



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001 -2019-COFOPRI/DE

Lima, 02 ENE. 2019

VISTOS, el Memorándum N° 1651-2018-COFOPRI/DC del 21 de diciembre de 2018, emitido por la Dirección de Catastro; el Memorándum N° 3553-2018-COFOPRI/OA-URRH del 28 de diciembre de 2018, emitido por la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y el Informe N° 001-2019-COFOPRI/OAJ del 02 de enero de 2019, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, a través del Artículo Tercero de la Resolución Directoral N° 164-2018-COFOPRI/DE del 27 de noviembre de 2018, se encarga en calidad de suplencia a la señora Mariela Rocío Molina Yancaya, las funciones correspondientes al cargo de Subdirectora de la Subdirección de Cartografía de la Dirección de Catastro del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI;

Que, mediante documento de vistos, la Dirección de Catastro hace de conocimiento a la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, que en atención a la programación de descanso físico vacacional de la señora Mariela Rocío Molina Yancaya, Subdirectora (e) de la Subdirección de Cartografía de la Dirección de Catastro, la señora Elizabeth Villanueva Sandoval, asumirá en calidad de encargo por suplencia las funciones correspondientes a la mencionada subdirección;

Que, con el documento de vistos, la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, 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 Subdirectora de Cartografía de la Dirección de Catastro del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI;

Que, resulta necesario que durante los días 03 al 09 de enero de 2019, periodo en que la señora Mariela Rocío Molina Yancaya, Subdirectora (e) de Cartografía de la Dirección de Catastro del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI hará uso de su descanso vacacional se disponga la encargatura de función de dicha subdirección;

Que, el literal a) del 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 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 o quedar sujetos,

únicamente, a las siguientes acciones administrativas de desplazamiento de personal, entre otros, la designación temporal, como representante de la entidad contratante ante comisiones y grupos de trabajo, como miembro de órganos colegiados y/o como directivo superior o empleado de confianza, observando las limitaciones establecidas en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público;

Que, con informe de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica opina favorablemente respecto del encargo, en tanto el mismo se encuentra dentro del marco legal vigente;

Que, de conformidad con 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 del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, quien ejerce la titularidad del pliego presupuestal;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 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 PRIMERO.- Encargar, en calidad de suplencia, a la señora Elizabeth Villanueva Sandoval, las funciones correspondientes al cargo de Subdirectora de la Subdirección de Cartografía de la Dirección de Catastro del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, del 03 al 09 de enero de 2019, periodo del descanso vacacional de la señora Mariela Rocío Molina Yancaya, de acuerdo a lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Precisar que una vez concluido el periodo de encargatura por suplencia a que se refiere el artículo precedente, la señora Mariela Rocío Molina Yancaya retomará la encargatura de la Subdirección de Cartografía de la Dirección de Catastro del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, dispuesta por el Artículo Tercero de la Resolución Directoral N° 164-2018-COFOPRI/DE del 27 de noviembre de 2018.

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar la presente resolución a los interesados

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° 001-2018-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
ELIZABETH VILLANUEVA SANDOVAL	SUBDIRECCION DE CARTOGRADFIA	
ROCIO MOLINA YANCAYA	SUBDIRECCION DE CARTOGRAFIA	

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 AREVALO
 Cargo : DIRECTORA
 Órgano u Unidad Orgánica: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

