

## FORMATO PARA DESIGNAR RESPONSABLE

Por el presente, remitimos la información necesaria para generar las credenciales de acceso a los siguientes aplicativos:

Datos de la EFA			
Nombre de la EFA			
RUC			
Aplicativo (marcar con una X la/las opción/es que correspondan)	SIGIP (aplicativo del Planefa) 	SUPER EFA 	REPORTA RESIDUOS 
	( <input checked="" type="checkbox"/> )	( <input checked="" type="checkbox"/> )	( <input checked="" type="checkbox"/> )
Enlaces:	<a href="https://sistemas.oefa.gob.pe/sso2-front/?urls=sigip">https://sistemas.oefa.gob.pe/sso2-front/?urls=sigip</a>	<a href="https://sistemas.oefa.gob.pe/sso2-front/?urls=NSUPEREFA">https://sistemas.oefa.gob.pe/sso2-front/?urls=NSUPEREFA</a>	<a href="https://publico.oefa.gob.pe/Portalpifa/">https://publico.oefa.gob.pe/Portalpifa/</a> (Usuario interno)
<b>Datos de la/s persona/s designada/s</b>			
Nota: Si se designa a personas diferentes en cada aplicativo, presentar un formato por cada uno.			
Nombres y apellidos:			
DNI			
Correo/s electrónico/s	SIGIP: SUPER EFA: REPORTA RESIDUOS: <b>Importante: el correo utilizado para SUPER EFA y REPORTA RESIDUOS no puede ser el mismo</b>		
Celular de contacto			
Cargo			
Nombre del área a la que pertenece (según el ROF)			