

de Vivienda y Urbanismo del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- La presente Resolución Suprema es refrendada por el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

CARLOS LOZADA CONTRERAS
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1878038-3

ORGANISMOS EJECUTORES

ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL

Designan Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de COFOPRI

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 077-2020-COFOPRI/DE

Lima, 17 de agosto de 2020

VISTOS: el Memorándum N° 1705-2020-COFOPRI/OA-URRHH del 14 de agosto de 2020, emitido por la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, el Memorándum N° 1134-2020-COFOPRI/OA del 14 de agosto de 2020, emitido por la Oficina de Administración, y el Informe N° 294-2020-COFOPRI/OAJ del 17 de agosto de 2020, 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, la Ley N° 27594, que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, establece en su artículo 7 que mediante Resolución Ministerial o Resolución del Titular de la Entidad que corresponda, se acepta la renuncia o se dispone una nueva designación o nombramiento de los actuales funcionarios con cargo de confianza no contemplados en el artículo 1 de la citada Ley;

Que, de conformidad con el artículo 9, concordado con el literal i) del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante el Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, el Director Ejecutivo es el Titular de la Entidad, quien tiene la potestad de designar y cesar a los empleados de confianza, de conformidad con la legislación vigente;

Que, mediante Resolución Directoral N° 067-2020-COFOPRI/DE del 31 de julio de 2020, se encargó, en el artículo segundo, a partir del 08 de agosto de 2020, al señor Elmer Enrique Riofrio Gonzales, en adición a sus funciones de Director de la Oficina de Administración, las funciones correspondientes al cargo de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal — COFOPRI, encargo que se ha visto por conveniente dar por concluido;

Que, con el memorándum de vistos, el Jefe encargado de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, opina que el señor Julio César Cabral Santa Cruz, cumple con el perfil exigido para ocupar el cargo de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal — COFOPRI, y corresponde que su designación se efectúe bajo el régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, como un personal CAS de confianza, al contarse con presupuesto bajo dicho régimen laboral;

Que, mediante el informe de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica opina favorablemente respecto a dar por concluida la encargatura del señor Elmer Enrique Riofrio Gonzales, y que corresponde proceder a la formalización de la designación del profesional que desempeñará el cargo de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal — COFOPRI;

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes Nros 27046, 27594 y 28923, los Decretos Legislativos Nros. 803 y 1057, y el Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA;

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 1°.- Dar por concluida, a partir de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano", la encargatura del señor Elmer Enrique Riofrio Gonzales, como Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal — COFOPRI.

Artículo 2°.- Designar, a partir de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano", al señor Julio César Cabral Santa Cruz como Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal — COFOPRI, bajo el régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N°1057, en la modalidad de CAS de confianza.

Artículo 3°.- Publicar la presente Resolución Directoral en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Institucional.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CÉSAR ROBERTO FIGUEREDO MUÑOZ
Director Ejecutivo

1877984-1

SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS

Designan Asesor de la Alta Dirección en el Despacho de la Sutran

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° D000043-2020-SUTRAN-CD

Lima, 12 de agosto de 2020

VISTA: La propuesta formulada por la Superintendente de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29380 se crea la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas,

Carga y Mercancías – Sutran, adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, se encuentra vacante el cargo de Asesor de la Alta Dirección en el Despacho de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - Sutran, por lo que corresponde designar al servidor que ocupe dicho cargo;

Que, en atención a la propuesta formulada por la Superintendente de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran, resulta conveniente designar a la señora Carolina Margot Amaya Mego, en dicho cargo;

Que, siendo el Consejo Directivo el órgano máximo de la Entidad, le corresponde designar y remover a los funcionarios que ocupan los cargos de confianza de la Sutran, así como expedir resoluciones en el ámbito de su competencia, conforme lo establecido en los incisos d) e i) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2015-MTC;

De conformidad con la Ley N° 29380, Ley de creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran, y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2015-MTC;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DESIGNAR a la señora Carolina Margot Amaya Mego, en el cargo de confianza de Asesor de la Alta Dirección en el Despacho de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - Sutran, conforme a lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2.- COMUNICAR la presente Resolución a la Superintendencia, a la Gerencia General, a la Oficina de Administración y a la señora Carolina Margot Amaya Mego, para su conocimiento y fines.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - Sutran (www.sutran.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PATRICIA ELIZABETH CAMA MEZA
Presidente del Consejo Directivo de SUTRAN

ISMAEL SUTTA SOTO
Miembro del Consejo Directivo de SUTRAN

1877210-1

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO


El Peruano

COMUNICADO

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN LA SEPARATA DE NORMAS LEGALES DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA

Se comunica a las entidades públicas que durante la emergencia sanitaria se recibirán sólo en modo virtual las solicitudes de publicaciones en la Separata de Normas Legales, para lo cual deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

1. La documentación a publicar se recibirá mediante correo electrónico de lunes a viernes, de 8:30 am a 5.30 pm. Sábados, domingos y feriados se recibirán únicamente publicaciones para el día siguiente y en el horario de 8:30 am a 5.30 pm.
2. La persona con firma registrada ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales, enviará la solicitud de publicación desde su cuenta de correo institucional a la siguiente cuenta electrónica: normaslegales@editoraperu.com.pe.
3. En el correo institucional se deberá adjuntar lo siguiente:
 - a) Oficio firmado y escaneado dirigido al Gerente de Publicaciones Oficiales, en el que solicita la publicación de las normas que se indican.
 - b) Dispositivo legal a publicar escaneado en un único PDF y debidamente refrendado.
 - c) Archivos electrónicos de los documentos a publicar.

El oficio y dispositivo legal podrán ser firmados digitalmente. Si no se cuenta con firma digital, debe consignarse sello y firma manual del funcionario autorizado.

4. Para todo dispositivo legal, con o sin anexos, el contenido del archivo o correo electrónico será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL IMPRESO que se entrega para su publicación. Cada entidad pública se hará responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega para su publicación.
5. En caso se requiera una cotización del dispositivo legal, deberá enviarse un archivo al correo electrónico cotizacionesnll@editoraperu.com.pe.
6. Todo documento que contenga tablas deberá ser trabajado en una hoja de cálculo de Excel, de acuerdo al formato original y sin justificar. El texto deberá ser redactado en formato Word; en caso incluya gráficos, estos deberán ser trabajados en formato PDF o EPS a 300 DPI y en escala de grises.
7. Las publicaciones de normas legales, cotizadas y pagadas al contado, se efectuarán conforme a las medidas facturadas al cliente, pudiendo existir una variación de +/- 5% como resultado de la diagramación final.
8. Este comunicado rige para las entidades públicas que no usan el **Portal de Gestión de Atención al Cliente - PGA**.

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES