladas en la presente directiva, hasta la culminación del proceso de transferencia.
- 7.4 Aquellos casos o temas no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos designados por la Gerencia Regional de Infraestructura y/o la Sub-Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
- 7.5 La Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información deberá disponer la publicación de la presente Directiva en el portal de la Institución, en la misma fecha de aprobada la Directiva.
- 7.6 Es deber de la Entidad Receptora informar los vicios ocultos que encontrase, de forma inmediata a la Entidad Ejecutora, la cual se encargará de ejercer las acciones necesarias de acuerdo a Ley para la subsanación de las mismas.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1 Dejar sin efecto las normas o disposiciones administrativas que se opongan ó contradigan a la presente Directiva.



IX. RESPONSABILIDAD

8.1 La Gerencia Regional de Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, Sub Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Estudios, Oficina Regional de Administración y Finanzas, Oficina de Administración Financiera, Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, Oficina de Gestión Patrimonial, son los responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente directiva.

8.2 Las Unidades Ejecutoras de Proyectos de Inversión Pública del Gobierno Regional Junín son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

8.3 El Órgano de Control Institucional velará por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.



ANEXOS

10.1 ANEXO N°01

Ficha Técnica de la Obra y/o Proyecto de Infraestructura a Transferir (Según Modelo)

10.2 ANEXO N°02

Acta de Transferencia de la Obra y/o Proyecto de Infraestructura a Transferir (Según Modelo)

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y APLÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

LIC. CLEVER RICARDO UNTIVEROS LAZARTE
GERENTE GENERAL REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
Lo que transcribe a Ud para su
conocimiento y fines pertinentes

HYO. 19 ABR. 2021

Abog. Helen S. Díaz Herrera
SECRETARÍA GENERAL



ANEXO N° 01

FICHA TECNICA DE LA OBRA Y/O PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA A TRANSFERIR.

DATOS GENERALES

Ubicación : Región Junín
: Provincia
: Distrito
: Sector y/o Zona

Monto de Inversión en : S/.
nuevos soles

NOMBRE DEL : "
PROYECTO

CODIGO SNIP DE LA :
OBRA

ENTIDAD EJECUTORA : Gobierno Regional de Junín

Metas de la Obra :

Año fiscal : 20.....

Función :

Programa :

Sub Programa :

Fuentes de Financiamiento :

MODALIDAD : Por Contrata y /o Administración-
Directa, Convenio

Ejecutores de la Obra : Gobierno regional Junín

Ejecutor : Consorcio



Representante Legal :

Gerente Regional de :
Infraestructura

Sub Gerencia de :
Supervisión y Liquidación
de Obras

Proyectista del Expediente :
técnico

Coordinador de Obra :

Supervisor de :
Obra/Inspector de Obra

Residente de Obra :

DATOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

Resolución que aprueba el : RGR N°
Expediente Técnico

Resolución de : RGR N°
actualización de
expediente técnico

Costo de Obra según : S/
Expediente técnico

Presupuesto aprobado : S/

Adicionales de Obra : ---

Deductivos de Obra : ---

ampliación de Plazo N°01 :

Ampliación de Plazo N°02 :

Ampliación de Plazo N°03 : Aprobado con

Penalidad del contratista : ---

Intervención Económica : ---

Resolución de contrato de : ---
Obra

Arbitrajes Producidos : ---

Ejecución de Carta Fianza : ---

Fecha de Entrega de :
Terreno

Fecha de Inicio de Obra :





Fecha de Término de Obra :

Fecha de Término Real de
Obra

Valorización Física Final de : S/.
obra

DEL FINANCIAMIENTO

Presupuesto autorizado : S/.

Presupuesto ejecutado : S/.

Gasto Final de Contrato de : S/.
Obra

DE LA LIQUIDACIÓN

Monto Final de la : S/.
Liquidación según
Resolución RGRI N°

**Suscrito por el
Presidente:
Del Comité de
Transferencia.**

FIRMA Y SELLO





ANEXO N° 02

ACTA DE TRANSFERENCIA DE LA OBRA Y/O PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA A TRANSFERIR

El Gerente Regional de Infraestructura, designa con Resolución Gerencial Regional de Infraestructura N° _____, de fecha _____

; La Comisión de Transferencia de Obras de inversión ejecutados por el Gobierno Regional Junín, conformada por los siguientes: **PRESIDENTE:**

MIEMBRO- (Secretario):

MIEMBRO- (Tesorero);

MIEMBRO: (Para la Transferencia de Obras Viales)

MIEMBRO: (Para obras Eléctricas)

LA COMISIÓN

y de la otra parte la _____, en

adelante **LA ENTIDAD RECEPTORA**, con la finalidad de proceder a la Transferencia de obra y/o bien denominada:

_____, con código SNIP N° _____; Autorizado,

para su Transferencia mediante Resolución Gerencial General Regional N°

– 20 _____ -GRJ/GGR. Acto que se celebra de acuerdo con lo señalado en la

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N°195-88-CG, ARTÍCULO 1° NUMERAL

12: "Posterior a la Liquidación se procederá a la entrega de la Obra a la Entidad Respectiva o Unidad Orgánica especializada la cual se encargará de su operación y mantenimiento asegurando el adecuado funcionamiento de sus instalaciones."

En los términos siguientes:

PRIMERO: La Infraestructura Objeto de transferencia, tiene las siguientes características.

NOMBRE DE LA OBRA : "

"

CODIGO SNIP DE OBRA : N° _____

UBICACIÓN GEOGRÁFICA : _____

REGIÓN : JUNÍN

PROVINCIA : _____



DISTRITO :
Total, de Inversión
De la Obra en (S/.) :

RESPONSABILIDAD FUNCIONAL.

SECTOR :
PLIEGO :
U. EJECUTORA :
RUBRO :
FUNCIÓN :
PROG. FUNCIONAL :
PROGRAMA :
SUB PROGRAMA :
MODALIDAD :

SEGUNDO: La Transferencia Patrimonial y entrega de la Obra se oficializa a través de la presente Acta.

TERCERO: LA ENTIDAD RECEPTORA, se compromete a realizar el mantenimiento y conservación adecuada de la infraestructura, que se le transfiere y toda responsabilidad, derecho y obligaciones que compete a la Obra transferida en cuanto se refiere a su administración, conservación y mantenimiento, será a cargo de la ENTIDAD RECEPTORA.

CUARTO: La Entidad Receptora, no se responsabiliza de fallas y/o vicios ocultos que se pudieran presentar en la obra en adelante, siendo entera responsabilidad de estos la Entidad Ejecutora.

QUINTO: Es deber de la Entidad Receptora informar los vicios ocultos que encontrase de forma inmediata a la Entidad Ejecutora

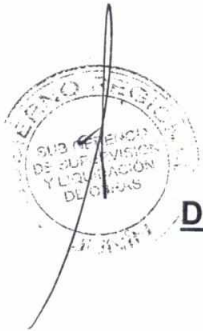




| | | | |
|-----|---|---|------------|
| 1.- | Acta de Transferencia (5 juegos Originales) para la firma correspondiente por la Entidad Receptora | | |
| 2.- | archivadores- copia | Liquidación Técnica de Obra | xxx folios |
| | | Liquidación Técnica de Obra | XXX folios |
| 3.- | anillados- copia | Liquidación Financiera – TOMO | XXX folios |
| | | Liquidación Financiera – TOMO | XXX folios |
| 4.- | folder - copia | Documentos. Resolución de Liquidación Técnico -Financiera, de Transferencia y otros | folios |

En señal de conformidad con los términos de la presente **ACTA DE TRANSFERENCIA** Patrimonial que se extiende en nueve (5) juegos, suscriben los intervinientes a los..... días del mes de.....del año....., dejando constancia que el Acta consta de 3 (tres) páginas.

DEL GOBIERNO REGIONAL



DIRECCIÓN REGIONAL (ENTIDAD RECEPTORA)

