



## **RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 029-2021-SENAMHI/GG**

Lima, 22 de diciembre de 2021

### **VISTOS:**

El Memorando Múltiple N° D000143-2021-SENAMHI-GG de fecha 15 de diciembre de 2021, de la Gerencia General; la Nota de Elevación N° D000373-2021-SENAMHI-ORH de fecha 17 de diciembre de 2021, de la Oficina de Recursos Humanos; y la Nota de Elevación N° D000282-2021-SENAMHI-OA de fecha 18 de diciembre de 2021, de la Oficina de Administración; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188, establece que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;

Que, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, se adscribe la referida Entidad, como organismo público ejecutor al Ministerio del Ambiente;

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.1 del artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se 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, por su parte el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, señala que la Secretaria General (hoy Gerencia General) es la máxima autoridad administrativa y el representante legal del SENAMHI, que actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los Órganos de asesoramiento y de apoyo; asimismo, es responsable de la gestión administrativa de la institución, de formular, establecer, dirigir y controlar las funciones y actividades de los Órganos de asesoramiento y de apoyo;

Que, teniendo en consideración las normas antes citadas, y con el propósito de lograr una mayor fluidez a la gestión administrativa de la Entidad y cumplir de manera oportuna y eficaz las funciones institucionales del SENAMHI, resulta necesario delegar, en el/la Director/a de la Oficina de Administración y en el/la Director/a de la Oficina de Recursos Humanos, las facultades y atribuciones que corresponden al/la Gerente General, que no son privativas a su función durante el Año Fiscal 2022; en tal sentido, debe expedirse la resolución correspondiente;

Con el visado del Director (e) de la Oficina de Administración, del Director de la Oficina de Recursos Humanos, y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología

del Perú – SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-85-AE; y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM.

## **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Delegar en el/la Director/a de la Oficina de Administración del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, durante el Año Fiscal 2022, las siguientes facultades:

- a) Ejercer la representación legal del SENAMHI, ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, debiendo gestionar y autorizar los asuntos y documentos ante la citada entidad en temas tributarios y aduaneros.
- b) Ejercer la representación legal del SENAMHI a efectos que intervenga con facultades plenas en los trámites administrativos y diligencias a realizarse ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN y ante la Dirección General de Abastecimiento del MEF.
- c) Ejercer la representación legal del SENAMHI a efectos que intervenga con facultades plenas en los trámites administrativos y diligencias a realizarse ante el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI.
- d) Ejercer la representación legal del SENAMHI a efectos que intervenga con facultades plenas en los trámites administrativos y diligencias a realizarse para el otorgamiento y extinción de la afectación en uso de predios de dominio privado estatal, así como para la regularización de afectaciones en uso de predios de dominio público a favor del SENAMHI, cuyo procedimiento está previsto en la Directiva N° DIR-00005-2021/SBN, denominada "Disposiciones para el Otorgamiento y Extinción de Afectaciones en Uso de Predios de Propiedad Estatal", aprobada mediante Resolución N° 00120-2021/SBN.
- e) Ejercer la representación legal del SENAMHI, a fin de suscribir acuerdos legales con Apple Developer Program, para obtener plataformas de distribución digital para aplicaciones móviles.
- f) Suscribir contratos civiles, de auditoría externa y adendas en representación del SENAMHI.
- g) Realizar todo tipo de solicitudes, actos y trámites ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos — SUNARP, destinados a inscribir, oponerse a la inscripción o, en general, cualquier otro tipo de actuaciones destinadas al registro de derechos de titularidad del SENAMHI sobre bienes muebles o inmuebles; incluyendo, la modificación y rectificación de partidas registrales, entre otros.
- h) Suscribir en representación del SENAMHI los contratos, adendas, convenios y documentos con las entidades financieras, en lo relacionado al manejo de cuentas bancarias del SENAMHI y a los servicios que dichas entidades brindan.

**Artículo 2.-** Delegar en el/la Director/a de la Oficina de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, durante el Año Fiscal 2022, las siguientes facultades:

- a) Ejercer la representación legal del SENAMHI, ante el Seguro Social de Salud (ESSALUD), a fin de gestionar las prestaciones económicas a favor de los/as servidores/as del SENAMHI.
- b) Ejercer la representación legal del SENAMHI, ante la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, a efectos que intervenga con facultades plenas en las diligencias relacionadas con las inspecciones de trabajo que versen sobre temas laborales, así como denuncias y gestiones de índole laboral.
- c) Suscribir los contratos relativos a la prestación de los servicios regulados por el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo N° 728 y la Ley N° 30057; así como las adendas y resoluciones de los mismos.
- d) Autorizar y resolver las acciones del personal comprendido en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 30057, que, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia, no sean de competencia exclusiva del Titular de la Entidad. Dicha facultad no incluye a las acciones personales sobre los/as servidores/as en cargos Directivos o de Confianza.

- e) Autorizar y resolver las peticiones de los/as trabajadores/as y extrabajadores/as en materia de personal.
- f) Suscribir los convenios de prácticas profesionales y pre profesionales celebrados de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2005-TR y su modificatoria.
- g) Representar al SENAMHI y/o suscribir documentos que tengan vinculación directa con el Sistema de Gestión de Recursos Humanos y con sus subsistemas.

**Artículo 3.-** La delegación de facultades, así como la asignación de responsabilidades a que se refiere la presente Resolución, comprende las atribuciones de decidir y resolver, pero no exime de la obligación de cumplir con los requisitos legales establecidos para cada caso, ni de reportar con una periodicidad semestral a la Gerencia General sobre las actividades realizadas en el marco de la presente delegación de facultades.

**Artículo 4.-** Remitir copia de la presente Resolución a la Oficina de Administración y a la Oficina de Recursos Humanos.

**Artículo 5.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI ([www.senamhi.gob.pe](http://www.senamhi.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese

**JOSE PERCY BARRON LOPEZ**  
Gerente General  
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología  
del Perú – SENAMHI