



**VISTO:**

El Informe N° 03-2016/SENAMHI-SGS en el cual la Secretaría General recomienda precisar las siglas de las diferentes dependencias a fin de implementar el nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF - institucional.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en Proceso de Modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el numeral 62.3 del artículo 62 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que cada entidad es competente para realizar tareas de materia interna necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, mediante Ley N° 24031 – Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI – modificada por la Ley N° 27188, se establece que el mismo tiene por finalidad planificar, organizar, coordinar, normar, dirigir y supervisar las actividades meteorológicas, hidrológicas y conexas mediante la investigación científica, la realización de estudios y proyectos y la prestación de servicios en materias de su competencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM se aprueba el nuevo ROF del SENAMHI publicado el 25 de mayo de 2016;

Que, mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 107-2016/SENAMHI-PREJ, se designa al Secretario General de la institución;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 0256/SENAMHI-PREJ-SGS/2015 que aprueba la Directiva N° 019 “Normas y Procedimientos Generales para la Formulación de las Comunicaciones Escritas en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI”;

Que, mediante la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 108-2016/SENAMHI-PREJ-SGS se identifica los órganos y unidades que son absorbentes de los órganos establecidos por el ROF derogado;



Que, con la aprobación del nuevo ROF se establece un nuevo organigrama. Esta nueva estructura es de aplicación inmediata en la institución debiendo establecerse la mejor ruta administrativa para su implementación sin afectar el normal desenvolvimiento de las actividades institucionales, la prestación de servicios a la ciudadanía así como el irrestricto respeto a los derechos laborales de los servidores;

Que, el órgano o unidad absorbente asumirá el personal de los entes absorbidos y, en general, cada una de las relaciones jerárquicas de los mismos. Cabe indicar que ante la necesidad de un nuevo Cuadro de Asignación de Personal – CAP - debido a una nueva estructura organizacional, y estando ante el caso que pueden existir órganos que se escindan, liquiden o fusiones, el SENAMHI en el ejercicio de su potestad directriz como empleador, podrá definir las posiciones, funciones y actividades transitorias para todo o parte del personal en sus nuevos órganos o unidades. Esto implica que no todo el personal de un órgano absorbido pasará de manera automática al órgano o unidad absorbente; ello dependerá de las necesidades del servicio;

Que, bajo la nueva estructura normativa el rol de la Secretaria General en la entidad varia. Asume una serie de funciones antes estipuladas a otros órganos. Cabe añadir que la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa de la entidad y que en virtud a ello y en cumplimiento de sus funciones puede emitir resoluciones y directivas (ROF; artículo 13°, inciso e));

Que, la determinación de las siglas de cada una de las dependencias institucionales es una consecuencia de la función de formular los instrumentos de gestión institucional. Esta es una función de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad (ROF; artículo 26°, inciso a)). Dicha Unidad aún no entra en funcionamiento, y sólo lo podrá hacer una vez que se establezca las medidas transitorias en relación a la anterior Oficina de Racionalización la cual ha sido absorbida por esta nueva Unidad;

Que, la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad tiene una dependencia funcional y jerárquica con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Esta Oficina tiene como una de sus funciones la formulación y proposición de la actualización de los instrumentos de gestión institucional (ROF, artículo 19° inciso e)); es decir la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad realiza los informes y estudios y los propone a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y cuando esta lo decida, procede a formular y proponer a su superior funcional y jerárquico, la Secretaría General, los instrumentos, para su revisión. Esta Oficina de Planeamiento y Presupuesto absorbió a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Que, la Secretaría General tiene como una sus funciones conducir las acciones de modernización de la gestión del SENAMHI, así como la formulación de los documentos de gestión organizacional y directivas (ROF; artículo 13°, inciso c)). La Secretaria General ya tiene un servidor designado como el Directivo Superior de Confianza a cargo;



Que, es una función de la Presidencia Ejecutiva el establecer la organización interna del Servicio. Es decir a propuesta de la Secretaria General la Presidencia Ejecutiva tiene todas las facultades para poder realizar las acciones organizativas necesarias, entre ellas, el identificar las siglas de cada una de las dependencias institucionales en tanto y cuanto se realizan los ajustes a los instrumentos de gestión institucionales;

Que, la identificación de las siglas de las diferentes dependencias se debe realizar como consecuencia de la necesidad que el Servicio continúe operando;

De conformidad con la Ley N° 24031 – Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú –SENAMHI, y su modificatoria Ley N° 27188; su Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM; y con las facultades conferidas mediante Resolución Suprema N° 018-2011-MINAM, de fecha 04 de noviembre del año 2011, y con el visto bueno de la Secretaría General.

### SE RESUELVE:

#### Artículo 1°.- Precisar Directiva

Se precisa lo establecido en el punto 11 de la Directiva N° 019 “Normas y Procedimientos Generales para la Formulación de las Comunicaciones Escritas en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI” aprobada mediante Resolución Presidencial N° 0256/SENAMHI-PREJ-SGS/2015 a la vista del nuevo ROF vigente; siendo el nuevo texto del indicado punto:



“11. SIGLAS DE IDENTIFICACIÓN DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS  
Las siglas son abreviaturas de la denominación de los órganos y unidades orgánicas del SENAMHI, usadas en la codificación de la documentación generada, las cuales se detallan a continuación:

#### SIGLAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGANICAS DEL SENAMHI

ÓRGANOS	ÓRGANOS / UNIDADES ORGÁNICAS	SIGLAS
Alta Dirección	Consejo Directivo	CD
	Presidencia Ejecutiva	PREJ
	Secretaría General	SG
Control Institucional	Órgano de Control Institucional	OCI
Asesoramiento	Oficina de Asesoría Jurídica	OAJ
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
	Unidad de Planeamiento e Inversión Pública	UI
	Unidad de Presupuesto	UP
	Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad	UM
	Unidad de Cooperación Técnica	UC
Apoyo	Oficina de Administración	OA
	Unidad de Abastecimiento	UA
	Unidad de Tesorería	UT
	Unidad de Contabilidad	UC
	Oficina de Recursos Humanos	ORH
	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	OTI



Línea	Dirección de Redes de Observación de Datos	DRO
	Subdirección de Gestión de Redes de Observación	GR
	Subdirección de Gestión de Datos	GD
	Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica	DMA
	Subdirección de Predicción Meteorológica	PM
	Subdirección de Predicción Climática	PC
	Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmósfera	MN
	Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico	EA
	Dirección de Hidrología	DHI
	Subdirección de Predicción Hidrológica	PH
	Subdirección de Estudios e Investigaciones Hidrológicas	EH
	Dirección de Agrometeorología	DAM
	Subdirección de Predicción Agrometeorológica	PA
	Subdirección de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas	EI
	Desconcentrados	Dirección Zonal 1
Dirección Zonal 2		DZ2
Dirección Zonal 3		DZ3
Dirección Zonal 4		DZ4
Dirección Zonal 5		DZ5
Dirección Zonal 6		DZ6
Dirección Zonal 7		DZ7
Dirección Zonal 8		DZ8
Dirección Zonal 9		DZ9
Dirección Zonal 10		DZ10
Dirección Zonal 11		DZ11
Dirección Zonal 12		DZ12
Dirección Zonal 13		DZ13

### Artículo 2°.- Emisión de Directivas

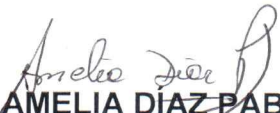
La Secretaría General en el cumplimiento de sus funciones emitirá las Directivas y/o disposiciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

### Artículo 3°.- Publicación

Disponer que la Secretaría General publique la presente Resolución en el portal web institucional.

Regístrese y comuníquese



  
Ing. **AMELIA DÍAZ PABLÓ**  
Presidenta Ejecutiva del SENAMHI

#### Distribución:

Todos los órganos  
26.05.2016  
ACC