



SERVICIO NACIONAL  
DE  
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA  
**SENAMHI**

**VISTO:**

El Informe Técnico N° 002/SENAMHI-ORA/2010 del 27 de agosto de 2010 de la Oficina de Racionalización que sustenta la actualización del proyecto de Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 0176-SENAMHI-ORA-88 del 28 de octubre de 1988;

Que, la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos en coordinación con la Oficina de Racionalización ha formulado el proyecto de Manual de Organización y Funciones que le corresponde; de acuerdo a la Directiva N° 008-SENAMHI-JSS-DTS-ORA-2004 "Formulación, Aprobación y Actualización de Manuales de Organización y Funciones en el SENAMHI", aprobado mediante Resolución Jefatural N° 0088-SENAMHI-JSS-ORA/2004 del 04 de mayo de 2004;

Que, de conformidad con el Decreto Supremo N° 074-95-PCM del 30 de diciembre de 1995, se estableció como responsabilidad exclusiva de cada entidad del Sector Público, el aprobar sus instrumentos de gestión, entre ellos los Manuales de Organización y Funciones;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 0111/SENAMHI-JSS-ORA/2002 del 19 de junio de 2002, establece que la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos es un Órgano de Línea de segundo nivel organizacional;

Que, mediante Decreto Supremo N° 026-2006-DE/SG publicado el 09 de noviembre de 2006, que modifica la estructura orgánica del SENAMHI en su máximo nivel de decisión, señala que son atribuciones del Consejo Directivo aprobar a propuesta del Presidente Ejecutivo los instrumentos de gestión institucional;

Que, mediante Resolución Suprema N° 007-2008-MINAM publicado el 17 de octubre de 2008, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal - CAP del SENAMHI, el cual establece los cargos estructurales definidos y aprobados, sobre la base de la estructura orgánica vigente;

Que, es necesaria la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos, a efectos que el personal que labora en ella conozca sus funciones y responsabilidades asignadas para contribuir con el cumplimiento de la misión y logro de la visión del SENAMHI;



Estando a lo coordinado con la Oficina de Racionalización, la conformidad de la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos, la opinión legal favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, la aprobación del Consejo Directivo mediante Acta N° 007 del 05 de julio de 2011 de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del SENAMHI-2011; y

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° 021-2007-DE/SG del 24 de enero de 2007;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos, el mismo que forma parte de la presente Resolución para su cumplimiento.

**Artículo 2°.- DISPONER** que la Oficina General de Estadística e Informática publique el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos; así como la presente Resolución en el Portal de Transparencia del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.

**Artículo 3°.- DEJAR** sin efecto la Resolución Jefatural N° 0176-SENAMHI-ORA-88 del 28 de octubre de 1988.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.



Mayor General FAP (r)  
**WILMAR GAMARRA MOLINA**  
Presidente Ejecutivo del SENAMHI

**Distribución:**

- a) OAJ
- b) ORA
- c) DGH
- d) Archivo  
07-07-2011  
RAA/CSV/FPR



MINISTERIO DEL AMBIENTE

SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA  
DEL PERÚ - SENAMHI



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA  
DIRECCION GENERAL DE HIDROLOGÍA Y RECURSOS HÍDRICOS

JULIO - 2011

Lima, Perú

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROLOGÍA Y RECURSOS HÍDRICOS

## ÍNDICE

	Pág.
<b>1. TÍTULO I: PRESENTACIÓN</b>	<b>03</b>
1.1 Finalidad	
1.2 Alcance	
1.3 Base Legal	
1.4 Función de la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos.	
1.5 Funciones Generales Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos.	
1.6 Tipo de Organización	
<b>2. TÍTULO II : ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL</b>	<b>06</b>
<b>3. TÍTULO III : CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS</b>	<b>07</b>
<b>4. TÍTULO IV : DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS</b>	<b>08</b>

Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos  
 Dirección de Hidrología Operativa  
 Dirección de Hidrología Aplicada



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROLOGÍA Y RECURSOS HÍDRICOS

## TÍTULO I: PRESENTACIÓN

### 1.1 FINALIDAD

Establecer y regular las funciones específicas, los requisitos mínimos y determinar las líneas de autoridad o dependencia a nivel de cargo o puesto de trabajo, siendo obligatorio su conocimiento y cumplimiento para que cada servidor público contribuya y participe en forma eficiente y responsable en la implementación de la gestión integrada de los recursos hídricos, la política ambiental y la gestión de riesgo.

### 1.2 ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones establece las normas que rigen al personal directivo, profesional y técnico que labora en la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos - DGH.

### 1.3 BASE LEGAL

El presente Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos, se encuentra sustentada en las normas siguientes:

- a) Ley N° 24031 del 14-12-84, Ley del SENAMHI y Ley N° 27188 del 25-10-99, que la modifica.
- b) Ley N° 27658 del 30-01-02, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- c) Ley N° 28175 del 18-02-04, Ley Marco del Empleo Público.
- d) Decreto Legislativo N° 1013 del 14-05-08, que aprueba La Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- e) D.S. N° 005-85-AE del 26-07-85, Reglamento de la Ley del SENAMHI.
- f) D.S. N° 026-2006-DE/SG del 09-10-06, Modifica la Estructura Orgánica del SENAMHI, en cuanto a la conformación de la Alta Dirección.
- g) R.S. N° 007-2008-MINAM, del 17-10-08, Cuadro para la Asignación de Personal - CAP- SENAMHI-2008.
- h) R.J. N° 0111-SENAMHI-JSS-ORA-/2002 del 19-06-02, Reglamento de Organización y Funciones - ROF - SENAMHI.
- i) Resolución Presidencial Ejecutiva N° 128-SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2008 del 07-05-08, Clasificador de Cargos del SENAMHI.

### 1.4 FUNCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROLOGÍA Y RECURSOS HÍDRICOS

La Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos es el órgano de línea encargado de realizar estudios, investigaciones, proyectos y servicios en el área de la hidrología y recursos hídricos y sus aplicaciones en el país,



en armonía con los planes nacionales y regionales de desarrollo, defensa nacional y compromisos internacionales.

Cuenta con dos Direcciones cuyas tareas son:

- a) La Dirección de Hidrología Operativa está encargada de formular y ejecutar los planes y programas a desarrollar, estableciendo los métodos técnicos y especificación de instrumentación y redes para la observación, transmisión, proceso y suministro de datos hidrológicos en el tiempo real o diferido, efectuando las predicciones y evaluando el comportamiento de los elementos hidrológicos en el tiempo como en el espacio.
- b) La Dirección de Hidrología Aplicada está encargada de estudiar las necesidades de datos, de evaluar la disponibilidad de los recursos hídricos y sus aplicaciones, en las diferentes regiones, para la ejecución de estudios de la influencia de las variables climáticas y para la planificación y gestión de los recursos hídricos.

#### 1.5 FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROLOGÍA Y RECURSOS HÍDRICOS

- a) Formular y proponer a la Alta Dirección los planes, programas, proyectos, estudios e investigaciones de interés nacional a ser desarrolladas en el campo de la hidrología y recursos hídricos;
- b) Ejecutar la vigilancia y evaluación del recurso hídrico superficial, a fin de contribuir a la preservación y conservación del medio ambiente y al desarrollo de las actividades humanas;
- c) Realizar investigaciones en cuencas hidrográficas, sobre eventos hidrológicos extremos, métodos y equipos empleados en el área de su de su competencia;
- d) Organizar sistemas integrados a nivel nacional para la compilación, procesamiento e intercambio eficiente de datos, análisis y predicción hidrológica;
- e) Desarrollar modelos de simulación numérica y programas de alerta temprana de prevención y emergencia hidrológica;
- f) Formular y proponer la capacitación especializada del personal; así como, su participación en eventos y comisiones técnicas nacionales e internacionales con proyectos de investigación específica;
- g) Mantener relaciones de carácter técnico con instituciones y organizaciones nacionales e internacionales que desarrollen acciones en el ámbito de su competencia;
- h) Formular y proponer proyectos de modernización, racionalización, ampliación y perfeccionamiento de la red de estaciones hidrológicas de acuerdo a las necesidades del país;
- i) Planear, coordinar, establecer y evaluar los programas, estudios e investigaciones y proyectos que deben ser desarrollados por las Direcciones Regionales en materia de su competencia;
- j) Realizar para los usuarios o clientes del sistema, servicios especiales hidrológicos;



- k) Planear, coordinar y proyectar las bases técnicas para la suscripción de convenios o acuerdo de cooperación técnica para la realización de estudios y proyecto en el ámbito hidrológico;
- l) Cumplir con otras funciones que le asigne la Alta Dirección.

### 1.6 TIPO DE ORGANIZACIÓN

La Dirección General Hidrología y Recursos Hídricos tiene una organización tipo jerárquica.

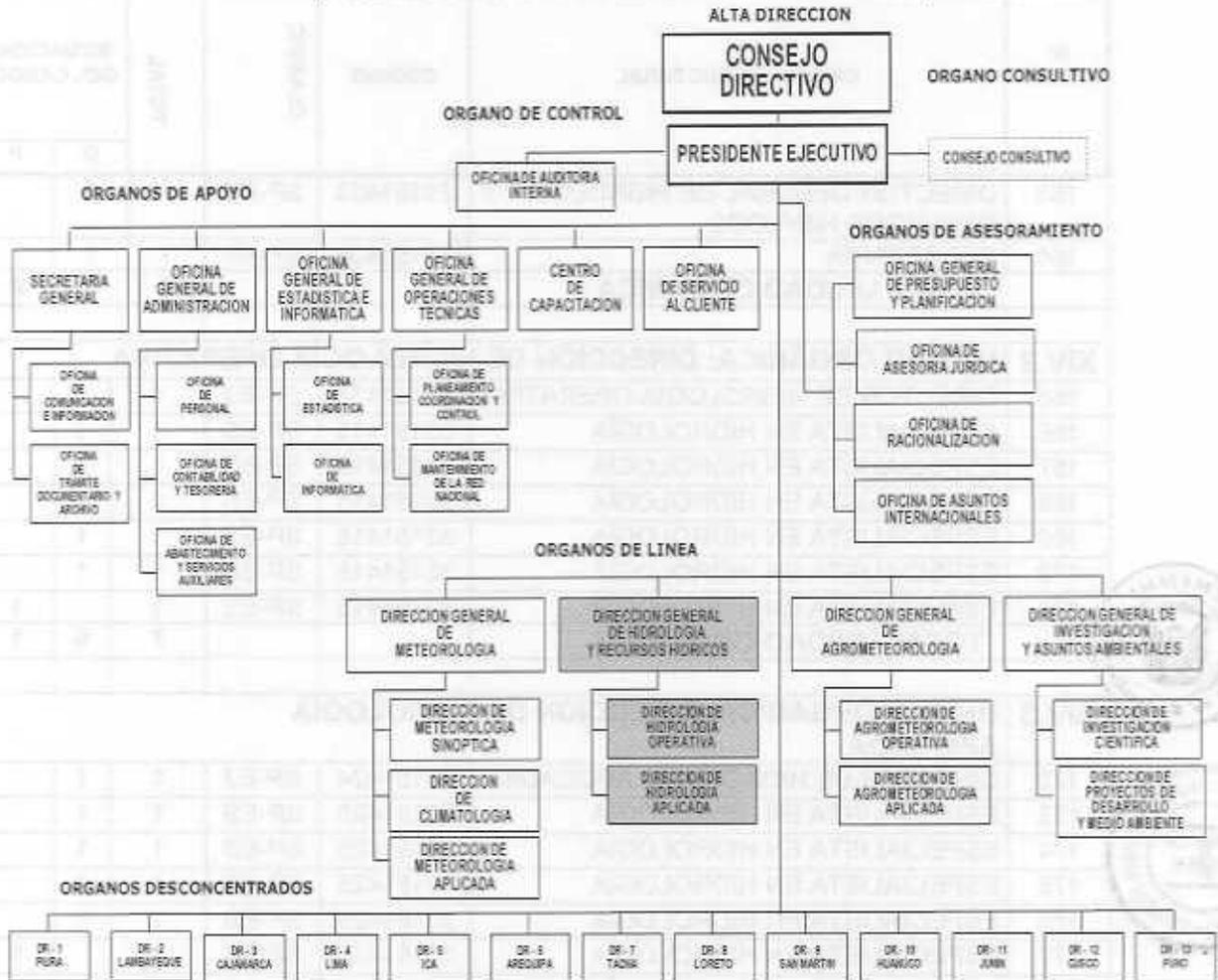
La Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos, es un órgano de línea de segundo nivel organizacional y está constituida orgánicamente por:

