



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 120 -2018-COFOPRI/DE

Lima, 03 AGO. 2018

VISTOS, la Carta de renuncia del 03 de agosto de 2018, presentada por la señora Aíssa Del Rosario Sara-Lafosse Kocchinfoc, el Memorándum N° 1858-2018-COFOPRI/OA-URRHH del 03 de agosto de 2018, emitido por la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, así como el Informe N° 365-2018-COFOPRI/OAJ del 03 de agosto de 2018, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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° 055-2017-COFOPRI/DE del 27 de febrero del 2017, se designó, a partir del 01 de marzo de 2017, a la señora Aíssa Del Rosario Sara-Lafosse Kocchinfoc, en el cargo de Jefe de la Unidad de Imagen Institucional 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;

Que, mediante carta de renuncia de vistos, la señora Aíssa Del Rosario Sara-Lafosse Kocchinfoc presentó su renuncia al cargo como Jefe de la Unidad de Imagen Institucional del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, por lo que se ha visto por conveniente aceptar la misma; y a fin de continuar con el normal desarrollo de las funciones y actividades que lleva a cabo la referida Unidad de Imagen Institucional, corresponde designar al funcionario que ocupará dicho cargo;

Que, a través del Memorándum N° 1858- 2018-COFOPRI/OA-URRHH, la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, informó que la señorita Romelia Kethy Vásquez Aguirre cumple con el perfil exigido por el Manual de Organización y

Funciones para desempeñar el cargo de Jefe de la Unidad de Imagen Institucional del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI;

Que, con Informe N° 365-2018-COFOPRI/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluyó que resulta procedente aceptar la renuncia de la citada servidora, así como la designación del funcionario que desempeñará el cargo de Jefe de la Unidad de Imagen Institucional del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, dispone que la contratación del personal directivo establecido en los numerales 1), 2), e inciso a) del numeral 3) del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8 de este último dispositivo legal; siendo que este personal solo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP de la entidad;

Que, la plaza de Jefe de la Unidad de Imagen Institucional de la Oficina de Administración, Código: 211-12-2-EC, se encuentra dentro del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de la entidad, aprobado mediante Resolución Suprema N° 008-2007-VIVIENDA y modificatorias, siendo la última modificación aprobada mediante Resolución Directoral N° 021-2017-COFOPRI/DE del 01 de febrero de 2017, bajo la clasificación ocupacional EC, cargo de Confianza;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27594 y el 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 1.- Aceptación de renuncia

Aceptar la renuncia formulada por la señora Aíssa Del Rosario Sara-Lafosse Kocchinfoc al cargo de Jefe de la Unidad de Imagen Institucional del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Designación

Designar, a la señorita Romelia Kethy Vásquez Aguirre, en el cargo de Jefe de la Unidad de Imagen Institucional 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.

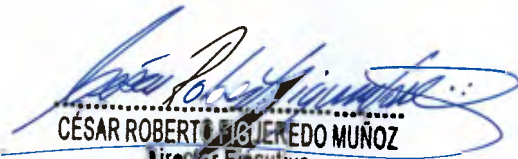
Artículo 3.- Suscripción de contrato

Disponer que la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración adopte las acciones que resulten necesarias para la suscripción del contrato administrativo correspondiente, de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 4.- Publicación

Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano" y el Portal Institucional: www.cofopri.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


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° 120-2018-COFOPRI/DE
ÓRGANO U UNIDAD ORGÁNICA DE ORIGEN DEL EXPEDIENTE	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
NOMBRE DEL RESPONSABLE	ELVIRA GONZALES BARBADILLO

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
	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	

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 ☐

OBSERVACIÓN:

(Firma del Responsable del Expediente)

Nombre y Apellido :

Cargo :

Órgano u Unidad Orgánica:

ELVIRA GONZALES BARBADILLO

DIRECTORA

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA