

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 132 -2019-COFOPRI/DE

Lima, 22 NOV. 2019

VISTOS:

Los Memorándums N° 2744-2019-COFOPRI/OPP y 2770-2019-COFOPRI/OPP del 11 y 12 de noviembre de 2019, emitidos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Memorándum N° 5012-2019-COFOPRI/OA-URRHH del 15 de noviembre de 2019, emitido por la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, y el Informe N° 495-2019-COFOPRI/OAJ del 20 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, con Resolución Directoral N° 108-2014-COFOPRI/DE del 24 de octubre de 2014, se resuelve encargar a la señora Mery Luz Mendoza Agramonte, las funciones de Jefe de la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI;

Que, mediante documentos de vistos, la Oficina de Presupuesto y Planeamiento, autoriza las vacaciones de la señora Mery Luz Mendoza Agramante, Jefa (e) de la Unidad de Presupuesto, por el periodo comprendido del 18 de noviembre al 02 de diciembre de 2019, y propone encargar las funciones de la referida unidad al señor René Barrientos Gómez;

Que, con documento de vistos, la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración opina que resulta procedente el descanso físico vacacional, por el periodo antes indicado, e informa que el profesional propuesto, quien se encuentra bajo el régimen laboral de la actividad privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728, cumple con el perfil exigido por el Manual de Organización y Funciones para encargarle temporalmente las funciones correspondientes al cargo de Jefe de la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI;

Que, el artículo 77 del Reglamento Interno de Trabajo del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, aprobado con Resolución N° 058-2009-COFOPRI/DE, señala lo siguiente: "Mediante el encargo, se asigna a un trabajador determinado, el desempeño de un cargo de igual o mayor jerarquía, sustituyendo al titular para todo efecto legal en el ejercicio de las

funciones con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen. El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. (...)”.

Que, el numeral 17.1 del artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que, con informe de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye sobre la procedencia legal de la citada encargatura de funciones;

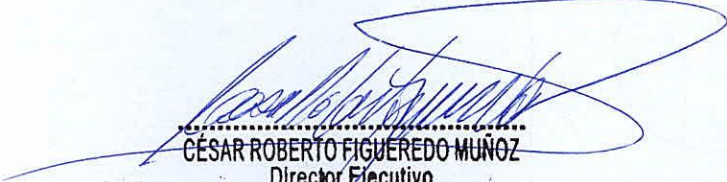
Que, en tal sentido resulta necesario que del 18 de noviembre al 02 de diciembre de 2019, periodo en que la señora Mery Luz Mendoza Agramonte, Jefa (e) de la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, hará uso de su descanso físico vacacional, se disponga la encargatura de funciones de dicha Unidad;

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes N°s. 28923 y 27046, los Decretos Legislativos N° 803 y 728, el Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, y las Resoluciones Directorales N°s. 108-2014-COFOPRI/DE y 058-2009-COFOPRI/DE; 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 al señor René Barrientos Gómez, con eficacia anticipada, las funciones correspondientes al cargo de Jefe de la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, en adición a sus funciones, por el periodo comprendido del 18 de noviembre al 02 de diciembre de 2019, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el Portal Institucional.


 CÉSAR 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° <u>132</u> -2019-COFOPRI/ DE
ÓRGANO U UNIDAD ORGÁNICA DE ORIGEN DEL EXPEDIENTE	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
NOMBRE DEL RESPONSABLE	JOSÉ CÉSAR MENDOZA SOTO

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
RENÉ BARRIENTOS GÓMEZ	UNIDAD DE PRESUPUESTO	
MERY LUZ MENDOZA AGRAMONTE	UNIDAD DE PRESUPUESTO	

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 : JOSÉ CÉSAR MENDOZA SOTO
Cargo : DIRECTOR (e)
Órgano u Unidad Orgánica: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA