



Formulario F-HC-003
Creación de Unidad Administradora de Proyecto (UAP) en HonduCompras

1. Datos de la Institución:	
Nombre y código de la Institución [Indicar el nombre tal y como está registrado según la estructura programática de SEFIN]	
Nombre y código de la Gerencia Administrativa [Indicar el nombre tal y como está registrado según la estructura programática de SEFIN]	

2. Datos de la Unidad Administradora de Proyecto (UAP):	
Nombre y código de la Unidad Administradora de Proyecto (UAP) [Indicar el nombre tal y como está registrado según la estructura programática de SEFIN]	

3. Ubicación de la Unidad Administradora de Proyecto (UAP):	
Departamento	
Municipio	
Ciudad	
Dirección	

4. Información de Contacto:	
Teléfono	
Correo electrónico de UAP	

5. Documentos requeridos obligatorios:	
a) Copia del nombre y código de la Unidad Ejecutora de Proyectos de SEFIN. b) Copia del DNI del Coordinador de Proyectos, c) Constancia de trabajo del coordinador de proyectos indicando puesto nominal y funcional o en su defecto la copia del contrato con organismo financiador externo.	

6. Datos y Firma del Coordinador de Proyecto:	
Nombre y Apellido:	
Número de DNI:	
Correo electrónico:	
Teléfono [de la Institución]:	
Firma y Sello:	

Nota importante: El tiempo de respuesta por parte de ONCAE después de recibida completa la información 2 días calendario.