

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 115 -2019-COFOPRI/DE

Lima, 04 NOV. 2019

VISTOS:

El Memorandum N° 947-2019-COFOPRI/UTDA del 16 de octubre de 2019, emitido por la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, el Memorandum N° 4790-2019-COFOPRI/OA-URRHH del 29 de octubre de 2019, emitido por la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, el Memorandum N° 3025-2019-COFOPRI/OA del 30 de octubre de 2019, emitido por la Oficina de Administración, y el Informe N° 460-2019-COFOPRI/OAJ del 04 de noviembre de 2019, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Legislativo N° 803, Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal, complementada por la Ley N° 27046, se crea la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal, ahora Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, conforme a la Segunda Disposición Complementaria de la Ley N° 28923, Ley que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos;

Que, el tercer párrafo del artículo 2° del Decreto Legislativo N° 803, modificado por la Cuarta Disposición Complementaria de la Ley N° 28923, Ley que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos, en concordancia con el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, establece que el Director Ejecutivo es la máxima autoridad de la Entidad quien ejercerá la titularidad del pliego presupuestal;

Que, en el artículo segundo de la Resolución Directoral N° 034-2008-COFOPRI/DE del 03 de marzo de 2008, se dispuso encargar a la Dra. Sonia Minaya Taboada, en el cargo de Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo;

Que, mediante documento de vistos, la señora Sonia Iliana Minaya Taboada, Jefa (e) de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, solicita hacer uso de su descanso físico vacacional por el periodo comprendido del 04 al 07 de noviembre de 2019, y propone encargar las funciones propias de la referida Unidad a la señora Katuiscia Paola Toribio Villalobos;

Que, con el documento de vistos, la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, opina que resulta procedente el descanso físico vacacional, por el periodo comprendido del 04 al 07 de noviembre de 2019; asimismo, informa que la profesional propuesta, quien se encuentra bajo el régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, cumple con el perfil exigido por el Manual de Organización y Funciones para encargarle en calidad de suplencia, las funciones correspondientes al cargo de Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI;

Que, el artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece que los

trabajadores bajo contrato administrativo de servicios, pueden, sin que implique la variación de la retribución o del plazo establecido en el contrato, ejercer la suplencia al interior de la entidad contratante;

Que, con informe de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye sobre la procedencia legal de la citada encargatura de funciones en calidad de suplencia, por el periodo antes indicado;

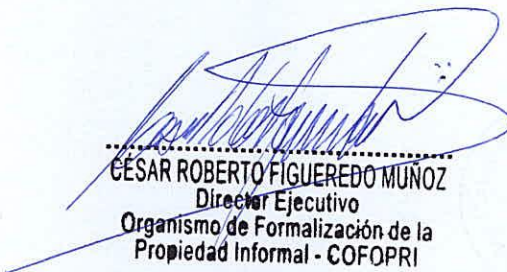
Que, resulta necesario que durante el periodo del 04 al 07 de noviembre de 2019, periodo en que la señora Sonia Iliana Minaya Taboada, Jefa (e) de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, hará uso de su descanso físico vacacional, se disponga la encargatura de funciones de dicha Jefatura;

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes N°s. 28923 y 27046, los Decretos Legislativos N°s. 1057 y 803, los Decretos Supremos N°s. 065-2011-PCM, 075-2008-PCM y 025-2007-VIVIENDA; y con el visado de la Gerencia General, la Oficina de Administración, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Encargar en calidad de suplencia a la señora Katuiscia Paola Toribio Villalobos, las funciones correspondientes al cargo de Jefa de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, en adición a sus funciones, por el periodo comprendido del 04 al 07 de noviembre de 2019, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución, a cuyo término retomará las funciones de la precitada Unidad la señora Sonia Iliana Minaya Taboada.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el Portal Institucional.


CESAR ROBERTO FIGUEREDO MUÑOZ
Director Ejecutivo
Organismo de Formalización de la
Propiedad Informal - COFOPRI

HOJA DE INSTRUCCIONES PARA NOTIFICACION Y PUBLICACION DE RESOLUCIONES

N° DE RESOLUCION A NOTIFICAR	RESOLUCIÓN N° 115 -2019-COFOPRI/ DE
ÓRGANO U UNIDAD ORGÁNICA DE ORIGEN DEL EXPEDIENTE	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
NOMBRE DEL RESPONSABLE	NATALÍ MORENO ARÉVALO

La Resolución deber ser notificada y puesta en conocimiento de:

- 1.- Órgano(s) u Unidad(es) Orgánica(s) de COFOPRI ☒
- 2.- Otra(s) Entidad(es) ☐
- 3.- Administrado(s) ☐

NOTIFICACIÓN INTERNA (situación 1)		
FUNCIONARIO/SERVIDOR	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	FECHA DE NOTIFICACIÓN
SONIA MINAYA TABOADA	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	
KATUISCIA TORIBIO VILLALOBOS	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	

NOTIFICACIÓN EXTERNA (situación 2 y 3)		
ENTIDAD/NOMBRE Y APELLIDO DEL ADMINISTRADO	DIRECCIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN

Indicar si esta Resolución se publica en:

- Portal Institucional ☒
- Diario oficial El Peruano ☐
- No corresponde publicar ☐



(Firma del Responsable del Exp.)

Nombre y Apellido : NATALÍ MORENO ARÉVALO
 Cargo : DIRECTORA
 Órgano u Unidad Orgánica: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA