



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 111 -2017-COFOPRI/DE

Lima, 14 JUL. 2017

VISTO, el Memorandum N° 693-2017-COFOPRI/OA-UTES del 07 de julio de 2017, emitido por la Jefa de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración, el Proveído N° 8364-2017-COFOPRI/OA del 07 de julio de 2017, emitido por la Oficina de Administración, el Memorandum N° 1274-2017-COFOPRI/OA-URRHH del 11 de julio de 2017, emitido por la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y el Informe N° 316-2017-COFOPRI/OAJ del 12 de julio de 2017, 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 Directoral N° 062-2014-COFOPRI/DE del 16 de junio de 2014, se encargó a la señora Jacquelin Arabela Mavila Canales, las funciones de Jefa (e) de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI;

Que, mediante el Memorandum N° 693-2017-COFOPRI/OA-UTES, la Jefa (e) de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración, señala que hará uso de su descanso vacacional del 17 de julio al 15 de agosto de 2017, inclusive, proponiendo encargar a la señora Marly Marieta Saldarriaga Peña, las funciones correspondientes al cargo de Jefa de la referida Unidad;

Que, con Proveído N° 8364-2017-COFOPRI/OA, la Oficina de Administración encuentra conforme el pedido efectuado por la Jefa (e) de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración y la encargatura propuesta;

Que, asimismo, mediante Memorandum N° 1274-2017-COFOPRI/OA-URRHH, la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración encuentra procedente la solicitud de uso vacacional de la servidora; así como en relación al perfil de la persona propuesta para desempeñar las funciones de Jefe de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración, durante el periodo indicado;

Que, el artículo 77 del Reglamento Interno de Trabajo del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, aprobado por Resolución Directoral N° 058-2009-COFOPRI/DE, señala lo siguiente:

“Procede el encargo, cuando se configura la vacancia o ausencia justificada del titular del cargo. Mediante el encargo, se asigna a un trabajador determinado, el desempeño de un cargo de igual o mayor jerarquía sustituyendo al titular para todo efecto legal en el ejercicio de las funciones con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen. El encargo es temporal, excepcional y fundamentado (...)”

Que, con Informe N° 316-2017-COFOPRI/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opinó favorablemente; respecto del encargo, en tanto el mismo se encuentre dentro del marco legal vigente;

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, con el visado de la Secretaría General, Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Encargar, a la señora 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, del 17 de julio al 15 de agosto de 2017, inclusive, de acuerdo a lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el Portal Institucional



 JOSÉ LUIS GÁLCATE TIRADO
 Director Ejecutivo
 Organismo de Formalización de la
 Propiedad Informal - COFOPRI