



VISTO:

El Informe N° 28-2016/SENAMHI-SG donde la Secretaría General recomienda establecer los documentos de delegación de funciones o encargatura de firmas por ausencia del titular a fin de salvaguardar las responsabilidades administrativas.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM se aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI publicado el 25 de mayo de 2016 y vigente desde el día siguiente;

Que, la designación de los Directivos Superiores así como la de la encargatura de funciones a los subdirectores así como Directores de Unidades es una competencia de la Presidencia Ejecutiva;

Que, existen una serie de circunstancias por las cuales dichos directivos pueden ausentarse debiendo quedar un servidor a cargo ya sea para la suscripción de documentos y/o el asumir todas las funciones

Que, en todos los casos la identificación del servidor que asume temporalmente las funciones o la encargatura de firma por ausencia debe ser realizada por quien lo designa o quien realiza la encargatura original, que es en los casos de los Directores y Subdirectores, la Presidencia Ejecutiva. En los casos de los Jefes de Unidades Funcionales lo realiza el Director que lleva a cargo el encargo de funciones original;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI y su modificatoria; su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM; con las facultades conferidas mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 107-2016/SENAMHI de fecha 26 de mayo de 2016.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Delegación de funciones en caso de ausencias prolongadas

En los casos que los Directores de las Direcciones de Redes de Observación y Datos, Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica, Hidrología, y, Agrometeorología, así como sus respectivos Subdirectores, debido al goce de vacaciones, permisos y/o licencias, se ausenten de su sede por un período igual o mayor a diez días naturales, sus funciones serán



“encargadas en ausencia” mediante Resolución Presidencial Ejecutiva, de preferencia a un Directivo de igual jerarquía.

Artículo 2°.- Delegación de firma en caso de ausencias cortas

En los casos de los Directores indicados en el artículo 1° de la presente Resolución se ausenten de su sede por períodos menores a diez días naturales la “encargatura de firma” debe ser realizada mediante Memorando de sus Oficinas con copia a la Presidencia Ejecutiva y Secretaría General, de preferencia a un Directivo de igual jerarquía, o a un Subdirector de su órgano. En el caso de los Subdirectores corresponde a su Director establecer la encargatura, de preferencia a otro Subdirector.

Artículo 3°.- Delegación de función en caso de ausencias prolongadas

En los casos que los Directores de las Oficinas de Administración, Planeamiento y Presupuesto, Asesoría Jurídica, y, Tecnologías de la Información y la Comunicación, sus respectivos Directores de Unidad, así como en el caso de los Directores Zonales, debido al goce de vacaciones, permisos y/o licencias, se ausenten de su sede por un período igual o mayor a diez días naturales, sus funciones serán “encargadas en ausencia”, por delegación de esta Presidencia Ejecutiva, mediante Resolución de Secretaría General, de preferencia a un Directivo de igual jerarquía.



Artículo 4°.- Delegación de función en caso de ausencias cortas

En los casos que los Directores indicados en el artículo 2° de la presente Resolución se ausenten por períodos menores a diez días naturales la “encargatura de firma” debe ser realizada, por delegación de esta Presidencia Ejecutiva, mediante Memorando de la Secretaría General, de preferencia a un Directivo de igual jerarquía.

Artículo 5°.- Unidades Funcionales

Para el caso de los Jefes de las Unidades Funcionales la delegación de funciones o de firma será realizada mediante Resolución o Memorando del Director que haya aprobado la designación o encargatura original.

Artículo 6°.- Restricciones de delegaciones

Los Directivos y Jefes de Unidades Funcionales deben realizar las acciones administrativas que les correspondan para ejecutar lo establecido en esta Resolución, bajo responsabilidad.

Artículo 7°.- Publicidad

La Secretaría General dispone la publicación de la presente resolución en el Portal Web institucional en el día.

Regístrese y comuníquese




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

Distribución:

- a) Todos los órganos
- 23.06.2016
ACC