



RESOLUCION PRESIDENCIAL EJECUTIVA No. 0288 SENAMHI-PREJ-OGA/2015
LIMA, 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

SERVICIO NACIONAL
DE
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA
SENAMHI

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3° del Decreto Supremo N° 026-2006-DE/SG, establece que el Presidente Ejecutivo del SENAMHI es la más alta autoridad administrativa, ejerce la representación de la entidad y cumple con las funciones de Titular del Pliego, ejerciendo funciones ejecutivas y administrativas en su calidad de funcionario de mayor jerarquía en la Entidad, teniendo entre sus funciones dirigir y supervisar el cumplimiento de los objetivos y actividades del SENAMHI, delegar las facultades que considere pertinente para el mejor desempeño institucional, salvo aquellas que se encuentran restringidas al titular del Pliego;

Que, el acápite 74.1 del artículo 74° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que la titularidad y el ejercicio de la competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentra en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, siguiendo los criterios establecidos en la misma Ley;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, establece los principios y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto a que se refiere el artículo 11 de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú, precisando en el inciso 7.1 de su artículo 7° que el Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva, quien puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente aquella Ley, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad;

Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015- EF, en vigencia a partir del 09 de enero de 2016, señalan los procedimientos que deben observar y seguir las entidades en la tramitación de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, disponiendo la mencionada Ley, en su artículo 8°, que el Titular de la Entidad puede delegar mediante resolución sus competencias en materia de contratación pública, con excepción de lo relacionado a la declaración de nulidad de oficio, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra, las aprobaciones de las contrataciones directas, salvo aquellas que dispone el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, acuerdo a la naturaleza de la contratación y los otros supuestos que establece el mismo Reglamento.

Que, conforme a lo señalado en el artículo 50° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, los titulares y suplentes de las cuentas bancarias son designados mediante resolución del Titular del Pliego o del funcionario a quien éste hubiera delegado, de manera expresa, dicha facultad;

Que, mediante los artículos 1 y 2 del Decreto Supremo N° 050-2006-PCM se prohíbe, en las entidades del Sector Público, la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo, debiendo éstos efectuarse en blanco y negro, salvo que, excepcionalmente, el titular de la entidad o quien éste delegue, autorice impresos a color para casos debidamente justificados;

Que, con la finalidad de garantizar una adecuada gestión de los recursos asignados, en materia presupuestal, en las contrataciones de bienes, servicios y obras, la gestión en los sistemas administrativos de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería y otros que permitan al Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú cumplir tanto con las funciones previstas en su Reglamento de Organización y Funciones como con la programación de las metas institucionales para el ejercicio 2016, es necesario delegar determinadas funciones asignadas la Titular del Pliego;



De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-85-AE; y con las facultades conferidas mediante Resolución Suprema N° 018-2011-MINAM, de fecha 04 de noviembre del 2011; y,

Con los vistos buenos de la Directora de la Oficina General de Administración y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DELEGAR en la Directora General de Administración del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, en materia de Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería, Contrataciones del Estado y en materia administrativa, las siguientes facultades:

1.1 En materia de Recursos Humanos

- a) Constituir el Comité Electoral para la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo - CAFAE.
- b) Conducir los procesos de selección de personal sujetos al régimen laboral de la actividad privada y de la Actividad Pública, así como el régimen especial de Contrato Administrativo de Servicios - CAS.
- c) Conducir los procesos de promoción y ascenso del personal comprendido en la actividad privada y pública.
- d) Suscribir los contratos de trabajo en general, con sus respectivas addendas, incluyendo sus addendas de ampliaciones y renovaciones.
- e) Aprobar las liquidaciones de beneficios sociales de los trabajadores de los regímenes laborales público (Nombrado) y privado (Contratado), así como las vacaciones truncas del personal comprendido en el Decreto Legislativo N° 1057.
- f) Representar a la entidad ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el Seguro Social de Salud del Perú – ESSALUD, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y/o ante cualquier tipo de autoridad y/o entidad para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes, reclamos y/o presentar escritos de carácter administrativo, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencia administrativa e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores entre otras pretensiones administrativas, que resulten necesarias para el mejor desarrollo de las funciones de la entidad.
- g) Representar a la entidad ante cualquier institución privada o mixta, dentro del ámbito de sus competencias.
- h) Autorizar y resolver las acciones del personal comprendido en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, que de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia, no sean de competencia exclusiva del Titular de la Entidad. Esta facultad no incluye efectuar nombramientos o designaciones en cargos de confianza, ni en cargos de libre designación o remoción por el titular de la Entidad.
- i) Suscribir los documentos derivados de los contratos de personal, así como cese definitivo por límite de edad y por resolución de contratos.
- j) Celebrar convenios de prácticas profesionales y pre profesionales, así como convenios de capacitación Laboral Juvenil, al amparo de lo dispuesto en la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.



- k) Aprobar el Programa de Bienestar Social y Desarrollo Humano dirigido al personal de la entidad.
- l) Autorizar el otorgamiento de licencias con goce o sin goce de haber de los servidores del SENAMHI.

1.2 En materia de Contabilidad y Tesorería

- a) Designar a los titulares y suplentes del manejo de las Cuentas Bancarias de la Entidad.
- b) Representar a la entidad ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas para la presentación de los estados financieros y presupuestales.

1.3 En materia de Contrataciones del Estado

- a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, así como sus modificaciones.
- b) Aprobar los expedientes de contratación y las bases administrativas de los procesos de selección de licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones simplificadas derivadas de licitaciones públicas sin modalidad y concursos públicos, adjudicaciones simplificadas en general, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica y contrataciones directas.
- c) Aprobar los expedientes técnicos para el caso de las obras.
- d) Aprobar la estandarización para las contrataciones de bienes o servicios.
- e) Aprobar la cancelación de los procesos de selección.
- f) Designar a los miembros de integrantes de los Comités de Selección.
- g) Autorizar la participación de expertos independientes para apoyar a los Comités de Selección, cuando corresponda.
- h) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales en el caso de bienes y servicios hasta por el máximo permitido por Ley, siempre que se cuente con la asignación presupuestaria necesaria.
- i) Autorizar la reducción de prestaciones en caso de bienes y servicios hasta por el límite establecido por ley.
- j) Suscribir en representación del SENAMHI los contratos y adendas derivados de los procesos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras.
- k) Aprobar las contrataciones complementarias de bienes y servicios y suscribir contratos correspondientes.
- l) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual.
- m) Resolver los contratos de bienes y servicios por las causales reguladas en la normativa sobre Contrataciones del Estado, así como realizar los actos previos necesarios para cumplir dicha finalidad.
- n) Aprobar, suscribir y observar las liquidaciones de obras y consultoría de obras que se presenten a la entidad.

1.4 En materia administrativa

- a) Aprobar directivas y/o manuales, así como todo documento normativo que regule los actos de administración interna, elaboración de documentos de gestión, trámites internos, lineamientos técnico-normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno que se encuentren dentro del ámbito de su competencia.
- b) Suscribir convenios, contratos y cualquier otro acto relacionado con los fines de la institución y sus respectivas adendas, vinculados con las funciones de la Oficina General de Administración, distintos de los contratos derivados de los procesos de selección.



ARTÍCULO 2º.- La delegación de facultad autorizada mediante la presente resolución tendrá vigencia hasta la culminación del ejercicio fiscal 2016.

ARTÍCULO 3º.- DISPONER a la Oficina de Comunicación e Información de la Secretaría General, la publicación de la presente resolución en el Portal WEB del SENAMHI.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Amelia Díaz Pablos
Ing. AMELIA DÍAZ PABLÓ
Presidenta Ejecutiva del SENAMHI



DISTRIBUCION:

OSC
AIS
OAJ
OGP
OGA
OGA-OPE
Interesado
31-12-15
Legajo personal
GVC/OMZ/RDM.