**FORMATO N° 01-A:**

**REGISTRO DE LA OPMI Y SU RESPONSABLE**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I. DATOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA ESPECÍFICA QUE REALIZARÁ LAS FUNCIONES DE OPMI | | | |
| Sector / GR / GL[[1]](#footnote-1): | | | |
| Entidad: | | | |
| Denominación del órgano o unidad orgánica[[2]](#footnote-2): | | | |
| Dirección: | | | |
| Departamento: | Provincia: | Distrito: | |
| Teléfono fijo[[3]](#footnote-3): | Celular[[4]](#footnote-4): | | |
| Correo electrónico oficial que usará la OPMI[[5]](#footnote-5): ……………….@....................................... | | | |
| **II. PERFIL PROFESIONAL DEL RESPONSABLE DE LA OPMI**   1. Contar con grado de bachiller o título profesional en economía, ingeniería, administración, contabilidad o carreras afines. 2. Para el caso de las OPMI del Sector:  * Contar con experiencia en planeamiento, formulación y evaluación, seguimiento, gestión de proyectos de inversión o materias vinculadas con la elaboración, seguimiento y evaluación de políticas, planes o programas, en el Sector Público o Privado, como mínimo de cinco (05) años. * Contar con experiencia en planeamiento, formulación, evaluación, ejecución, seguimiento, y/o gestión de proyectos de inversión, en el Sector Público, como mínimo de tres (03) años.  1. Para el caso de las OPMI del GR y GL:  * Contar con experiencia en planeamiento, formulación y evaluación, seguimiento, gestión de proyectos de inversión o materias vinculadas con la elaboración, seguimiento y evaluación de políticas, planes o programas, en el Sector Público o Privado, como mínimo de cuatro (04) para GR y tres (03) años para GL. * Contar con experiencia en planeamiento, formulación y evaluación, seguimiento, gestión de proyectos de inversión o materias vinculadas con la elaboración, seguimiento y evaluación de políticas, planes o programas en el Sector Público, como mínimo de dos (02) años. | | | |
| III. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA OPMI[[6]](#footnote-6) | | | |
| Nombres y apellidos[[7]](#footnote-7): | | | |
| Cargo: | | | DNI: |
| Teléfono fijo: | | | Celular: |
| **IV. DATOS DEL ÓRGANO RESOLUTIVO** | | |  |
| Nombres y apellidos[[8]](#footnote-8): | | | |
| DNI: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firma y sello del Órgano Resolutivo  Este formato debe contar con la firma original del Órgano Resolutivo del Sector (Ministro, Titular o máxima autoridad ejecutiva), Gobierno Regional (Gobernador Regional) o Gobierno Local (Alcalde), según corresponda. | | | |

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

1. Del Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Anexo N° 01. [↑](#footnote-ref-1)
2. El órgano o unidad orgánica designada como OPMI no puede coincidir con alguna unidad de organización designada como UF o UEI. [↑](#footnote-ref-2)
3. Si el teléfono es de provincia incluir el código de larga distancia nacional. [↑](#footnote-ref-3)
4. Es un campo obligatorio. [↑](#footnote-ref-4)
5. 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. Solamente se atenderán solicitudes de actualización provenientes de estas direcciones electrónicas. [↑](#footnote-ref-5)
6. El Responsable de OPMI no puede formar parte de ninguna OPMI, UF o UEI de ninguna entidad o empresa pública. [↑](#footnote-ref-6)
7. La información de identificación y firma será validada con información del RENIEC. Asimismo, los datos del Órgano Resolutivo serán validados con información del Jurado Nacional de Elecciones, de corresponder. [↑](#footnote-ref-7)
8. Ídem. [↑](#footnote-ref-8)