

Nacional de Defensa Civil para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS MANUEL YAÑEZ LAZO
Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil

2249553-1

ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL

**Delegan facultades en diversos
funcionarios del COFOPRI**

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° D000163-2023-COFOPRI-DE

San Isidro, 29 de diciembre del 2023

VISTO:

El Informe N° D000781-2023-COFOPRI-OAJ del 29 de diciembre del 2023, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante 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, el literal q) del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI establece que el Director Ejecutivo puede delegar sus funciones a otros funcionarios de la Entidad;

Que, el numeral 78.1 del artículo 78 del Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad. Se precisa en el numeral 78.2 del citado artículo que son indelegables, las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación. Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 79 del citado TUO, el delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado;

Que, mediante Resolución Directoral N° 064-2014-COFOPRI/DE del 18 de junio de 2014, el Director Ejecutivo dispuso delegar en el Secretario General del COFOPRI (hoy, Gerente General), la responsabilidad del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el COFOPRI;

Que, mediante Resolución Directoral N° 045-2015-

COFOPRI/DE del 19 de marzo de 2015, el Director Ejecutivo dispuso delegar en los funcionarios a cargo de la Secretaría General, Oficina de Administración, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Abastecimiento, algunas facultades relacionadas al marco legal de Contrataciones con el Estado y en materia de acciones administrativas;

Que mediante Resolución Directoral N° 098-2015-COFOPRI/DE del 26 de agosto de 2015, el Director Ejecutivo dispuso en su artículo 1, modificar el literal d) del artículo 2 y el artículo 4 de la Resolución Directoral N° 045-2015-COFOPRI/DE; y en su artículo 2, derogar el literal g) del artículo 2 de la Resolución Directoral N° 045-2015-COFOPRI/DE;

Que mediante Resolución Directoral N° 112-2015-COFOPRI/DE del 15 de septiembre de 2015, el Director Ejecutivo dispuso en su artículo primero, modificar el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 045-2015-COFOPRI/DE, modificada por la Resolución Directoral N° 098-2015-COFOPRI/DE, a fin de incorporar el literal h);

Que, mediante Resolución Directoral N° 006-2016-COFOPRI/DE del 19 de enero de 2016, el Director Ejecutivo dispuso derogar algunos artículos de la Resolución Directoral N° 045-2015-COFOPRI/DE; así como, delegar algunas facultades a los funcionarios a cargo de la Secretaría General, Oficina de Administración, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Abastecimiento;

Que mediante Resolución Directoral N° 077-2016-COFOPRI-DE del 08 de setiembre de 2016, el Director Ejecutivo dispuso en el artículo primero, incorporar nuevas delegaciones a cargo del funcionario de la Oficina de Administración;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante documento de vistos sustenta la necesidad de actualizar, sistematizar y ampliar los alcances de la delegación de facultades señalados en los considerandos precedentes, con la finalidad de optimizar la gestión de los procedimientos correspondientes;

Que, con el Informe de vistos y en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI y el Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, corresponde que la Dirección Ejecutiva expida el acto resolutorio correspondiente;

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes N°s 28923 y 27046; el Decreto Legislativo N° 803; los Decretos Supremos N°s 025-2007-VIVIENDA y 004-2019-JUS; y, con el visado de la Gerencia General, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Administración, la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Abastecimiento;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegación de facultades a la Gerencia General

Delegar en la/el Gerente/a General del COFOPRI, las siguientes facultades y atribuciones:

1.1. En materia de acciones administrativas:

a) Ejercer la representación legal de la entidad en los procedimientos tramitados ante las entidades públicas o privadas.

b) Aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático a que se refiere el artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, previo informe técnico favorable de la OPP.

c) Las funciones contempladas en los literales c) y p) del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, relacionadas a:

- Aprobar directivas y normas técnico-administrativas para mejorar la calidad de los servicios públicos que brinda la entidad.

- Disponer la publicación mensual y detallada de la información comprendida en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y

sus modificatorias; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, y sus modificatorias.

1.2. En materia de Seguridad y Salud en el trabajo

a) La responsabilidad del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el COFOPRI, debiendo informar a la Dirección Ejecutiva trimestralmente los resultados de su gestión.

1.3. En materia de Contrataciones con el Estado - Unidad Ejecutora 001

a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, así como sus modificaciones, y supervisar periódicamente su ejecución, en el marco de lo establecido en las disposiciones que apruebe el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

b) Aprobar los expedientes de contratación, las bases administrativas y la cancelación de los procedimientos de selección de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Simplificadas derivadas de Licitaciones Públicas sin modalidad y concurso públicos, así como los correspondientes a las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales a), b) c), f) h) e i) del artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado.

c) Designar a los miembros integrantes de los Comités de Selección de las Licitaciones Públicas y Concursos Públicos.

d) Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), l) y m) del artículo 27 de la Ley N° 30225.

e) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales en el caso de bienes o servicios hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que se cuente con la asignación presupuestaria necesaria. Dicha autorización debe tener como objeto la contratación de bienes y servicios provenientes de los procedimientos de selección de licitaciones públicas y concursos públicos, así como los correspondientes a las contrataciones directas en los supuestos previstos en las literales a), b), c), f), h) e i) del artículo 27 de la Ley N° 30225.

f) Autorizar la reducción de prestaciones en el caso de bienes o servicio hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato. Dicha autorización debe tener como objeto la contratación de bienes y servicios provenientes de los procedimientos de selección de licitaciones públicas y concursos públicos, así como los correspondientes a las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales b), c), f), h) e i) del artículo 27 de la Ley N° 30225.

g) Resolver los recursos de apelación interpuestos en los procedimientos de selección cuyo valor estimado o valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT, dentro del marco normativo que regula las contrataciones del Estado.

h) Aprobar la estandarización de los bienes y servicios a ser contratados por la entidad.

Artículo 2.- Delegación de facultades a la Oficina de Administración

Delegar en la/el Director/a de la Oficina de Administración del COFOPRI, las siguientes facultades y atribuciones.

2.1. En materia de Contrataciones con el Estado - Unidad Ejecutora 001

a) Designar a los miembros integrantes de los Comités de Selección en los casos no contemplados en el literal c) del numeral 1.3 del artículo 1 de la presente resolución.

b) Aprobar los expedientes de contratación, las bases administrativas y la cancelación de los procedimientos de selección de adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica y contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 de la Ley N° 30225.

c) Autorizar la participación de expertos independientes para apoyar a los Comités de selección, cuando correspondan

d) Suscribir, en representación del COFOPRI, los contratos y adendas derivadas de los procedimientos de selección regulados por la normativa de contrataciones del Estado, previa visación de la OAJ.

e) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales en el caso de bienes o servicios hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que se cuente con la asignación presupuestaria suficiente. Dicha autorización debe tener como objeto la contratación de bienes y servicios provenientes de los procedimientos de selección de adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica y contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), l) y m) del artículo 27 de la Ley N° 30225.

f) Autorizar la reducción de prestaciones en el caso de bienes o servicios hasta por el límite del veinticinco (25%) del monto del contrato original, siempre que se cuente con la asignación presupuestaria suficiente. Dicha autorización debe tener como objeto la contratación de bienes y servicios provenientes de los procedimientos de selección de adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica y contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), l) y m) del artículo 27 de la Ley N° 30225.

g) Aprobar las contrataciones complementarias de bienes y servicios derivados de procedimientos de contratación pública.

h) Aprobar la subcontratación de prestaciones hasta por el máximo permitido por el artículo 147 del Reglamento de la Ley N° 30225.

i) Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procedimientos de selección que deban realizarse ante el OSCE, PERÚ COMPRAS y la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, así como gestionar las publicaciones que deban efectuarse por mandato legal y los pedidos de información y consultas que resulte necesaria formular ante otras entidades.

j) Resolver los contratos relativos a la contratación de bienes y servicios por las causales reguladas en la normativa de Contrataciones del Estado, así como efectuar los actos previos necesarios para cumplir dicha finalidad.

k) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual derivados de procedimientos de contratación pública.

l) Emplazar a los impugnantes a fin que realicen la subsanación de los requisitos de admisibilidad del recurso de apelación, así como la facultad para correr el traslado de los recursos de apelación a los postores que pudiesen resultar afectados con su resolución en los procedimientos de adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios y subasta inversa electrónica.

m) Suscribir, en representación de COFOPRI, los contratos y adendas derivados de los procedimientos especiales de contratación, previa visación de la OAJ.

n) Aprobar las modificaciones del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) del COFOPRI, conforme a la normativa de Sistema Nacional de Abastecimiento.

o) Aprobar los expedientes de contratación sujetos al método especial de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, suscribir y resolver contratos, aprobar la oferta económica que supere el valor estimado, así como resolver solicitudes de ampliación de plazo, por montos mayores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

2.2. En materia de acciones administrativas

a) Suscribir convenios, contratos y cualquier otro acto relacionado con la administración de bienes patrimoniales vinculados con las funciones propias de la Oficina de Administración, distintos a los contratos derivados de los procedimientos de selección.

Artículo 3.- Delegación de facultades a la Unidad de Abastecimiento

Delegar en la/el Jefe/a de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del COFOPRI, las siguientes facultades y atribuciones.

3.1. En materia de Contrataciones con el Estado - Unidad Ejecutora 001

a) Suscribir los contratos y adendas para la adquisición de bienes y servicios cuyos montos, sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

b) Resolver los contratos relativos a la contratación de bienes y servicios derivados de contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

c) Aprobar los expedientes de contratación sujetos al método especial de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, suscribir y resolver contratos, aprobar la oferta económica que supere el valor estimado, así como resolver solicitudes de ampliación de plazo, por montos menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

Artículo 4.- Delegación de facultades a la Unidad de Recursos Humanos

Delegar en la/el Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del COFOPRI, las siguientes facultades y atribuciones.

4.1. En materia de acciones administrativas:

a) Suscribir, en representación del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, los contratos administrativos de servicios y los convenios de prácticas pre profesionales, profesionales, así como sus prórrogas, adendas, modificaciones y resolución de los mismos.

Artículo 5.- Derogar

Derogar las Resoluciones Directorales N^{os} 064-2014-COFOPRI/DE, 045-2015-COFOPRI/DE, 098-2015-COFOPRI/DE, 112-2015-COFOPRI/DE, 066-2016-COFOPRI/DE y 077-2016-COFOPRI/DE.

Artículo 6.- Notificación

Disponer que la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, notifique la presente resolución a los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad, para su conocimiento y fines.

Artículo 7.- Publicidad

Disponer que la Unidad de Trámite Documentario y Archivo; y, la Oficina de Sistemas realicen las acciones correspondientes a fin que la presente resolución sea publicada en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional (www.gov.pe/cofopri).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MANUEL AUGUSTO MONTES BOZA
Director Ejecutivo - COFOPRI

2249554-1

ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Designan Coordinador de la Oficina Desconcentrada de Iquitos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 00074-2023-OSINFOR/01.1

Lima, 29 de diciembre de 2023

VISTOS:

El Informe N° 00125-2022-OSINFOR/05.2.1, emitido por la Unidad de Gestión de Talento Humano; el Proveído

N° 00345-2022-OSINFOR/05.2, emitido por la Oficina de Administración, ambos del 29 de diciembre de 2023; el Informe Legal N° 00113-2023-OSINFOR/04.2, de fecha 29 de diciembre de 2023, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 020-2020-SERVIR/PE, de fecha 02 de marzo 2020, se aprobó el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, encontrándose dentro del listado de puestos de confianza el de Coordinador(a) de Oficina Desconcentrada;

Que, mediante Resolución de Recursos Humanos N° 00006-2022-OSINFOR/05.2.1, del 19 de septiembre de 2022, se aprobó la Quinta Actualización del Plan de Implementación del Régimen del Servicio Civil en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR para el año 2022, dentro de los cuales se dispone los puestos de ingreso, sin concurso público (Contratación Directa) encontrándose el Puesto de Coordinador de la Oficina Desconcentrada de Iquitos, cargo considerado de confianza;

Que, el artículo 2 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que los servidores civiles de las entidades públicas se clasifican en los grupos: Funcionarios Públicos, Directivos Públicos, Servidores Civiles de Carrera y Servidores de Actividades Complementarias; señalando que en cualquiera de estos grupos pueden existir servidores de confianza;

Que, de acuerdo con el literal e) del artículo 3 de la Ley del Servicio Civil, el servidor de confianza es el servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó. Ingresará sin concurso público de méritos, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa; debiendo cumplir con el perfil del puesto en función de formación, conocimientos y experiencia y no están sujetos a período de prueba, conforme lo prevén los artículos 178 y 263 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000109-2021-SERVIR-PE, del 23 de julio de 2021, se aprueba la Directiva N° 005-2021-SERVIR/GDSRH "Contratación Directa de Puestos bajo el Régimen del Servicio Civil";

Que, la referida Directiva señala en su numeral 4.2.3, que los puestos y posiciones contenidos en la Sección A del Cuadro N° 1 del CPE vigente son ocupados progresivamente en atención a lo dispuesto en el Plan de Implementación, siendo cubiertos de manera regular, ya sea por contratación directa para contratar servidores(as) de confianza, o por concurso público de méritos (CPM) para contratar servidores(as) en puestos que no tuvieran la condición de confianza; asimismo, el numeral 4.2.5 del referido marco normativo establece los supuestos para la contratación directa, en atención al artículo 178 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, encontrándose entre ellos los servidores de confianza;

Que, la Unidad de Gestión de Talento Humano, en el marco de sus funciones, mediante el Informe N° 00125-2023-OSINFOR/05.2.1, de fecha 29 de diciembre de 2023, sustenta que el servidor Jesús Alberto Flores Aquino, propuesto para ocupar el cargo de confianza denominado Coordinador de la Oficina Desconcentrada de Iquitos del OSINFOR, bajo el régimen laboral de la Ley del Servicio Civil, cumple con los requisitos mínimos del correspondiente perfil de puesto, concluyendo que puede realizarse su designación para ocupar el referido cargo;

Que, el literal h) del artículo 9 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado por Resolución de Jefatura N° 00003-2023-OSINFOR/01.1, de fecha 11 de enero de 2023, establece que el/la Jefe/a del OSINFOR tiene la función de designar y remover a los/las servidores/