

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 002-2018-EPS SEDA JULIACA S.A./P.D.

Juliaca, 07 de Febrero del 2018.

VISTOS:

Resolución de Directorio No 001-2013-EPS SEDA JULIACA S.A./PD, El Informe N° 0001-2018-EPS SEDA JULIACA S.A./OPP/ER., Informe No 00019-2018/OPP., Acuerdo No 07-2018., Memorando No 0076/GG.; y.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Directorio No 001-2013-EPS SEDA JULIACA S.A./PD, de fecha 09 de marzo del 2013, en la que Resuelve Aprobar la integración de la OPI (Oficina de Programación e Inversión), en los Documentos de Gestión de la EPS SEDA JULIACA S.A. (ROF, CAP, y MOF). Y Modificar el Reglamento de Organización y Funciones...; Modificar el Cuadro de Asignación de Personal,...; Modificar el Manual de Organización y Funciones, el numeral 3) Oficina de Programación e Inversión con sus dos equipos funcionales en el Título II se incluye y modifica el Organigrama General (...).

Que del informe No 001-2018-EPS SEDA JULIACA S.A./OPP/ER, de fecha 11 de Enero del 2018, remite el Proyecto de la Modificación del Manual de Organización ... con la conclusión reformar la estructura Orgánica del Manual de Organización y Funciones de la EPS SEDA JULIACA S.A. sustituyendo la Oficina de Programación e Inversión, y los cargos funcionales que en ella operan, jefe de la Oficina (OPI-001/SP-EJ), y Especialista en proyectos de inversión (OPI-002/SP-ES), por la UNIDAD FORMULADORA de la EPS SEDA JULIACA S.A., con los cargos Funcionales JEFE DE OFICINA (UF-001/SP-EJ), y ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION (UF-002/SP-ES), con las funciones contenidas en documento anexo.

Que, del informe No 0019-2018/OPP., de fecha 12 de Enero del 2018, emitida por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en la que solicita Opinión Legal, en referencia a la Modificación de los Documentos de Gestión, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Cuadro de Asignación del personal, Estructura Orgánica (Organigrama de la EPS),

Que de la Opinión Legal N° 0006-2018, de fecha 18 de Enero del 2018, emitida por el Asesor legal, que opina, que la propuesta de la modificación de la estructura orgánica del MOF, ROF, CAP, es procedente, conforme a los expuestos, que de la Oficina de Programación e Inversión (OPI), por Unidad Formuladora, y aprobar mediante Resolución de Directorio.

Que mediante Acuerdo de Directorio N° 07-2018, de fecha 18 de Enero del 2018, aprobar la modificación de los documentos de gestión, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, cuadro de Asignación del personal y Estructura Orgánica (Organigrama) de la EPS SEDA JULIACA S.A., mediante acto resolutivo suscrito por el presidente del Directorio.

Que, mediante Memorando No 0076-2018-EPS SEDA JULIACA S.A. de fecha 05 de Febrero del 2018, emitida por el Gerente General, quien solicita la proyección de la Resolución, en donde apruebe la modificación de los documentos de gestión.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO, la Resolución de Directorio N° 001-2013-EPS SEDA JULIACA S.A./PD., en la que modifica el Manual de Organización y Funciones, Reglamento de Organización y Funciones, y el Cuadro de Asignación de Personal de la EPS SEDA JULIACA S.A.

ARTICULO SEGUNDO: INTEGRAR- la Unidad Formuladora, en documentos de Gestión de la EPS SEDA JULIACA S.A. (ROF, MOF, CAP), aprobado mediante Resolución de Directorio N° 002-2018-EPS SEDA JULIACA S.A./PD.

ARTICULO TERCERO: MODIFICAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), en lo que corresponde el Art. 06 literal c), y Art. 31, 32, y 33 y anexo donde se incluye las funciones de la Unidad Formuladora, y es modificado el correlativo de los articulados, conforme se desprende de los documentos adjuntados a la presente.

ARTICULO CUARTO: MODIFICAR el Cuadro de Asignación de Personal, (CAP), en la que corresponde a la inclusión como Unidad Formuladora de la EPS SEDAJULIACA S.A., con los cargos funcionales Jefe de Oficina (UF-001/SP-EJ); y Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión (UF-002/SP-ES).

ARTICULO QUINTO: MODIFICAR el Manual de Organización y Funciones (MOF), en lo que corresponde al Título III, Capítulo III, se incluye y modifica el numeral 3) Oficina de Unidad Formuladora, con dos cargos funcionales; en el Título II (Organigrama Estructural), se incluye y modifica el Organigrama General, en el Título II Capítulo II numeral 3) se incluye y modifica el resumen y lo concerniente a (UF) Unidad Formuladora, Título III, Capítulo III, numeral 3) identificación del Cargo, Función Básica, Funciones Específicas, Línea de autoridad, requisitos mínimos de los cargos funcionales de la Oficina de Unidad Formuladora, conforme se desprende de los documentos.

ARTICULO SEXTO: ENCARGAR a la Gerencia General, Gerencia de Administración, y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el cumplimiento e implementación de la presente Resolución.

ARTICULO SEPTIMO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración la Publicación y difusión de la presente Resolución en el Diario Oficial el Peruano y en el Portal Electrónico de la EPS SEDAJULIACA S.A.

REGÍSTRESE, COMUNIQUÉSE Y CÚMPLASE

C.c.

GG/GA/OPP/DRH/OCI

Archivo.

EPS SEDAJULIACA S.A.
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE ALICAMA

Ing. Salvador Teodoro Valdote Cárdenas
PRESIDENTE DE DIRECTORIO
D.I.B. Nº 76441

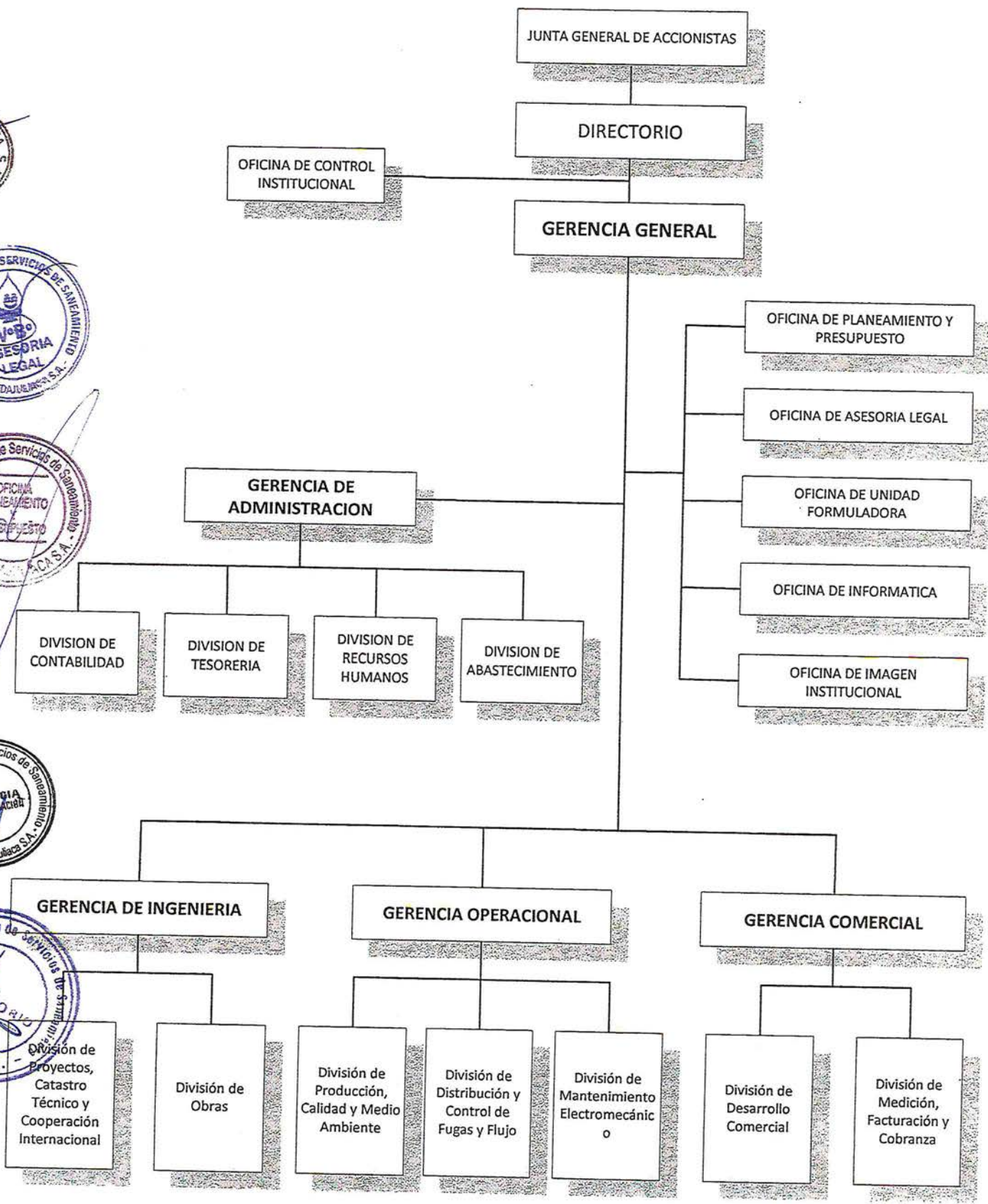


CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL 2018

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
GERENCIA GENERAL				3	2	1	1
1	GERENTE GENERAL	GG-001	SP-DS	1	1	0	1
2	SECRETARIA	GG-002	SP-AP	1	1	0	0
3	CHOFER	GG-003	SP-AP	1	0	1	0
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL				2	1	1	1
4	JEFE DE OFICINA	OCI-001	SP-EJ	1	1	0	1
5	ESPECIALISTA EN AUDITORIA INTERNA	OCI-002	SP-ES	1	0	1	0
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				4	4	0	0
6	JEFE DE OFICINA	OPP-001	SP-EJ	1	1	0	0
7	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO	OPP-002	SP-ES	1	1	0	0
8	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION	OPP-004	SP-ES	1	1	0	0
9	TECNICO EN EVALUACION PRESUPUESTAL Y CONTROL	OPP-003	SP-AP	1	1	0	0
OFICINA DE ASESORIA LEGAL				2	1	1	0
10	JEFE DE OFICINA	OAL-001	SP-EJ	1	1	0	0
11	TECNICO EN ABOGACIA	OAL-002	SP-AP	1	0	1	0
OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA				2	1	1	0
12	JEFE DE OFICINA	UF-001	SP-EJ	1	1	0	0
13	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSI	UF-002	SP-ES	1	0	1	0
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL				1	1	0	0
14	JEFE OFICINA	OII-001	SP-EJ	1	1	0	0
OFICINA DE DE INFORMATICA				2	1	1	0
15	JEFE DE OFICINA	OI-001	SP-EJ	1	1	0	0
16	ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA	OI-002	SP-EJ	1	0	1	0
GERENCIA DE ADMINISTRACION				2	2	0	1
17	GERENTE DE ADMINISTRACION	GA-001	SP-DS	1	1	0	1
18	SECRETARIA	GA-002	SP-AP	1	1	0	0
DIVISION DE CONTABILIDAD				5	5	0	0
19	JEFE DE DIVISION	DC-001	SP-EJ	1	1	0	0
20	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD FINANCIERA	DC-002	SP-ES	1	1	0	0
21	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD DE COSTOS	DC-003	SP-ES	1	1	0	0
22	TECNICO EN CONTABILIDAD	DC-004	SP-AP	1	1	0	0
23	TECNICO EN CONTROL PATRIMONIAL	DC-005	SP-AP	1	1	0	0
DIVISION DE TESORERIA				5	4	1	0
24	JEFE DE DIVISION	DT-001	SP-EJ	1	1	0	0
25	TECNICO ADMINISTRATIVO	DT-002	SP-AP	1	1	0	0
26	TECNICO EN RECAUDACION	DT-003	SP-AP	1	1	0	0
27	RECAUDADOR	DT-004	SP-AP	2	1	1	0
DIVISION DE RECURSOS HUMANOS				4	3	1	0
28	JEFE DE DIVISION	DRH-001	SP-EJ	1	1	0	0
29	ESPECIALISTA EN PERSONAL	DRH-002	SP-ES	1	1	0	0
30	ASISTENTE SOCIAL	DRH-003	SP-ES	1	1	0	0
31	TECNICO EN PERSONAL	DRH-004	SP-AP	1	0	1	0
DIVISION DE ABASTECIMIENTO				7	6	1	0
32	JEFE DE DIVISION	DA-001	SP-EJ	1	1	0	0
33	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	DA-002	SP-ES	1	0	1	0
34	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SELECCIÓN	DA-003	SP-ES	1	1	0	0
35	TECNICO EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECA	DA-004	SP-AP	1	1	0	0
36	TECNICO EN ALMACENES	DA-005	SP-AP	1	1	0	0
37	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES	DA-006	SP-AP	1	1	0	0
38	PERSONAL DE SERVICIO	DA-007	SP-AP	1	1	0	0
GERENCIA DE INGENIERIA				3	2	1	1
39	GERENTE DE INGENIERIA	GI-001	SP-DS	1	1	0	1
40	SECRETARIA	GI-002	SP-AP	1	1	0	0
41	CHOFER	GI-003	SP-AP	1	0	1	0
DIVISION DE PROYECTOS, CATASTRO TECNICO Y COOPERACION INTERNACIONAL				11	4	7	0
42	JEFE DE DIVISION	DPCT-001	SP-EJ	1	1	0	0
43	INGENIERO DE PROYECTOS	DPCT-002	SP-ES	1	0	1	0
44	ASISTENTE EN INGENIERIA	DPCT-003	SP-AP	1	1	0	0
45	TECNICO EN INGENIERIA	DPCT-004	SP-AP	1	0	1	0
46	TOPOGRAFO	DPCT-005	SP-AP	1	0	1	0
47	TECNICO EN CATASTRO	DPCT-006	SP-AP	1	1	0	0
48	ESP. EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL	DPCT-007	SP-ES	1	0	1	0
49	DIBUJANTE CAD	DPCT-008	SP-AP	1	0	1	0
50	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	DPCT-009	SP-ES	1	0	1	0

CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL 2018

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
51	OBREROS	DPCT-010	SP-AP	2	1	1	0
	DIVISION DE OBRAS			6	4	2	0
52	JEFE DE DIVISION	DO-001	SP-EJ	1	1	0	0
53	INGENIERO SUPERVISOR	DO-002	SP-ES	1	0	1	0
54	INGENIERO RESIDENTE	DO-003	SP-ES	1	0	1	0
55	ASISTENTE DE INGENIERIA	DO-004	SP-AP	1	1	0	0
56	TOPOGRAFO	DO-005	SP-AP	1	1	0	0
57	TECNICO EN INGENIERIA	DO-006	SP-AP	1	1	0	0
	GERENCIA OPERACIONAL			3	1	2	1
58	GERENTE OPERACIONAL	GO-001	SP-DS	1	1	0	1
59	SECRETARIA	GO-002	SP-AP	1	0	1	0
60	CHOFER	GO-003	SP-AP	1	0	1	0
	DIVISION DE PRODUCCION, CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE			22	18	4	0
61	JEFE DE DIVISION	DPC-001	SP-EJ	1	1	0	0
62	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DPC-002	SP-AP	1	1	0	0
63	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	DPC-003	SP-ES	1	1	0	0
64	ANALISTA DE LABORATORIO	DPC-004	SP-AP	3	2	1	0
65	OPERARIO DE PLANTA	DPC-005	SP-AP	8	8	0	0
66	OPERARIO DE LAGUNAS DE OXIDACION	DPC-006	SP-AP	2	1	1	0
67	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	DPC-007	SP-ES	2	0	2	0
68	AUXILIAR DE SERVICIOS	DPC-008	SP-AP	1	1	0	0
69	OPERARIO RESERVORIOS	DPC-009	SP-AP	3	3	0	0
	DIVISION DE DISTRIBUCION Y CONTROL DE FUGAS Y FLUJO			20	19	1	0
70	JEFE DE DIVISION	DDC-001	SP-EJ	1	1	0	0
71	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO	DDC-002	SP-ES	1	1	0	0
72	SUPERVISOR DE REDES Y FUGAS	DDC-003	SP-ES	1	1	0	0
73	OPERADOR HIDROJET	DDC-004	SP-AP	1	1	0	0
74	OPERADOR EQUIPO DE BALDE	DDC-005	SP-AP	1	1	0	0
75	TECNICO EN FUGAS Y MANTENIMIENTO DE REDES	DDC-006	SP-AP	3	2	1	0
76	OPERARIO EN FUGAS Y MANTENIMIENTO DE REDES	DDC-007	SP-AP	8	8	0	0
77	OPERADOR RETROEXCAVADORA	DDC-008	SP-AP	1	1	0	0
78	OPERARIO CONEXIONES NUEVAS	DDC-009	SP-AP	3	3	0	0
	DIVISION DE MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO			17	16	1	0
79	JEFE DE DIVISION	DME-001	SP-EJ	1	1	0	0
80	SUPERVISOR ELECTROMECANICA	DME-002	SP-AP	1	0	1	0
81	OPERADOR ELECTROMECANICO	DME-003	SP-AP	3	3	0	0
82	AUXILIAR MECANICO ELECTRICISTA	DME-004	SP-AP	3	3	0	0
83	OPERARIO DE CAMARAS DE BOMBEO	DME-005	SP-AP	9	9	0	0
	GERENCIA COMERCIAL			4	2	2	1
84	GERENTE COMERCIAL	GC-001	SP-DS	1	1	0	1
85	SECRETARIA	GC-002	SP-AP	1	1	0	0
86	CHOFER	GC-003	SP-AP	1	0	1	0
87	PERSONAL DE SERVICIOS	GC-004	SP-AP	1	0	1	0
	DIVISION DE DESARROLLO COMERCIAL			26	23	3	0
88	JEFE DE DIVISION	DDC-001	SP-EJ	1	1	0	0
89	SUPERVISOR DE CATASTRO	DDC-002	SP-AP	1	1	0	0
90	ANALISTA DE CATASTRO	DDC-003	SP-AP	2	1	1	0
91	SUPERVISOR DE ATENCION AL CLIENTE Y RECLAMOS	DDC-004	SP-AP	1	1	0	0
92	ANALISTA DE ATENCION AL CLIENTE Y RECLAMOS	DDC-005	SP-AP	3	1	2	0
93	SUPERVISOR EQUIPO OPERATIVO COMERCIAL	DDC-006	SP-AP	1	1	0	0
94	OPERADOR COMERCIAL	DDC-007	SP-AP	17	17	0	0
	DIV. DE MEDICION, FACTURACION Y COBRANZA			8	7	1	0
95	JEFE DE DIVISION	DMFC-001	SP-EJ	1	1	0	0
96	SUPERVISOR DE MEDICION	DMFC-002	SP-AP	1	1	0	0
97	ANALISTA DE MEDICION	DMFC-003	SP-AP	1	0	1	0
98	TECNICO BANCO MEDIDORES	DMFC-004	SP-AP	1	1	0	0
99	SUPERVISOR DE FACTURACION	DMFC-005	SP-AP	1	1	0	0
100	ANALISTA DE FACTURACION	DMFC-006	SP-AP	1	1	0	0
101	SUPERVISOR DE COBRANZA	DMFC-007	SP-AP	1	1	0	0
102	ANALISTA DE COBRANZA	DMFC-008	SP-AP	1	1	0	0
	TOTAL			159	127	32	6



3.- ORGANOS DE ASESORAMIENTO:

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Oficina de Asesoría Legal
- Oficina de Unidad Formuladora
- Oficina de Informática
- Oficina de Imagen Institucional



GERENCIA GENERAL

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Jefe de Oficina	1
Especialista en Planeamiento	1
Especialista en Racionalización	1
Técnico Evaluación Presupuestal	1
Sub Total	4

OFICINA DE ASESORIA LEGAL

Jefe de Oficina	1
Técnico en Abogacía	1
Sub Total	2

OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA

Jefe de Oficina	1
Especialista en Formulación Proy.	1
Sub Total	2

OFICINA DE INFORMATICA

Jefe de Oficina	1
Especialista en Informática	1
Sub Total	2

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Jefe de Oficina	1
Sub Total	1

RESUMEN	
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	4
Oficina de Asesoría Legal	2
Oficina de Unidad Formuladora	2
Oficina de Informática	2
Oficina de Imagen Institucional	1
TOTAL	11

3.- DE LA UNIDAD FORMULADORA

La Unidad Formuladora, está conformada por los siguientes cargos estructurales:

- Jefe de Oficina.
- Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión.



I.- IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Unidad Formuladora
CODIGO CAP	UF-001
CARGO CLASIFICADO	SP-EJ
CARGO ESTRUCTURADO	Jefe de Oficina

II.- FUNCION BASICA

Programar y organizar las actividades de revisión y evaluación de estudios de inversión de los proyectos destinados a ampliar y/o mejorar la prestación de los servicios de saneamiento, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Es responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.

III.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Ser responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.
2. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con la empresa.
3. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
4. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
5. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
6. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
7. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.

IV.- LINEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Gerente General
Ejerce Mando – Supervisión Sobre	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión

REQUISITOS MINIMOS

Formación:

:Nivel Académico	Título Profesional Universitario
Especialización o Competencias	Economía, Ingeniería, Administración, o carrera afines Cursos o diplomas de especialización en formulación y evaluación social de proyectos, o gestión de proyectos, o gestión pública, o sistemas administrativos del Estado, con resultados satisfactorios; Adecuadas capacidades para conducir el trabajo en equipo, articular relaciones, con capacidad para comunicarse de manera fluida y



	directa, dirigir procesos de trabajo alineado a objetivos estratégicos o institucionales.
--	---

Experiencia:

Tiempo Mínimo de Experiencia Laboral	Experiencia en formulación y/o evaluación social de proyectos de 02 años como mínimo; Contar con un tiempo de experiencia en el Sector de 02 años como mínimo
--------------------------------------	---



I.- IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Unidad Formuladora
CODIGO CAP	UF-002
CARGO CLASIFICADO	SP-ES
CARGO ESTRUCTURADO	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión



II.- FUNCION BASICA

Realizar las actividades de evaluación de estudios de pre inversión de los proyectos destinados a ampliar y/o mejorar la prestación de los servicios de saneamiento, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Es responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.



III.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Evaluar estudios en la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.
2. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con la empresa.
3. Desarrollar trabajos de campo necesarios para el levantamiento de información para la elaboración de las fichas técnicas y los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
4. Participar en el registro en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
5. Mantener ordenado, clasificado y actualizado el acervo documentario que respalden las actividades desarrolladas.
6. Cumplir con las normas técnicas, directivas, metodología, procedimientos y demás disposiciones, que son de competencia.
7. Otras actividades que le asigne el Jefe de Oficina.



IV.- LINEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Jefe de Unidad Formuladora
Ejerce Mando – Supervisión Sobre	No ejerce supervisión.



V.- REQUISITOS MINIMOS

Formación:

Nivel Académico	Título Profesional o Bachiller Universitario
	Economía, Ingeniería, Administración, o carrera afines



Especialización o Competencias	Haber seguido cursos o diplomas de especialización en formulación y evaluación social de proyectos, o gestión de proyectos, o gestión pública, o sistemas administrativos del Estado, con resultados satisfactorios; Aptitudes para trabajar en equipo, articular relaciones, con capacidad para comunicarse de manera fluida y directa, dirigir procesos de trabajo alineado a objetivos estratégicos o institucionales.
--------------------------------	---

Experiencia:

Tiempo Mínimo de Experiencia Laboral	Experiencia en formulación y/o evaluación social de proyectos de 02 años como mínimo; Contar con un tiempo de experiencia en el Sector de 02 años como mínimo
--------------------------------------	---



Artículo 31° De la Unidad Formuladora.- La Unidad Formuladora (UF), es la unidad orgánica sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Es responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión:

Artículo 32° Interrelación Interna.- Está a cargo de un Jefe de Oficina, que depende de la Gerencia General.

Artículo 33° Funciones.- Son funciones de la Unidad Formuladora:

- a) Aplica los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines de la empresa.
- b) Elabora las fichas técnicas y los estudios de pre inversión para los proyectos de inversión, conforme a lo señalado en el literal a), con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto y las formas de financiamiento.
- c) Registra en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, a que se refiere el artículo 2 del Reglamento.
- d) Declara la viabilidad de los proyectos de inversión.
- e) Aprueba las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, a que se refiere el artículo 2 del Reglamento.
- f) Cautela que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, antes señaladas, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- g) En el caso de las UF de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, formulan y evalúan proyectos que se enmarquen en las competencias de su nivel de Gobierno.
- h) Otras de su competencia a fin, dispuestas por la Gerencia General.

