



## RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 11-2016/SENAMHI

Lima, 26 de mayo de 2016

### VISTO:

El Informe N° 17-2016/SENAMHI-SG donde la Secretaría General recomienda que por necesidades del Servicio y para la implementación del nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF - institucional hay que realizar la adaptación del Manual de Organización y Funciones de la Unidad Orgánica Centro de Capacitación.

### 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 Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI publicado el 25 de mayo de 2016 y vigente desde el día siguiente;



Que, de acuerdo al inciso e) del artículo 11° del mencionado Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, es función de la Presidencia Ejecutiva establecer la organización interna del Servicio, de acuerdo a sus competencias;

Que, por necesidad del Servicio es conveniente modificar el Manual de Organización y Funciones de la Unidad Orgánica Centro de Capacitación de acuerdo al documento del visto, con el fin de implementar el nuevo Reglamento de Organización y Funciones así como adoptar medidas vinculadas a la mejora continua de los servicios que presta la entidad. Dicha facultad ha sido delegada al Secretario General mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 113-2016/SENAMHI-PREJ-SG;

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°.- Unidad Orgánica absorbida**

A partir del 26 de mayo de 2016 la Unidad Orgánica “Centro de Capacitación” ha sido absorbida por la Oficina de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI – aunque por razones de recursos humanos y mientras se mantiene vigente el Cuadro de Asignación de Personal institucional se mantienen vigentes algunos puntos del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0035/SENAMHI-PREJ-ORA/2012 según lo establecido en la presente resolución.

##### **Artículo 2°.- Deja sin efecto**

A partir del 26 de mayo de 2016 se deja sin efecto los siguientes puntos del Manual de Organización y Funciones de la ex Unidad Orgánica Centro de Capacitación del SENAMHI aprobado mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0035/SENAMHI-PREJ-ORA/2012:

- 2.1 Dejar sin efecto el punto 1.1.
- 2.2 Dejar sin efecto el punto 1.2.
- 2.3 Dejar sin efecto el punto 1.3.
- 2.4 Dejar sin efecto el punto 1.4.
- 2.5 Dejar sin efecto el punto 1.6.
- 2.6 Dejar sin efecto el Título II.
- 2.7 Dejar sin efecto el punto 4.1.b.
- 2.8 Dejar sin efecto el punto 4.1.c.
- 2.9 Dejar sin efecto el punto 4.1.d.



- 2.10 Dejar sin efecto el punto 4.2.c).
- 2.11 Dejar sin efecto el punto 4.2.c.7).
- 2.12 Dejar sin efecto el punto 4.2.c.10).
- 2.13 Dejar sin efecto el punto 4.3.c.11).
- 2.14 Dejar sin efecto el punto 4.4.c.14).
- 2.15 Dejar sin efecto el punto 4.5.c.8).
- 2.16 Dejar sin efecto el punto 4.6.c.1).
- 2.17 Dejar sin efecto el punto 4.6.c.2).
- Dejar sin efecto el punto 4.6.c.7).
- Dejar sin efecto el punto 4.6.c.11).

### **Artículo 3°.- Funciones generales del ex Centro de Capacitación**

A partir del 26 de mayo de 2016 las funciones generales de la dependencia identificadas en el punto 1.5 del Manual de Organización y Funciones de la ex Unidad Orgánica Centro de Capacitación del SENAMHI aprobado mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0035/SENAMHI-PREJ-ORA/2012 pasan a ser funciones de la Oficina de Recursos Humanos y son parte integrante de su Manual de Organización y Funciones.

### **Artículo 4°.- Modifica**

A partir del 26 de mayo de 2016 modificar puntos del Manual de Organización y Funciones de la ex Unidad Orgánica Oficina de Personal aprobado mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0035/SENAMHI-PREJ-ORA/2012, según el presente detalle:

4.1 Reemplazar el texto del punto 4.2.d. por el siguiente:



**“d. Línea de Autoridad y Responsabilidad.** Depende directamente del Director (a) de Recursos Humanos. Ejerce autoridad sobre el personal de la oficina que le asigne el Director (a). Es responsable de la información que entrega y/o firma. Realiza coordinaciones internamente con las Direcciones y Oficinas del SENAMHI en el ámbito de su responsabilidad. Realiza coordinación con las universidades públicas y privadas e instituciones públicas nacionales e internacionales que proporcionen formación profesional técnica-científica y administrativa para el personal de la Sede Central y Direcciones Zonales del SENAMHI.”

4.2 Reemplazar el texto del punto 4.3.d. por el siguiente:

**“d. Línea de Autoridad y Responsabilidad.** Depende directamente del Director (a) de Recursos Humanos. Ejerce autoridad sobre el personal de la oficina que le asigne el Director (a). Es responsable de la información que entrega y/o firma. Realiza coordinaciones internamente con las Direcciones y Oficinas del SENAMHI en el ámbito de su responsabilidad. Realiza coordinación por disposición del Director, con las universidades públicas y privadas para firmas de convenios marcos y específicos de formación y capacitación de los trabajadores del SENAMHI.”

4.3 Reemplazar el texto del punto 4.4.d. por el siguiente:

**“d. Línea de Autoridad y Responsabilidad.** Depende directamente del Director (a) de Recursos Humanos. Mantiene comunicación y coordinación permanente con el Director (a), establece coordinaciones internas con el personal profesional y técnico de la Oficina, coordina y establece canales de comunicación con las otras Direcciones del SENAMHI, con respecto a la capacitación del personal profesional y técnico.”

4.4 Reemplazar el texto del punto 4.5.d. por el siguiente correspondiente al cargo con Código : 331E06 - 197:

**“d. Línea de Autoridad y Responsabilidad.** Depende directamente del Director (a) de Recursos Humanos y es responsable de emitir las opiniones, informes y evaluaciones solicitadas en forma oportuna.”

4.5 Reemplazar el texto del punto 4.6.b. por el siguiente:

**“b. Función Principal del Cargo:** Brindar apoyo administrativo a la Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI, para contribuir al logro de los objetivos funcionales y el desarrollo de las actividades programadas.

4.6 Reemplazar el texto del punto 4.6.d. por el siguiente:

**“d. Línea de Autoridad y Responsabilidad.** Depende directamente del Director (a) de Recursos Humanos. Mantiene comunicación y coordinación permanente con la Secretaría General del Servicio, con el personal de trámite documentario, personal técnico y de apoyo del SENAMHI y otros que disponga el Director (a) de Recursos Humanos.”

#### **Artículo 5°.- Publicidad**

La presente Resolución es publicada en el Portal Web institucional.



Regístrese y comuníquese

Abog. **Alcides Chávarry Correa**  
Secretario General