



VISTOS:

El Memorando N° D000977-2021-COFOPRI-UTES del 05 de noviembre de 2021, emitido por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración, el Informe N° D000225-2021-COFOPRI-URRHH del 09 de noviembre de 2021, emitido por la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, y el Informe N° D000636-2021-COFOPRI-OAJ del 16 de noviembre de 2021 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, mediante Resolución Directoral N° 062-2014-COFOPRI-DE del 16 de junio de 2014, se resuelve en el artículo segundo, encargar a la señora Jacquelin Arabela Mavila Canales, las funciones de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal — COFOPRI;

Que, mediante el documento de vistos, la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración: (i) informa que la señora Jacquelin Arabela Mavila Canales hará uso de su descanso físico vacacional por el periodo comprendido del 22 de noviembre al 07 de diciembre de 2021; y ii) opina favorablemente respecto a la encargatura de funciones del cargo de Jefe de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración a la servidora CAP Marly Marieta Saldarriaga Peña, quien cumple con el perfil exigido por el Manual de Organización y Funciones de la entidad, para asumir dicha encargatura por el periodo de tiempo antes indicado, en adición a sus funciones de Profesional I;

Que, en ese entender, resulta necesario adoptar la medida en materia de personal, acorde con el ordenamiento vigente, que habilite la continuidad en el ejercicio de las funciones de Jefe de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración;

Que, el numeral 84.1 del artículo 84 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que el desempeño de los cargos de los titulares de los órganos



administrativos puede ser suplido temporalmente en caso de vacancia o ausencia justificada, por quien designe la autoridad competente para efectuar el nombramiento de aquéllos;

Que, con el informe de vistos y en concordancia con la normativa citada en los considerandos precedentes, la Oficina de Asesoría Jurídica opina favorablemente respecto de la encargatura de funciones en tanto se encuentra dentro del marco legal vigente; recomendando a la Dirección Ejecutiva expida el acto resolutivo respectivo, por el periodo comprendido del 22 de noviembre al 07 de diciembre de 2021, considerando lo requerido en el documento de vistos por la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración;

Que, en ese contexto, atendiendo a las normas y consideraciones precedentes, y con el propósito de asegurar el normal funcionamiento de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración, resulta necesario emitir el acto administrativo correspondiente;

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes Nros. 27046 y 28923, el Decreto Legislativo N° 803, y los Decretos Supremos N° 025-2007-VIVIENDA y 004-2019-JUS;

Con el visado de la Gerencia General, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Encargar a la servidora CAP Marly Marieta Saldarriaga Peña, las funciones correspondientes al cargo de Jefe de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, en adición a sus funciones de Profesional I, por el periodo comprendido del 22 de noviembre al 07 de diciembre de 2021, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2.- Notificar la presente Resolución Directoral a la servidora a que se refiere el artículo que antecede, para su conocimiento.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el Portal Institucional.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
JORGE LUIS QUEVEDO MERA
DIRECTOR EJECUTIVA – COFOPRI