- Dirección General de Hidrología y de Recursos Hídricos.
- Dirección de Hidrología Operativa.
- Dirección de Hidrología Aplicada.



TÍTULO II : ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

**ESTRUCTURA ORGANICA DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA**  
(Adecuado de acuerdo al D.S. N° 026-2006-DE/SG del 08/11/06)



## TÍTULO III : CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS - CAP

XIV. ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROLOGÍA Y RECURSOS HÍDRICOS							
XIV.1 UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROLOGÍA Y RECURSOS HÍDRICOS							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFIC	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
163	DIRECTOR GENERAL DE HIDROLOGÍA Y RECURSOS HÍDRICOS	33151403	SP-DS	1	1		
164	SECRETARIA	33151406	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
XIV.2 UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA OPERATIVA							
165	DIRECTOR DE HIDROLOGÍA OPERATIVA	33151414	SP-EJ	1	1		
166	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	33151415	SP-ES	1	1		
167	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	33151415	SP-ES	1	1		
168	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	33151415	SP-ES	1	1		
169	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	33151415	SP-ES	1	1		
170	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	33151415	SP-ES	1	1		
171	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	33151415	SP-ES	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	
XIV.3 UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA APLICADA							
172	DIRECTOR DE HIDROLOGÍA APLICADA	33151424	SP-EJ	1	1		
173	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	33151425	SP-ES	1	1		
174	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	33151425	SP-ES	1	1		
175	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	33151425	SP-ES	1	1		
176	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	33151425	SP-ES	1	1		
177	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	33151425	SP-ES	1		1	
178	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	33151425	SP-ES	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	



**TÍTULO IV: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS**

**DIRECCIÓN GENERAL HIDROLOGÍA Y RECURSOS HÍDRICOS - DGH**

**4.1 CARGO : DIRECTOR GENERAL DE HIDROLOGÍA Y RECURSOS HÍDRICOS**

a. Código : 33151403

**b. Función principal del cargo**

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, asesorar, normar, visar, supervisar y evaluar los programas, procesos tecnológicos y científicos, estudios e investigaciones en el campo de la hidrología y recursos hídricos y sus aplicaciones; así como vigilar las condiciones hidrológicas y cumplir y hacer cumplir las disposiciones de carácter técnico-administrativo, a fin de contribuir en forma oportuna y efectiva al logro de los objetivos y metas institucionales.

**c. Funciones específicas del cargo**

- 1) Proponer y lograr las políticas institucionales en el campo de la hidrología, recursos hídricos y sus aplicaciones para contribuir con el desarrollo socio-económico del país, en concordancia con los objetivos institucionales.
- 2) Promover e/o impulsar el desarrollo de proyectos, estudios, investigaciones e innovaciones orientadas a satisfacer las necesidades y/o demandas institucionales, así como la de los usuarios.
- 3) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas de los programas, proyectos, normas, estudios e investigaciones para el cumplimiento de las actividades de la DGH.
- 4) Coordinar y participar en las actividades de formulación, programación, ejecución y evaluación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y del Presupuesto de la DGH, para asegurar el logro de los objetivos, metas y/o gestionar/impulsar el incremento de la red de estaciones hidrometeorológicas para ampliar la cobertura de información.
- 5) Dirigir las actividades hidrológicas y sus aplicaciones en coordinación con las dependencias del SENAMHI e instituciones públicas y privadas para contribuir con el desarrollo de los diferentes sectores socio-económicos.



- 6) Dirigir, coordinar, visar y supervisar la elaboración y aplicación de normas y procedimientos, instructivos, metodologías y lineamientos técnicos en Hidrología y Recursos Hídricos, con el fin de asegurar la calidad de los servicios que brinda la DGH.
- 7) Representar al SENAMHI en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales de su competencia para difundir e intercambiar conocimientos y experiencias técnico-científicos y/o posicionarla como una institución competitiva.
- 8) Asesorar y asistir a la Alta Dirección u órganos competentes en asuntos relacionados a la Hidrología y Recursos Hídricos, así como orientar a las instituciones públicas o privadas para una toma de decisiones oportuna.
- 9) Proponer a la Alta Dirección, en el ámbito de su competencia, las normas, proyectos, estudios, e investigaciones a nivel multidisciplinario y de órgano, coordinando con instituciones nacionales e internacionales para gestionar su implementación y ejecución.
- 10) Formular y establecer indicadores de gestión para monitorear, supervisar y adoptar decisiones oportunas.
- 11) Liderar y promover las acciones de mejora continua del órgano a su cargo, con el objetivo de lograr cambios sustantivos de beneficio institucional.
- 12) Proponer, impulsar y/o participar en las actividades de capacitación, perfeccionamiento y/o actualización en el campo de la Hidrología y Recursos Hídricos, sea transmitiendo o recibiendo conocimientos para asegurar un recurso humano altamente competente, calificado y especializado.
- 13) Cumplir otras funciones que le asigne la Alta Dirección.

#### d. Líneas de Autoridad y Responsabilidad

- 1) Depende directamente del Presidente Ejecutivo.
- 2) Ejerce autoridad sobre el personal de la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos.
- 3) Establece comunicación y coordinación permanente con la Alta Dirección (Presidente Ejecutivo, Director Científico, etc.), el personal de los órganos de línea, asesoría, apoyo, control y desconcentrados; así como con organismos públicos y privados nacionales e internacionales en el campo de su competencia.

#### e. Requisitos Mínimos del cargo

De acuerdo al Clasificador de Cargos vigente.



## 4.2 SECRETARIA (DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROLOGÍA Y RECURSOS HÍDRICOS)

a. Código : 33151406

### b. Función principal del cargo

Brindar apoyo secretarial y técnico administrativo a la DGH y las direcciones a cargo, a fin de contribuir al logro de los objetivos funcionales y desarrollo de las actividades técnico-administrativas.

### c. Funciones específicas del cargo

- 1) Recibir, registrar y distribuir la documentación que ingrese a la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos, a fin que el personal responsable efectúe las acciones correspondientes.
- 2) Brindar apoyo secretarial y administrativo a los Directores y personal de la DGH en sus diversas actividades para coadyuvar con su gestión.
- 3) Organizar, codificar, archivar y mantener debidamente actualizados y protegidos los archivos documentales y magnéticos de la DGH, a fin de que sea una fuente de consulta de los documentos técnico-administrativos generados y recibidos por la DGH.
- 4) Atender y efectuar las llamadas telefónicas, así como concertar las citas y/o reuniones de trabajo que requiera el Director General, los Directores y personal de la DGH, para facilitar el desarrollo de las actividades.
- 5) Atender a funcionarios, trabajadores y visitantes que deseen entrevistarse con los Directores y/o personal de la DGH; así como coordinar las reuniones de trabajo.
- 6) Redactar proyectos de comunicaciones escritas de acuerdo a las indicaciones recibidas por el Director General.
- 7) Efectuar el seguimiento de los documentos remitidos por la DGH a las dependencias del SENAMHI e instituciones, para gestionar la respuesta de la documentación tramitada.
- 8) Efectuar la recepción y envío de correspondencia a través de correo electrónico asignado a la Dirección General, a fin que la comunicación se canalice en forma oportuna.
- 9) Preparar la documentación necesaria para el trámite y retiro del almacén de los bienes y útiles de oficina, necesarios para las labores de la DGH.



- 10) Elaborar e implementar una gestión administrativa sostenida, que permita la fluidez y atención de los documentos en forma oportuna.
- 11) Mantener confidencialidad y capacidad de organización, que permita que las actividades técnicas-administrativas de la Dirección General se desarrollen en forma continua y oportuna.
- 12) Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Hidrología y Recursos Hídricos.

**d. Líneas de Autoridad y Responsabilidad**

- 1) Depende directamente del Director General de Hidrología y Recursos Hídricos.
- 2) No tiene relaciones de autoridad.
- 3) Mantiene comunicación y coordinación permanente con los Directores y el personal de la DGH y/u otros órganos estructurales de la institución.

**e. Requisitos Mínimos del cargo**

De acuerdo al Clasificador de Cargos vigente.



**DE LA DIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA OPERATIVA**

**4.3 CARGO: DIRECTOR DE HIDROLOGÍA OPERATIVA**

**a. Código : 33151414**

**b. Función principal del cargo**

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, asesorar, normar, visar, supervisar y evaluar los programas, procesos tecnológicos y científicos, estudios e investigaciones en el campo de la Hidrología Operativa; así como vigilar las condiciones hidrológicas y cumplir y hacer cumplir las disposiciones de carácter técnico-administrativo, contribuyendo en forma oportuna y efectiva al logro de los objetivos y metas institucionales.

**c. Funciones específicas del cargo**

- 1) Programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas con los diferentes órganos institucionales para el desarrollo de los planes, programas, estudios e investigaciones a su cargo; así como proponer políticas en el ámbito de competencia.



- 2) Formular y proponer normas técnicas y recomendaciones de las actividades en el campo de la Hidrología Operativa para su implementación y cumplimiento.
- 3) Elaborar los informes de avances y resultados de metas trimestrales, semestrales y anuales para control y toma de decisiones.
- 4) Coordinar y elaborar predicciones hidrológicas a nivel nacional y por cuencas hidrográficas en tiempo casi real, para fines de determinar condiciones de alerta hidrológica.
- 5) Coordinar el mantenimiento de la información hidrometeorológica actualizada del banco de datos hidrológicos del SENAMHI, para fines de gestión integral de los recursos hídricos.
- 6) Participar en la formulación del Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto y otros documentos de gestión de la DGH, a fin que estén considerados los objetivos y/o actividades de la dependencia a su cargo.
- 7) Formular la respuesta a documentos de la Organización Meteorológica Mundial - OMM y otros organismos nacionales e internacionales para su atención oportuna, previa autorización del Director General.
- 8) Representar al SENAMHI y/o DGH en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales de su competencia, para difundir e intercambiar conocimientos y experiencias técnico-científicos.
- 9) Coordinar con las Direcciones de Línea, la Oficina General de Estadística e Informática, la Oficina General de Operaciones Técnicas y las Direcciones Regionales, la racionalización y optimización de la Red Observacional Nacional con el objetivo de mejorar los procesos de transmisión, recepción y decodificación de los datos hidrológicos.
- 10) Atender a los diferentes medios de comunicación, según requerimiento, a fin de difundir, aclarar y explicar los pronósticos hidrológicos y eventos extremos en coordinación con la Oficina de Comunicación e Información.
- 11) Coordinar y/o participar en las actividades relacionadas con el modelaje numérico, con fines de elaboración de pronósticos hidrológicos, estudios, proyectos y/o investigaciones en el campo hidrología operativa.



- 12) Proponer, impulsar y/o participar en las actividades de capacitación, perfeccionamiento y/o actualización en el campo de la hidrología, sea transmitiendo o recibiendo conocimientos para asegurar un recurso humano altamente competente, calificado y especializado.
- 13) Formular y establecer indicadores de gestión para monitorear, supervisar y adoptar decisiones oportunas.
- 14) Fomentar y desarrollar las acciones de mejora continua de la Dirección a su cargo, con el objetivo de innovar cambios sustantivos de beneficio institucional.
- 15) Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Hidrología y Recursos Hídricos.

#### d. Líneas de Autoridad y Responsabilidad

- 1) Depende directamente del Director General de Hidrología y Recursos Hídricos.
- 2) Ejerce autoridad sobre el personal de la Dirección de Hidrología Operativa.
- 3) Establece comunicación y coordinación permanente con el Director General de Hidrología y Recursos Hídricos, el personal de los órganos de línea, asesoría, apoyo, control y desconcentrados, así como con organismos públicos y privados nacionales e internacionales en el campo de su competencia.

#### e. Requisitos Mínimos del cargo

De acuerdo al clasificador de cargos vigente.

### 4.4 CARGO : ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA (DIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA OPERATIVA)

#### a. Código : 33151415

#### b. Función principal del Cargo

Formular y/o ejecutar los planes, normas, programas, procesos tecnológicos y científicos, participar en la realización de estudios e investigaciones, proyectos, capacitación y transferencia tecnológica en el campo de la hidrología, recursos hídricos y modelamiento hidrológico; orientados al mejoramiento de la simulación y predicción hidrológica, evaluando el comportamiento de los elementos hidrológicos en función de los pronósticos numéricos del tiempo y clima como herramienta objetiva de pronóstico institucional, proponiendo recomendaciones para contribuir en forma oportuna y efectiva al logro de los objetivos.



**c. Funciones específicas del cargo**

- 1) Programar, coordinar, asesorar y/o ejecutar los estudios, investigaciones y sus aplicaciones en el campo de su competencia, considerando investigar, desarrollar y aplicar técnicas y métodos en el ámbito del modelamiento hidrológico en base al pronóstico numérico del tiempo y clima para mejorar la calidad de los pronósticos.
- 2) Participar en la elaboración de planes, programas, convenios y proyectos internacionales, nacionales, regionales, locales e institucionales en el campo de su competencia, para el cumplimiento de sus objetivos.
- 3) Apoyar en la elaboración de normas técnicas y recomendaciones en el ámbito de sus actividades para su aplicación.
- 4) Participar en la formulación del Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto y otros documentos de gestión para garantizar la incorporación y ejecución de los planes propuestos y objetivos de la Dirección de Hidrología Operativa.
- 5) Apoyar en la elaboración y análisis de productos y servicios hidrológicos (sistema producto-usuario) a instituciones públicas y/o privadas, así como proporcionar la asistencia técnica relacionada en el campo de su competencia para su conocimiento y toma de decisiones.
- 6) Atender a los diferentes medios de comunicación, según requerimiento, a fin de difundir, aclarar y explicar los pronósticos hidrológicos y eventos extremos en coordinación con la Oficina de Comunicación e Información.
- 7) Realizar los reportes hidrológicos, pronóstico diario de caudales a corto y largo plazo, predicciones a corto plazo para las cuencas principales, evaluar e inspeccionar estaciones, así mismo realizar el balance hídrico superficial, reportes sobre los trabajos de campo, almacenar, desarrollar, procesar, mantener, calibrar y evaluar datos hidrometeorológicos, realizar la vigilancia hidrológica de las unidades hidrográficas comprendidas en el territorio nacional en base a previsiones numéricas del tiempo y clima, con el objetivo de obtener la información relacionada al campo hidrológico, procesarla, obtener y difundir oportunamente sus resultados.
- 8) Estudiar los eventos hidrológicos extremos (sequía y excesos hídricos) así mismo el impacto de la variabilidad climática sobre los recursos hídricos y determinar su probabilidad de ocurrencia, mediante el monitoreo y análisis a fin de elaborar los avisos



preventivos, notas de prensa, pronósticos especiales y comunicar oportunamente a las autoridades competentes.

- 9) Coordinar con las Direcciones de Línea, la Oficina General de Estadística e Informática, la Oficina General de Operaciones Técnicas y las Direcciones Regionales, la asistencia técnica, y desarrollo de Red Observacional Nacional, así como actualizar el inventario nacional de recursos hídricos para mejorar la vigilancia y pronóstico con fines hidrológicos.
- 10) Realizar la calibración y/o mantener la operatividad de los modelos hidrológicos numéricos implementados en las principales cuencas de los ríos del Perú para asegurar un óptimo funcionamiento.
- 11) Elaborar el resumen del comportamiento Hidrológico de las principales unidades hidrográficas de acuerdo al formato del convenio con el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), a fin de dar cumplimiento con el convenio estipulado.
- 12) Coordinar con la Oficina General de Estadística e Informática y participar en temas relacionados al mejoramiento de la transmisión y recepción de datos hidrometeorológicos, y/o la actualización de la información hidrológica de las principales unidades hidrográficas del Perú, basadas en el sistema de plataforma Hidro en la página WEB del SENAMHI, para facilitar el procesamiento, visualización y/o difusión oportuna de los productos elaborados.
- 13) Proponer, normar y certificar los métodos de las mediciones hidrológicas para los diversos ríos, lagos y cuerpos de agua del territorio nacional, teniendo como marco de referencia los métodos de la Organización Meteorológica Mundial, para hacer cumplir con las funciones y/o atribuciones de la institución.
- 14) Realizar las mediciones in situ de parámetros físicos (Potencial de Hidrógeno - PH, temperatura - T°, oxígeno disuelto - OD, conductividad eléctrica - CE) de los ríos Rímac y Chillón en los puntos de control (estaciones) para caracterizar sus aguas. Así como recolectar muestras de agua de los ríos a nivel nacional en puntos de control (estaciones), para posteriormente realizar su análisis, monitorear parámetros físicos y químicos, elaborar informes y difundir los resultados obtenidos.
- 15) Actualizar la base de datos de calidad de agua, con el fin de integrar del sistema integrado de recursos hídricos.
- 16) Investigar sobre los equipos, instrumentos, técnicas, métodos de análisis y otros en el ámbito de calidad de agua, a fin de aplicarlos, determinar el valor agregado e innovar.



- 17) Realizar el inventario de reactivos para los análisis químicos de agua, para llevar un control de las fechas de expiración y evitar desabastecernos de los mismos. Así mismo realizar la limpieza periódica de los equipos de calidad de agua para evitar que estos se deterioren.
- 18) Realizar el muestreo del agua con sedimentos para determinar la concentración de sedimentos en los ríos mediante la filtración.
- 19) Elaborar informes semestrales sobre la validación y determinación del factor de corrección del modelo hidrológico en las diferentes cuencas, así como elaborar informes anuales sobre las aplicaciones del modelo hidrológico en las cuencas de interés para difundir los resultados y/o toma de decisiones.
- 20) Establecer y mantener coordinaciones de carácter técnico-científico con instituciones y organizaciones nacionales e internacionales vinculadas al campo de la hidrología para la transferencia e intercambio de conocimientos y experiencias.
- 21) Proporcionar asistencia técnica al personal de la institución, respecto a las condiciones y pronóstico hidrológico para el monitoreo y pronóstico de caudales, de las condiciones agrometeorológicas u otros relacionados.
- 22) Representar al SENAMHI cuando se le asigne esta función, en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales en el campo de su competencia, para cumplir con el objetivo de capacitación, cooperación técnica-científica e intercambio de conocimientos y experiencias.
- 23) Participar en las actividades de capacitación, perfeccionamiento y/o actualización, sea transmitiendo o recibiendo conocimientos en el campo de su competencia para impulsar su difusión y/o realizar acciones de mejora continua.
- 24) Participar en las acciones de mejora continua en el marco de la gestión de calidad en hidrología, con el objetivo de proporcionar una estrategia global, asesoramiento, directivas en los Servicios Hidrológicos Nacionales que induzcan a cambios sustantivos de beneficio institucional.
- 25) Cumplir otras funciones que le asigne el Director de Hidrología Operativa.



**d. Líneas de Autoridad y Responsabilidad**

- 1) Depende directamente del Director de Hidrología Operativa.
- 2) Por indicación expresa del Director de Hidrología Operativa, ejerce autoridad sobre el personal, técnico o contratado bajo cualquier modalidad.
- 3) Establece comunicación y coordinación permanente con el Director de Hidrología Operativa, el personal de los órganos de línea, asesoría, apoyo, control y órganos desconcentrados.

**e. Requisitos Mínimos del cargo.**

De acuerdo al Clasificador de Cargos vigente.

**DE LA DIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA APLICADA**

**4.5 CARGO: DIRECTOR DE HIDROLOGÍA APLICADA**

**a. Código : 33151424**

**b. Función principal del Cargo**

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, asesorar, normar, visar, supervisar y evaluar los programas, procesos tecnológicos y científicos, estudios e investigaciones en el campo de la Hidrología Aplicada; así como vigilar las condiciones hidrológicas y cumplir y hacer cumplir las disposiciones de carácter técnico-administrativo, contribuyendo en forma oportuna y efectiva al logro de los objetivos y metas institucionales.

**c. Funciones específicas del cargo**

- 1) Programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas con los diferentes órganos institucionales para el desarrollo de los planes, programas, estudios e investigaciones a su cargo; así como proponer políticas en el ámbito de competencia.
- 2) Formular y proponer normas técnicas y recomendaciones de las actividades en el campo de la Hidrología Aplicada para su implementación y cumplimiento.
- 3) Elaborar los informes de avances y resultados de metas trimestrales, semestrales y anuales para control y toma de decisiones.
- 4) Realizar estudios específicos sobre recursos hídricos y los impactos hidrológicos en la variabilidad y el Cambio Climático con el fin de difundir los resultados.



- 5) Realizar estudios de la influencia de las variables climáticas para la planificación y gestión de los recursos hídricos, así como estudiar los problemas hidrológicos de las regiones áridas y semiáridas, incluida la sequía y desertificación.
- 6) Difundir técnicas perfeccionadas o avanzadas de análisis de los datos destinados a la planificación, diseño y funcionamiento de los sistemas de recursos hídricos, así como la información hidrológica clasificada.
- 7) Participar en la formulación del Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto y otros documentos de gestión de la DGH, a fin que estén considerados los objetivos y/o actividades de la dependencia a su cargo.
- 8) Formular la respuesta a documentos de la Organización Meteorológica Mundial - OMM y otros organismos nacionales e internacionales para su atención oportuna, previa autorización del Director General.
- 9) Representar al SENAMHI y/o DGH en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales de su competencia para difundir e intercambiar conocimientos y experiencias técnico-científicos.
- 10) Atender a los diferentes medios de comunicación, según requerimiento, a fin de difundir, aclarar y explicar los pronósticos hidrológicos y eventos extremos en coordinación con la Oficina de Comunicación e Información.
- 11) Coordinar y/o participar en las actividades relacionadas con el modelaje numérico, con fines de elaboración de pronósticos hidrológicos, estudios, proyectos y/o investigaciones en el campo de la hidrología aplicada.
- 12) Proponer, impulsar y/o participar en las actividades de capacitación, perfeccionamiento y/o actualización en el campo de la hidrología, sea transmitiendo o recibiendo conocimientos para asegurar un recurso humano altamente competente, calificado y especializado.
- 13) Formular y establecer indicadores de gestión para monitorear, supervisar y adoptar decisiones oportunas.
- 14) Fomentar y desarrollar las acciones de mejora continua de la Dirección a su cargo, con el objetivo de innovar cambios sustantivos de beneficio institucional.
- 15) Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Hidrología y Recursos Hídricos.



**d. Líneas de Autoridad y Responsabilidad**

- 1) Depende directamente del Director General de Hidrología y Recursos Hídricos.
- 2) Ejerce autoridad sobre el personal de la Dirección de Hidrología Aplicada.
- 3) Establece comunicación y coordinación permanente con el Director General de Hidrología y Recursos Hídricos, el personal de los órganos de línea, asesoría, apoyo, control y desconcentrados; así como con organismos públicos y privados nacionales e internacionales en el campo de su competencia.

**e. Requisitos Mínimos del cargo**

De acuerdo al Clasificador de Cargos vigente.

**4.6 CARGO : ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA (DIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA APLICADA)**

**a. Código : 33151425**

**b. Función principal del cargo**

Formular y/o ejecutar las planes, normas, programas, procesos tecnológicos y científicos, participará en la realización de estudios e investigaciones, proyectos, capacitación y transferencia tecnológica en el campo de la hidrología, recursos hídricos y modelamiento hidrológico; orientados al mejoramiento de la simulación y predicción hidrológica, evaluando el comportamiento de los elementos hidrológicos en función de los pronósticos numéricos del tiempo y clima como herramienta objetiva de pronóstico institucional, proponiendo recomendaciones para contribuir en forma oportuna y efectiva al logro de los objetivos.

**c. Funciones específicas del cargo**

- 1) Programar, coordinar, asesorar y/o ejecutar los estudios, investigaciones y sus aplicaciones en el campo de su competencia, considerando investigar, desarrollar y aplicar técnicas y métodos en el ámbito del modelamiento hidrológico, en base al pronóstico numérico del tiempo y clima para mejorar la calidad de los pronósticos.
- 2) Participar en la elaboración de planes, programas, convenios y proyectos internacionales, nacionales, regionales, locales e institucionales en el campo de su competencia, para el cumplimiento de sus objetivos.



- 3) Apoyar la elaboración de normas técnicas y recomendaciones en el ámbito de sus actividades para su aplicación.
- 4) Participar en la formulación del Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto y otros documentos de gestión para garantizar la incorporación y ejecución de los planes propuestos y objetivos de la Dirección de Hidrología Operativa.
- 5) Apoyar en la elaboración y análisis de productos y servicios hidrológicos (sistema producto-usuario) a instituciones públicas y/o privadas, así como proporcionar la asistencia técnica relacionada en el campo de su competencia para su conocimiento y toma de decisiones.
- 6) Atender a los diferentes medios de comunicación, según requerimiento, a fin de difundir, aclarar y explicar los pronósticos hidrológicos y eventos extremos en coordinación con la Oficina de Comunicación e Información.
- 7) Realizar los reportes hidrológicos, pronóstico diario de caudales a corto y largo plazo, predicciones a corto plazo para las cuencas principales, evaluar e inspeccionar estaciones, así mismo realizar el balance hídrico superficial, reportes sobre los trabajos de campo, almacenar, desarrollar, procesar, mantener, calibrar y evaluar datos hidrometeorológicos, realizar la vigilancia hidrológica de las unidades hidrográficas comprendidas en el territorio nacional en base a previsiones numéricas del tiempo y clima, con el objetivo de obtener la información relacionada al campo hidrológico, procesarla, obtener y difundir oportunamente sus resultados.
- 8) Estudiar los eventos hidrológicos extremos (sequía y excesos hídricos) así mismo el impacto de la variabilidad climática sobre los recursos hídricos y determinar su probabilidad de ocurrencia, mediante el monitoreo y análisis, a fin de elaborar los avisos preventivos, notas de prensa, pronósticos especiales y comunicar oportunamente a las autoridades competentes.
- 9) Coordinar con las Direcciones de Línea, la Oficina General de Estadística e Informática, la Oficina General de Operaciones Técnicas y las Direcciones Regionales, la asistencia técnica, y desarrollo de Red Observacional Nacional, así como actualizar el inventario nacional de recursos hídricos para mejorar la vigilancia y pronóstico con fines hidrológicos.
- 10) Realizar la calibración y/o mantener la operatividad de los modelos hidrológicos numéricos implementados en las principales cuencas de los ríos del Perú, para asegurar un óptimo funcionamiento.



- 11) Elaborar el resumen del comportamiento Hidrológico de las principales unidades hidrográficas de acuerdo al formato del convenio con el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), a fin de dar cumplimiento con el convenio estipulado.
- 12) Coordinar con la Oficina General de Estadística e Informática y participar en temas relacionados al mejoramiento de la transmisión y recepción de datos hidrometeorológicos, y/o la actualización de la información hidrológica de las principales unidades hidrográficas del Perú, basadas en el sistema de plataforma Hidro en la página WEB del SENAMHI, para facilitar el procesamiento, visualización y/o difusión oportuna de los productos elaborados.
- 13) Proponer, normar y certificar los métodos de las mediciones hidrológicas para los diversos ríos, lagos y cuerpos de agua del territorio nacional, teniendo como marco de referencia los métodos de la Organización Meteorológica Mundial, para hacer cumplir con las funciones y/o atribuciones de la institución.
- 14) Realizar las mediciones in situ de parámetros físicos (Potencial de Hidrogeno - PH, temperatura - T°, oxígeno disuelto - OD, conductividad eléctrica - CE) de los ríos Rímac y Chillón en los puntos de control (estaciones) para caracterizar sus aguas. Así como recolectar muestras de agua de los ríos a nivel nacional en puntos de control (estaciones) para posteriormente realizar su análisis, monitorear parámetros físicos y químicos, elaborar informes y difundir los resultados obtenidos.
- 15) Actualizar la base de datos de calidad de agua, con el fin de integrar el sistema integrado de recursos hídricos.
- 16) Investigar sobre los equipos, instrumentos, técnicas, métodos de análisis y otros en el ámbito de calidad de agua, a fin de aplicarlos, determinar el valor agregado e innovar.
- 17) Realizar el inventario de reactivos para los análisis químicos de agua para llevar un control de las fechas de expiración y evitar desabastecernos de los mismos. Así mismo realizar la limpieza periódica de los equipos de calidad de agua para evitar que estos se deterioren.
- 18) Realizar el muestreo del agua con sedimentos para determinar la concentración de sedimentos en los ríos mediante la filtración.
- 19) Elaborar informes semestrales sobre la validación y determinación del factor de corrección del modelo hidrológico en las diferentes cuencas, así como elaborar informes anuales sobre las aplicaciones del modelo hidrológico en las cuencas de interés para difundir los resultados y/o toma de decisiones.



- 20) Establecer y mantener coordinaciones de carácter técnico-científico con instituciones y organizaciones nacionales e internacionales vinculadas al campo de la hidrología para la transferencia e intercambio de conocimientos y experiencias.
- 21) Proporcionar asistencia técnica al personal de la institución, respecto a las condiciones y pronóstico hidrológico para el monitoreo y pronóstico de caudales, de las condiciones agrometeorológicas u otros relacionados.
- 22) Representar al SENAMHI cuando se le asigne esta función, en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales en el campo de su competencia, para cumplir con el objetivo de capacitación, cooperación técnica científica e intercambio de conocimientos y experiencias.
- 23) Participar en las actividades de capacitación, perfeccionamiento y/o actualización, sea transmitiendo o recibiendo conocimientos en el campo de su competencia para impulsar su difusión y/o realizar acciones de mejora continua.
- 24) Participar en las acciones de mejora continua en el marco de la gestión de calidad en hidrología con el objetivo de proporcionar una estrategia global, asesoramiento, directivas en los Servicios Hidrológicos Nacionales que induzcan a cambios sustantivos de beneficio institucional.
- 25) Cumplir otras funciones que le asigne el Director de Hidrología y Aplicada.



#### d. Líneas de Autoridad y Responsabilidad

- 1) Depende directamente del Director de Hidrología Aplicada.
- 2) Por indicación expresa del Director de Hidrología Aplicada, ejerce autoridad sobre el personal, técnico o contratado bajo cualquier modalidad.
- 3) Establece comunicación y coordinación permanente con el Director de Hidrología Aplicada, el personal de los órganos de línea, asesoría, apoyo, control y órganos desconcentrados.



#### e. Requisitos Mínimos del cargo.

De acuerdo al Clasificador de Cargos vigente.



Todas las funciones determinadas para los cargos correspondientes al MOF de la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos se enmarcan dentro de su competencia, atribuida mediante las funciones que se le asignaron mediante la Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - Ley N° 24031, Reglamento de la Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - Decreto Supremo N° 005-85-AE y el Reglamento de Organización y Funciones - ROF vigente. (R.J. N° 0111-SENAMHI-JSS-ORA/2002) y otras normas consideradas en el numeral 1.3.

