**FORMATO N°02-A:**

**REGISTRO DE LA UF Y SU RESPONSABLE**

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. DATOS DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN**[[1]](#footnote-1)**, PROGRAMA, PROYECTO ESPECIAL O UNIDAD EJECUTORA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD O EMPRESA PÚBLICA QUE REALIZARÁ LAS FUNCIONES DE UF[[2]](#footnote-2)** | | | |
| Sector/Gobierno Regional/Gobierno Local[[3]](#footnote-3): | | | |
| Entidad o empresa pública: | | | |
| Denominación de la unidad de organización, programa, proyecto especial o unidad ejecutora de la entidad o empresa pública[[4]](#footnote-4): | | | |
| Dirección: | | | |
| Departamento: | Provincia: | | Distrito: |
| **II. PERFIL PROFESIONAL DEL RESPONSABLE DE LA UF (\*)**   |  |  | | --- | --- | | 1. Contar con grado de bachiller o título profesional en economía, ingeniería, administración, o carreras afines. |  | | 1. Contar con experiencia en formulación y evaluación, ejecución, seguimiento y/o gestión de proyectos de inversión, en el Sector Público o Privado, como mínimo de cinco[[5]](#footnote-5) (05) años para el Sector, cuatro (04) años para los GR y tres[[6]](#footnote-6) (03) años para los GL. |  | | 1. Contar con un tiempo de experiencia en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión de dos (02) años como mínimo, en el Sector Público. |  | |  |  | |  |  | | | | |
| III. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA UF[[7]](#footnote-7) | | | |
| Documento con el que se solicita el registro del Responsable de UF: | | | |
| Nombres y apellidos: | | | |
| Cargo: | | DNI: | |
| Teléfono fijo/ Celular: | | Anexo: | |
| Correo electrónico oficial que usará[[8]](#footnote-8) :  …………………………..@................................. | | | |
| **IV. DATOS DE LA PERSONA DE LA UF ACREDITADA PARA EL REGISTRO**[[9]](#footnote-9)*(opcional)* | | | |
| **Acreditado 1:** | | | |
| Documento con el que se solicita el registro del Acreditado 1: | | | |
| Nombres y apellidos: | | | |
| Cargo: | | DNI: | |
| Correo electrónico que usará: | | Teléfono fijo/ Celular: | |
| **Acreditado 2:** | | | |
| Documento con el que se solicita el registro del Acreditado 2: | | | |
| Nombres y apellidos: | | | |
| Cargo: | | DNI: | |
| Correo electrónico que usará: | | Teléfono fijo/ Celular: | |
| **Acreditado 3:** | | | |
| Documento con el que se solicita el registro del Acreditado 3: | | | |
| Nombres y apellidos: | | | |
| Cargo: | | DNI: | |
| Correo electrónico que usará: | | Teléfono fijo/ Celular: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre, firma y sello del Responsable de la OPMI | | | |

**El registro, actualización o cancelación de la UF, de su** **Responsable y/o de la/s persona/s acreditada/s mediante el presente formato, es realizado por el Responsable de la OPMI registrando directamente la información en el aplicativo informático del Banco de Inversiones. Este formato no debe ser remitido en físico a la DGPMI.**

**El Responsable de la UF informa de manera inmediata al Responsable de la OPMI sobre los cambios de la/s persona/s acreditada/s para su cancelación y/o reemplazo en el Banco de Inversiones.**

**Toda la información que se registre en el Banco de Inversiones tiene el carácter de Declaración Jurada, y se sujeta a las responsabilidades y consecuencias legales que correspondan, siendo su veracidad de estricta responsabilidad del órgano encargado de su registro, es decir, en este caso, incluye al Responsable de la UF, así como a la/s persona/s acreditada/s para realizar los registros la información en el Banco de Inversiones.**

1. (\*) Los requisitos considerados en el presente Formato son de aplicación para los reemplazos o cambios de Responsable de UF.

   Las unidades de organización son los órganos, unidades orgánicas, subunidades orgánicas y áreas de los distintos niveles organizacionales al interior de la entidad. [↑](#footnote-ref-1)
2. La UF cuenta con un Responsable y equipo técnico, de corresponder. [↑](#footnote-ref-2)
3. Del Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Anexo N° 01. [↑](#footnote-ref-3)
4. La unidad de organización designada como UF no puede coincidir con el órgano o unidad orgánica designada como OPMI de la entidad. [↑](#footnote-ref-4)
5. Aplica para las empresas públicas del Sector. [↑](#footnote-ref-5)
6. Aplica para las empresas públicas de los GL. [↑](#footnote-ref-6)
7. El Responsable de la UF del Sector y la/s persona/s acreditada/s para los registros en el Banco de Inversiones no puede/n formar parte de ninguna OPMI o UF de otra entidad o empresa pública. [↑](#footnote-ref-7)
8. A esta dirección electrónica se enviará la contraseña de acceso al Banco de Inversiones y demás comunicaciones referentes al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Sólo se atenderán solicitudes de actualización provenientes de esta dirección electrónica. [↑](#footnote-ref-8)
9. A consideración del Responsable de la UF, se registra el/los dato/s de la/s persona/s que serán acreditadas para realizar los registros de la información en el Banco de Inversiones, quedando bajo su responsabilidad dicha acreditación (se pueden incluir o retirar celdas). En caso de requerirse el llenado de este campo, el Responsable de UF debe remitir al Responsable de la OPMI la solicitud de registro (correo electrónico, memorando u otro documento) con los datos de la/s persona/s que será/n acreditadas. [↑](#footnote-ref-9)