



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 136 -2018-COFOPRI/DE

Lima, 11 SET. 2018

VISTOS, el Memorándum N° 2174-2018-COFOPRI/OA-URRHH de fecha 11 de setiembre de 2018, emitido por la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, así como el Informe N° 434-2018-COFOPRI/OAJ de fecha 11 de setiembre de 2018, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, aprobado por Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, concordante con el tercer párrafo del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 803, modificado por la Cuarta Disposición Complementaria de la Ley N° 28923, establecen que el Director Ejecutivo es la máxima autoridad de COFOPRI, quien ejerce la titularidad del pliego presupuestal;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 001-2014-COFOPRI/SG del 24 de enero de 2014, se aprobó la incorporación entre otros, a partir del 03 de febrero del 2014, de la señorita Guadalupe del Rocio Tazza Matta, al Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, como Sub Directora de Procesos Especiales de Formalización de la Dirección de Formalización Integral del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI;

Que, a través del Memorándum N° 208-2018-COFOPRI/DFINT-SPEF de fecha 29 de agosto de 2018, la citada servidora pone en conocimiento de la Dirección de Formalización Integral que será intervenida quirúrgicamente, posteriormente la Dirección de Formalización Integral precisa con el Memorándum N° 488-2018-COFOPRI/DFINT de fecha 04 de setiembre de 2018, que dicha intervención será el 12 de setiembre del presente año;

Que, de acuerdo con el artículo 77 del Reglamento Interno de Trabajo del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, aprobado mediante Resolución Directoral N° 058-2009-COFOPRI/DE del 30 de abril de 2009, indica que procede el encargo por ausencia justificada del titular del cargo. Asimismo, señala que mediante el encargo, se asigna a un trabajador el desempeño de un cargo de igual o mayor jerarquía;

Que, con Memorándum N° 2174-2018-COFOPRI/OA-URRHH del 11 de setiembre de 2018, la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Entidad,



informa que el señor José César Mendoza Soto, quien se encuentra laborando sujeto al régimen regulado en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, cumple con el perfil exigido en el Manual de Organización y Funciones - MOF para desempeñar temporalmente el cargo de Subdirector de Procesos Especiales de Formalización de la Dirección de Formalización Integral;

Que, en tal sentido, a efecto de evitar que se vea afectado el regular funcionamiento de la Subdirección de Procesos Especiales de Formalización de la Dirección Formalización Integral, es conveniente encargar sus funciones, en tanto dure la ausencia de su titular;



Que, mediante Informe N° 434-2018-COFOPRI/OAJ de fecha 11 de setiembre de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye sobre la procedencia para la citada encargatura de funciones, en tanto el mismo se encuentra dentro del marco legal vigente;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA y Resolución Directoral N° 058-2009-COFOPRI/DE,



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;

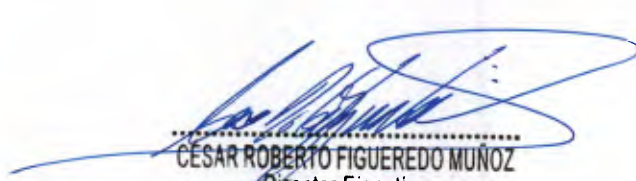
SE RESUELVE:

Artículo Único.- Encargatura



Disponer, la encargatura de funciones correspondientes al cargo de Sub Director de Procesos Especiales de Formalización de la Dirección Formalización Integral del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, al señor José César Mendoza Soto a partir del 12 de setiembre del 2018, hasta el retorno de su titular.

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° 36-2018-COFOPRI/ DE
ÓRGANO U UNIDAD ORGÁNICA DE ORIGEN DEL EXPEDIENTE	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
NOMBRE DEL RESPONSABLE	ELVIRA GONZALES BARBADILLO

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
JOSE CESAR MENDOZA SOTO	SUB DIRECTOR DE LA SUB DIRECCION DE DECLARACION Y REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD	
GUADALUPE DEL ROCIO TAZZA MATTA	SUB DIRECTORA DE LA SUB DIRECCION DE PROCESOS ESPECIALES DE FORMALIZACION	

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

Indicar si esta Resolución se publica en:

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

OBSERVACIÓN:



(Firma del Responsable del Exp.)

Nombre y Apellido : ELVIRA GONZALES BARBADILLO
Cargo : DIRECTORA
Órgano u Unidad Orgánica: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA