



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FIRMA DE CONVENIOS Y PARA LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN A ENTIDADES PÚBLICAS Y A LOS GOBIERNOS LOCALES

DIRECTIVA GENERAL N° 005 -2023-GRJ/GGR

FORMULADO : Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

FECHA DE APROBACIÓN: 11 JUL 2023

I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos específicos para la firma de convenios, el otorgamiento, seguimiento y control de las transferencias financieras que, otorga el Gobierno Regional de Junín a las diferentes Entidades Públicas y/o los Gobiernos Locales.

II. FINALIDAD

Homogenizar criterios que permitan la ejecución de procedimientos orientados, a la firma de convenios interinstitucionales y al uso correcto de las transferencias financieras que se otorga, para la atención de necesidades prioritarias de la comunidad, fortaleciendo una administración eficiente de los recursos transferidos, al amparo de las normas vigentes.

III. BASE LEGAL

- a. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- b. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regional y modificatorias.
- c. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Texto Único Ordenado aprobado con Decreto Supremo N° 242-2018-EFE.
- d. Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- e. Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- f. Decreto Legislativo N° 1436, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- g. Decreto Legislativo N° 1438, Sistema Nacional de Contabilidad.
- h. Decreto Legislativo N° 1441, Sistema Nacional de Tesorería.
- i. Ley de Presupuesto del Sector Público vigente para cada año.



- j. Resolución Directoral, aprueba Directiva N° 0012-2019-EFE/63.01, para la programación multianual en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de Inversiones.
- k. Ordenanza Regional N° 357-GRJ/CR, aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Junín y su modificatoria, aprobado con Ordenanza Regional N° 376-GRJ/CR.

IV. ALCANCE



Las normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento por todos los funcionarios, servidores públicos y personal contratado que laboran en las diferentes unidades orgánicas de la Sede Central y dependencias del Gobierno Regional de Junín, que intervienen en el proceso de la transferencia financiera en base a convenios interinstitucionales.

V. NORMAS GENERALES



5.1. Las Entidades Públicas y en especial los Gobiernos Locales solicitan al Gobierno Regional de Junín, la firma de convenios para financiar proyectos y mantenimientos diversos. Las mismas que se otorgaran de acuerdo a la evaluación técnica y disponibilidad presupuestal de la institución.



5.2. Las transferencias financieras, serán para atención de necesidades prioritarias y estratégicas como proyectos de inversión, IOARR y/o actividades de mantenimiento, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto vigente para cada año, orientadas a mejorar la gestión operativa de las Unidades Productoras de Servicios en el Departamento de Junín.



5.3. El Gobierno Regional Junín en el marco de sus competencias, podrá firmar convenios y realizar transferencia financiera hacia otras entidades públicas del ámbito regional, siempre que exista beneficio productivo hacia el departamento de Junín mediante el cierre de brechas y acceso a los servicios y con generación de impacto compartido.



5.4. La transferencia financiera que realice el Gobierno Regional de Junín implica que la entidad receptora de los recursos, se somete al registro de la inversión en su contabilidad, así como al registro del patrimonio logrado en sus activos fijos de dicha institución, por ende, es poseedor y responsable de lo que desarrolle, de acuerdo a lo estipulado en la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público.



5.5. Los diferentes proyectos, IOARR y/o actividades de mantenimientos que son presentados por la Entidades Públicas o Gobiernos Locales, deben



estar enfocados en el cierre de brechas y ser de corta ejecución, por lo que su ejecución se debe realizar desde la entrega del recurso hasta la duración del plazo que dispone el estudio definitivo aprobado.



5.6. La entidad Pública o Gobierno Local solicitante, debe demostrar una capacidad operativa que permita una ejecución con idónea asistencia técnica y soporte administrativo.

5.7. La transferencia financiera correspondiente, se ajustará a la disponibilidad presupuestal y financiera del Gobierno Regional Junín, enmarcado dentro de su presupuesto institucional.



5.8. La transferencia a la Entidad Pública o Gobierno Local se efectuará, después de la Autorización por el Consejo Regional de acuerdo a la Ley de Presupuesto vigente y una vez suscrito el Convenio respectivo.



5.9. El ejecutor previo a la aceptación de celebrar el convenio de transferencia financiera, debe presentar al Gobierno Regional Junín, una declaración jurada en términos que indique y señale específicamente que si cuenta con suficiente capacidad operativa para ejecutar la obra.

a) Esta condición permitirá también que no se generen ampliaciones de plazo injustificadas y que no se generen ampliaciones presupuestales por desidia o debilidad en los criterios técnicos, por lo que debe encargarse de la ejecución física en la oficina técnica competente al interior de la entidad receptora. Cabe mencionar que en ninguno de los casos la entidad que financia el convenio asumirá ninguna controversia contractual que derive de la ejecución del proyecto.



b) La capacidad operativa se enmarca también en lo dispuesto por la Contraloría General de la República a través de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que a la letra señala: “Los Convenios que celebren las Entidades para encargar la ejecución de Obras por Administración Directa, deben precisar la capacidad operativa que dispone la Entidad ejecutora a fin de asegurar el cumplimiento de las metas previstas.



c) La Entidad receptora tiene todas las facultades para ejecutar la obra según las metas definidas, por lo tanto, es responsable de cumplir las metas físicas, de desarrollar los gastos de la inversión recibida del Gobierno Regional de Junín, de realizar el control a través de la inspección o supervisión por ello se le está transfiriendo también la inversión para estos conceptos y de liquidar, cerrar y transferir el proyecto ejecutado al sector correspondiente de ser el caso.





VI. MECANICA OPERATIVA O PROCEDIMIENTO

6.1. De la Presentación



6.1.1. La solicitud de requerimiento de financiamiento de proyectos de inversión, IOARR o actividades de mantenimiento a través de transferencias financieras solicitado por las Entidades Públicas y Gobiernos Locales, serán presentados a la Gobernación Regional por el área de Tramite Documentario de la Sede Central, según el siguiente detalle:



a) **Caso formulación de expediente técnico o documento equivalente:** Se presentarán de los estudios de pre inversión viables refrendado por el responsable de la unidad formuladora (UF), además deberá adjuntar el formato de viabilidad del Banco de Inversiones-MEF.



b) **Caso ejecución de proyectos de infraestructura, productivos, sociales o de otra índole y de actividades de mantenimiento:** se presentará el expediente técnico o documento equivalente refrendado por el responsable de la unidad ejecutora de Inversiones (UEI) y aprobado mediante resolución de su institución, además deberá adjuntar el formato digital del mismo.



6.1.2. El Gobierno Regional de Junín Financia proyectos de infraestructura, productivos, sociales, urbanos y de otra índole que se enmarque en el Sistema Nacional de Programación de Inversiones y que tenga por objeto el cierre de brechas o acceso a los servicios públicos.



6.1.3. Para el financiamiento correspondiente, las entidades públicas o Gobiernos Locales deben presentar los siguientes documentos y/o requisitos



Para elaboración de expediente técnico o documento equivalente	Para ejecución de proyecto, obra o mantenimiento
a) Formato de registro del Banco de Inversiones. b) Plan de trabajo de elaboración del expediente técnico (analítico, de costos, cronograma de elaboración de expediente técnico, entre otros según sea el caso.	a) Memoria Descriptiva. b) Especificaciones técnicas. c) Planos de ejecución de obra, si es infraestructura. d) Planilla de Metrados, si es infraestructura. e) Presupuesto de obra o proyecto. f) Presupuesto analítico de obra o proyecto. g) Análisis de precios unitarios.



<p>c) Saneamiento de terreno entre otros documentos legales y complementarios cuando es infraestructura.</p> <p>d) Autorización del sector de ser el caso.</p> <p>e) Arreglos institucionales cuando se va a intervenir terrenos agrícolas, o terrenos privados, cuando corresponda.</p>	<p>h) Calendario de avance de ejecución valorizada.</p> <p>i) Cronograma de ejecución de obra o proyecto.</p> <p>j) Fórmulas polinómicas (según corresponda).</p> <p>k) Estudios básicos (según corresponda).</p> <p>l) Memoria de cálculos (según corresponda).</p> <p>m) Análisis de riesgos (según corresponda).</p> <p>n) Saneamiento de terreno entre otros.</p> <p>o) Autorizaciones del sector de ser el caso.</p> <p>p) Permisos de uso de agua si son proyectos productivos.</p> <p>q) Relación de beneficiarios en caso de proyectos productivos.</p> <p>r) Otros que el GORE solicite de acuerdo a la tipología del proyecto.</p>
--	--

6.1.4. El área de Trámite Documentario derivará el expediente y/o documentación presentada, a la Gobernación Regional, quien remitirá a la Gerencia Regional de Infraestructura o a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia regional de Desarrollo Económico, o Gerencia de Recursos Naturales, otros, para su evaluación, revisión y trámite correspondiente.

6.2. De la Evaluación y Aprobación

6.2.1. La Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras u otras gerencias según la tipología de proyectos, deberán verificar que la Entidad Pública o Gobierno Local solicitante, no tenga compromisos de Convenios anteriores, pendientes de ejecución y hayan cumplido con presentar las liquidaciones del proyecto, según los aportes que dio el Gobierno Regional de Junín.

6.2.2. De existir compromisos pendientes, por parte de la Entidad Pública o Gobierno Local solicitante informara a la Gerencia General Regional o gerencias correspondientes, alcanzando los detalles de los adeudos, precisando el nivel de exigencia en que se encuentra y si tiene acciones de notificaciones, exigencia notarial, notificaciones a la Contraloría General de la República o acciones judiciales en proceso; recomendando la devolución del expediente al interesado, haciendo notar la trasgresión que se vendría cometiendo por parte de la entidad solicitante; y de ser el caso remitir copia del expediente a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, para las acciones legales por los compromisos pendientes de la Entidad Pública o Gobierno Local.



6.2.3. De no existir adeudos pendientes, por parte de la Entidad Pública o Gobierno Local solicitante, se remitirá el documento respectivo a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones o quien haga sus veces. Así mismo, las gerencias correspondientes, evaluarán los detalles de adeudos de las diversas entidades públicas con las que se tienen convenios vigentes, a fin de evaluar y determinar la pertinencia de firmar un nuevo convenio.



6.2.4. La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones o para los efectos de la transferencia financiera realizará las siguientes acciones:

- a) Para las entidades que se encuentren en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones, revisa y verifica que la inversión se encuentre contemplada en la Programación Multianual de Inversiones de la Entidad Pública, Gobierno Local o del Gobierno Regional de Junín.
- b) Para las Entidades que no se encuentren en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, revisa y verifica que la solicitud de Inversión se encuentra contemplada en su Plan de Desarrollo Concertado Local.
- c) Para el caso de actividades de mantenimiento verificará que el objetivo de los mismos mejore las unidades productoras de servicios.
- d) Para el caso de una Entidad Pública, deberá considerarse indicadores de cierre de brechas considerado en su Plan Estratégico Institucional.
- e) Si el informe técnico es desfavorable, deriva el expediente técnico a la entidad solicitante.
- f) Si el informe técnico es favorable deriva el expediente a la Gerencia correspondiente según sea la tipología del proyecto.

6.2.5. La Gerencia Regional de Infraestructura o las gerencias correspondientes según la tipología de proyecto, para efectos de la transferencia financiera realizará las siguientes acciones:





a) Si la información contenida en el numeral 6.1.3 no es conforme, mediante Oficio devuelve la documentación a la Entidad Pública o Gobierno Local, otorgándole un plazo perentorio de acuerdo a la magnitud de las observaciones para la subsanación de las mismas, el mismo que no debe superar los 15 días calendario.



b) Si la información contenida en el numeral 6.1.3 es conforme, emite un Informe Técnico de opinión favorable, el mismo que debe contener: meta física, presupuesto, plazo de ejecución entre otros y verifica la existencia de la Declaración Jurada donde la Entidad Pública o Gobierno Local señale que cuenta con la **capacidad operativa suficiente para ejecutar la inversión**.



c) La Gerencia Regional de Infraestructura las gerencias correspondientes según la tipología de proyecto, remite el expediente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial para el informe de disponibilidad presupuestal correspondiente.



6.2.6. La Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial para efectos de la transferencia financiera, realiza las siguientes acciones

a) Solicita a la Gerencia Regional de Infraestructura o gerencia correspondiente, un informe de habilitación de recursos mediante propuestas de modificación.



b) Si no cuenta con disponibilidad presupuestal, deriva el expediente a Secretaría General para ser devuelto al interesado.



c) Si cuenta con disponibilidad presupuestal, emite el informe presupuestal y deriva el expediente a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

6.2.7. La Oficina Regional de Asesoría Jurídica, revisa, analiza y emite el informe legal y remite el expediente y/o documentación a la Gerencia General Regional.



6.2.8. La Gerencia General Regional, revisa la documentación remitida y eleva el expediente a la Gobernación Regional (si esta función es delegable se remite la documentación directamente a Concejo Regional)



- 6.2.9. La Gobernación Regional, remite el expediente y/o documentación de solicitud de transferencia financiera al Consejo Regional, por ser de su competencia la Autorización del mismo mediante Acuerdo Regional.

6.3. Del Desembolso

- 6.3.1. Una vez Autorizado la Transferencia Financiera por el Consejo Regional mediante el Acuerdo Regional, la Secretaria Ejecutiva del Consejo Regional, notifica el respectivo Acuerdo Regional al ejecutivo del Gobierno Regional de Junín.

- 6.3.2. La Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Junín, **proyecta el convenio interinstitucional respectivo y lo eleva a Secretaria General**, para la suscripción por ambas partes (Gobierno Regional de Junín entidades públicas o Gobiernos Locales beneficiarias), en dos (2) originales. Un original es entregado a la entidad pública o Gobiernos Locales beneficiaria y el otro original es archivado en Secretaria General de la Sede Central y efectúa la notificación correspondiente a las diversas dependencias del Gobierno Regional de Junín.

- 6.3.3. La Secretaria General del Gobierno Regional Junín, una vez firmado el Convenio, remitirá una copia y todo el expediente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, para que efectúe el registro de la Certificación Presupuestal, la misma que será remitida a la Oficina Regional de Administración y Finanzas, se debe garantizar el cumplimiento del monto dispuesto en el convenio.

- 6.3.4. La Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para efectos de la transferencia financiera está supeditada a todas las normas vigentes respecto a las modificaciones y transferencias presupuestales, considerando el Decreto Legislativo N° 1440, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público; Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley de Presupuesto para el año vigente; Directiva N° 005-2022-EF/50.01, sus Lineamientos y las modificaciones y/o cambios de las mismas; Directiva General N°005-2021-GR-JUNIN-GGR, directiva para ejecución presupuestaria del Pliego 450 – GORE Junín, entre otros.

- 6.3.5. La Oficina Regional de Administración y Finanzas, una vez recibido el Acuerdo Regional, el Convenio y con la debida Certificación Presupuestal de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, deriva la documentación a la Oficina de Contabilidad.



6.3.6. La Oficina de Contabilidad realiza el registro de las fases de gasto (Compromiso y Devengado), una vez aprobada la fase de devengado, remite la documentación a la Oficina de Tesorería.



6.3.7. La Oficina de Tesorería, realizara la fase de Girado en el SIAF y registra la transferencia en el aplicativo web del DGETP, una vez aprobada esta fase comunica a la Oficina Regional de Administración y Finanzas para que mediante oficio comunique a la Entidad Pública o Gobierno Local.



6.3.8. El expediente técnico o documento equivalente es derivado a la Gerencia Regional de Infraestructura o gerencia correspondiente según la tipología de proyecto y disponga el monitoreo de campo respectivo.



6.3.9. El Gobierno Regional de Junín, una vez que ha transferido los recursos a la nueva Unidad ejecutora del proyecto, no financiara ningún tipo de adicionales y otro tipo de controversias contractuales, las mismas que serán asumidas por la entidad encargada de la ejecución del proyecto.

6.4. Del Seguimiento y Monitoreo

6.4.1. La entidad Pública o el Gobierno Local ejecutante, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, extenderá el recibo de ingreso respectivo y la Resolución de incorporación a su presupuesto asignado por el Gobierno Regional de Junín, como constancia de haber recibido los recursos económicos transferidos, la misma que deberá ser verificado por la Oficina Regional de Administración y Finanzas.



6.4.2. La Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, deberá verificar la correcta codificación de la incorporación de los recursos transferidos, de acuerdo a lo establecido en el objeto del Convenio y la Ley de Presupuesto Público para el Sector Público.



6.4.3. Una vez realizad la transferencia presupuestal al ejecutante, el Gobierno Regional de Junín, a través de la Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Oficina de Supervisión y Liquidación o Gerencia correspondiente según la tipología de proyecto, realizara el monitoreo del desarrollo de la ejecución física, verificando el cumplimiento de las cláusulas que en el Convenio disponen como obligaciones del receptor, realizará visitas periódicas de monitoreo en campo, reportando los





resultados. Similarmente la gerencia respectiva registrará y consolidará los resultados de avance de todas las transferencias efectuadas; este reporte se presentará de manera bimensual y será elevado a la Gerencia General Regional.

- 6.4.4. De requerirse algún reporte inopinado sobre el avance de metas y estado situacional de algún proyecto en transferencia, la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación o Gerencia correspondiente según la tipología de proyecto, emitirá reporte puntual, señalando entre otros el último avance logrado, evolución del cumplimiento de cláusulas obligatorias y estado situacional. De requerirse algún otro reporte será emitido por la unidad orgánica pertinente.

6.5 De la aplicación de los recursos

- 6.5.1 La Entidad Pública o Gobierno Local beneficiario en ejercicio de su autonomía administrativa, técnica y normativa ejecuta el presupuesto transferido, en el marco de las normas legales vigentes aplicables al tipo de proyecto.
- 6.5.2 Queda prohibido que la Entidad Pública o Gobierno Local utilice los recursos asignados para fines distintos a los estipulados en el convenio suscrito.

6.6 De las Evaluaciones

- 6.6.1 La Gerencia General, con los reportes recibidos y si transcurridos tres (3) meses de entregados a los recursos, la entidad Pública o Gobierno Local receptora no ha iniciado la obra injustificadamente, incumpliendo con los plazos establecidos en el Expediente Técnico o Plan de Trabajo, se le notificará formalmente sobre el incumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el convenio y de devolver el monto otorgado; si no hay pronunciamiento del receptor dentro de los siguientes quince (15) días, se procede a la notificación final por parte de la Gerencia General Regional, comunicando que el convenio ha quedado resuelto y exigirá la devolución del monto entregado y de ser necesario iniciando las acciones legales respectivas.
- 6.6.2 Si la entidad pública o Gobierno Local receptora de la transferencia incumple injustificadamente con la meta y el plazo que dispone el expediente técnico o plan de trabajo, la Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o la Gerencia correspondiente según la tipología de proyecto, encargada del monitoreo



notificará de ello al receptor, de no existir absolución o esclarecimiento en un plazo de cinco (5) días hábiles y no presentar un cronograma reformulado al plazo, emitirá el reporte a Gerencia General Regional, para el trámite de resolver el convenio suscrito.



6.6.3 Respecto al incumplimiento de remitir copia de los reportes escritos mensuales de avance, así como de la presentación en copia de la liquidación técnica y financiera de lo ejecutado e invertido al Gobierno Regional Junín, se aplicará el procedimiento del párrafo anterior.



6.6.4 En caso de incumplimiento de la meta física, detección de vicio oculto u otra anomalía, será causal para poner en conocimiento del Órgano Regional de Control Institucional.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



7.1. En caso que el Expediente Técnico o Documento Equivalente sea promovido por el Gobierno Regional de Junín, la aprobación resolutive de dicho estudio debe provenir de la Gerencia Regional de Infraestructura o de la Gerencia correspondiente según la tipología de proyecto.



7.2. Las entidades públicas o Gobierno Locales que han sido beneficiadas con alguna transferencia financiera y que a la fecha no haya liquidado dicha transferencia, no podrán acceder a otro Convenio por parte del Gobierno Regional de Junín, salvo la evaluación exhaustiva de la Gerencia correspondiente y emita opinión favorable.



7.3. Las acciones no contempladas en la presente Directiva serán absueltas por la Oficina de Programación Multianual de Inversiones o quien haga a sus veces.

7.4. El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva, constituye falta de carácter disciplinario y se sancionara de acuerdo a las normas correspondientes, según la relación laboral contractual del trabajador, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad que correspondan.

7.5. La elaboración del convenio por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica, debe estar sujeta a los lineamientos de la presente directiva, por lo que esta directiva debe ir acompañada de un modelo de convenio interinstitucional.



7.6. La Gerencias Regional de Infraestructura o las Gerencia correspondiente según la tipología de proyecto, emitirán el informe correspondiente, garantizando el presupuesto para asumir la transferencia de recursos a la entidad solicitante, considerando el número de armadas si el proyecto será ejecutado en más de un ejercicio presupuestal.



VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

8.1. Dejar sin efecto, toda normatividad que contravenga la presente directiva.

8.2. Los convenios que se hayan firmado con anterioridad a la aprobación de la presente Directiva, se aplicara el Capítulo V Normas Generales, Artículo 5.9; Capítulo VII Disposiciones Complementarias, Artículo 7.6; Informe Técnico de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones; además, del Informe de Disponibilidad Presupuestal por parte de la Gerencia Regional de Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Informe de la Gerencia de Asesoría Legal. Posteriormente se aplicará el numeral 6.2.8, del artículo 6.2 de la presente directiva. Los mismos que estarán sujetos al artículo 6.4 sobre el seguimiento y monitoreo del proyecto.



IX. RESPONSABILIDAD

9.1. La Gerencias Regional de Infraestructura, las Gerencia correspondiente según la tipología de proyecto, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración y Finanzas, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, y demás Oficinas que participan en el proceso de Transferencia Financiera son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva.



9.2. El Órgano de Control Institucional, velara por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVASE.


Econ. ROY TOMÁS GONZALES MAYTA
GERENTE GENERAL REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN