



PERU

MINISTERIO DE DEFENSA

SENAMHI



OMM



**PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACION Y
FORMULACION DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO
FISCAL 2008.**

Aprobado con R.Presidencial N° 004 SENAMHI/PREJ/OGP/2007

**OFICINA GENERAL
DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACION**

JUNIO - 2007

OFICINA GENERAL DE
PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN

DIRECTIVA N° 004 - SENAMHI/PREJ/OGP/2007

Jesús María, 15 de Junio de 2007

"PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL
PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2008"

	Párrafo
OBJETIVO	1
FINALIDAD	2
ALCANCE	3
BASE LEGAL	4
COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN	5
DEFINICIONES Y PAUTAS	6
LINEAMIENTOS	7
PROCEDIMIENTOS	8
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	9
RESPONSABILIDADES	10



OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para la Programación y Formulación del Presupuesto – SENAMHI 2008.



2 FINALIDAD

- a. Lograr una adecuada elaboración del Plan Operativo Institucional 2008 en concordancia con los Objetivos Institucionales de corto y mediano plazo.
- b. Asignar los recursos presupuestales necesarios para el logro de los objetivos a través de las metas presupuestales y subproductos de las dependencias del Servicio.



3 ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria en todas las dependencias de la Sede Central del SENAMHI, así como de observancia para efectos de sustentación del presupuesto de las Direcciones Regionales.



4. BASE LEGAL

- a. Ley N° 24031- Ley de Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.
- b. Resolución Jefatural N° 0078 -SENAMHI-JSS-OGP/2006, del 02.05.06 que aprueba el Plan Estratégico Institucional del SENAMHI 2007-2011.
- c. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- d. Ley 27245 Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal modificada por la Ley N° 27958 y el Marco Macroeconómico Multianual.
- e. Ley N° 28927 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2007.
- f. Memorando N° 164-SENAMHI-PREJ/2007 DEL 22.05.2007.

5. COMISION DE PROGRAMACION Y FORMULACION DEL PRESUPUESTO

- a. El Presidente Ejecutivo del SENAMHI, conformará una Comisión de Formulación de Presupuesto - 2008, la cual tendrá por objetivo elaborar las propuestas de gasto a nivel Institucional para la programación y formulación del proyecto de presupuesto institucional de ingresos y gastos.
- b. La Comisión estará conformada por los siguientes:
 - 1) Responsable de la Gestión Técnica y la
 - 2) Directora General de Presupuesto y Planificación quienes presidirán
 - 3) Director General de Meteorología.
 - 4) Director General de Agrometeorología.
 - 5) Director General de Hidrología.
 - 6) Director General de Investigación y Asuntos Ambientales.
 - 7) Director General de Estadística e Informática.
 - 8) Director General de Operaciones Técnicas.
 - 9) Director General de Administración.
 - 10) Director del Centro de Capacitación.
- c. Tiene como tareas específicas:
 - 1) Determinar la previsión de gasto para las actividades y proyectos, su forma de financiamiento dentro de los límites de la Asignación Presupuestaria Total que asigne el MEF, adicionando los ingresos proyectados por la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados.
 - 2) Revisar la programación de gasto con el objeto de orientar los recursos hacia las acciones priorizadas, de acuerdo a lo establecido



por el Presidente Ejecutivo.

- 3) Definir los indicadores de desempeño a nivel de Programas, Actividades y Proyectos.

6. DEFINICIONES

a. Meta (producto)

- 1) Las Metas Presupuestarias, son los productos **cuantificables y medibles** que sirven para conocer el grado de avance en el logro de los objetivos institucionales del Pliego.
- 2) Las metas deben ser enunciadas en forma de **productos o servicios**, deben contener su unidad de medida y la cantidad a lograr en el año.
- 3) Los productos o servicios de naturaleza similar deberán estar contenidos en una sola meta presupuestaria.
- 4) Se debe identificar el usuario del producto generado.
- 5) Las metas presupuestarias constituyen los resultados físicos a lograr; por lo cual, deben reunir las siguientes características:
 - a) Razonables; deben ser factibles de ser cumplidas teniendo en cuenta los recursos asignados.
 - b) Claras; deben encontrarse claramente definidas y diferenciadas a fin de evitar confusión en los productos esperados.
 - c) Mensurables; deben ser susceptibles de medición.
 - d) Coherentes con relación a los objetivos específicos.

b. Subproducto

- 1) Es una categoría contenida en una "meta", se aplica para la elaboración del Plan Operativo de cada dependencia. Reúne las siguientes características:
 - a) Deben tener una misma unidad de medida.
 - b) Su programación deberá estar cuantificada y mensualizada en el año de acuerdo al formato del POI – 2008.
 - c) Debe identificar el usuario del subproducto generado.

c. Tarea

- 1) Es el **procedimiento** o acción concreta que debe realizarse para obtener un subproducto dentro de una misma META.



- 2) La programación de las tareas debe estar mensualizada en el periodo que corresponda marcando con un aspa (x) de acuerdo al formato del POI-2008 que forma parte de la presente directiva.

7. PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR EL PRESUPUESTO

a. CUANTIFICACION DE LAS METAS PRESUPUESTALES 2008

- 1) Las dependencias de la Sede Central deberán proponer los subproductos y las tareas correspondientes dentro de las metas presupuestales ya definidas en el formato POI-2008.
- 2) Para ello se deberá tomar en cuenta lo siguiente:
 - a) Deben contribuir al logro de los Objetivos Generales, Parciales y Específicos establecidos para el periodo 2007-2011.
 - b) Coordinación entre dependencias cuando existe actividades comunes a fin de evitar duplicidad de esfuerzos y/o superposición de funciones.
 - c) Debe existir articulación entre METAS y OBJETIVOS INSTITUCIONALES propuestos para el período; para ello se contará con el asesoramiento de la Oficina General de Presupuesto y Planificación (OGP) y la Oficina de Racionalización.
 - d) Para la determinación del Plan Operativo en **LAS DIRECCIONES DE LINEA, éstas DEBERÁN CONSIDERAR LAS RESPUESTAS ALCANZADAS POR LOS DIFERENTES SECTORES EN CUANTO A SUS DEMANDAS DE SERVICIOS HIDROMETEOROLÓGICOS Y AMBIENTALES,** considerando las METAS PRESUPUESTARIAS que se indican a continuación:
 - (1) METAS DE PRONÓSTICOS Y BOLETINES.- Contendrá los subproductos resultantes de la vigilancia y monitoreo y demás acciones, entre ellos los pronósticos, alertas, boletines, informes técnicos entre otros.
 - (2) METAS DE INVESTIGACIÓN.- Contendrá los estudios e investigaciones orientadas a contribuir con las actividades socio-económicas considerando las zonas de necesidad e interés para el país.
 - (3) METAS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO CIENTÍFICO.- Contendrá las actividades relacionadas con trabajos especializados a solicitud de usuarios públicos y privados.



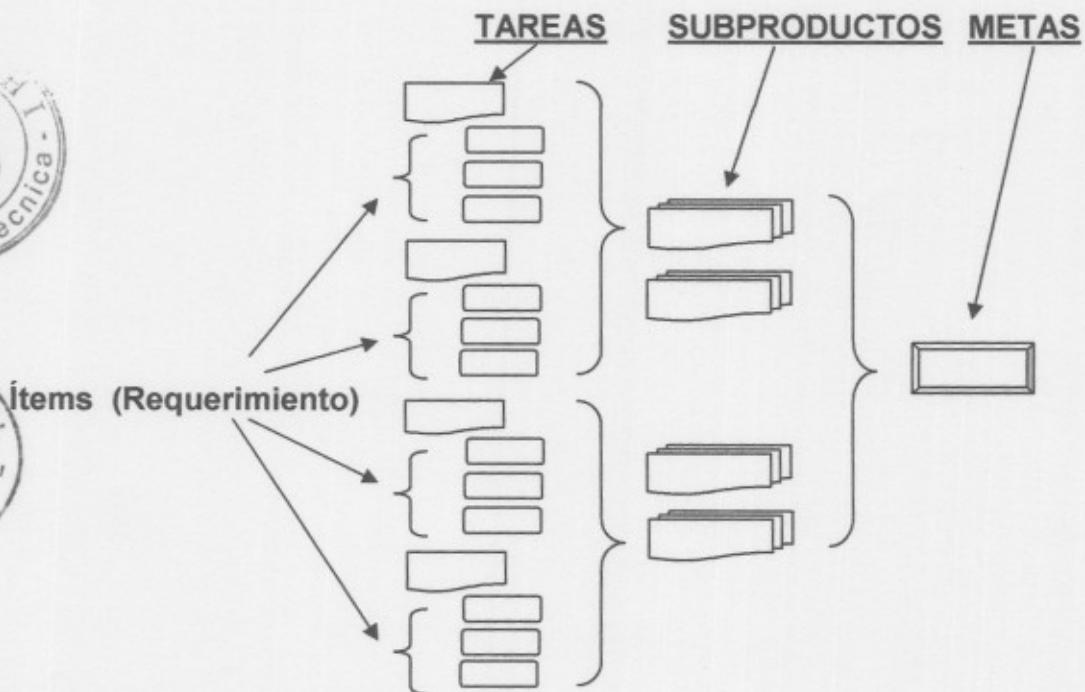
(4) METAS DE PARTICIPACION TÉCNICO CIENTÍFICA.-
Contendrán la participación en comisiones técnico científicas a nivel nacional e internacional.

- e) Los Órganos de Apoyo (OGA, SGS, OGOT y CDC), de Control (AIS) y Asesoramiento (OAJ, ORA, OGP y OAI) mantendrán una sola meta por dependencia.
- f) La Oficina General de Estadística e Informática, mantendrá sus dos metas presupuestarias, una relacionada a las actividades informáticas y otra relacionada a las actividades de estadística.
- g) La Oficina de Servicio al Cliente mantendrá una sola meta, la misma que deberá ser enfocada en función de las prestaciones de servicio que brinda.
- h) El Centro de Predicción Numérica deberá mantener una sola meta, a cargo de la Dirección General de Meteorología.
- i) Las Direcciones Regionales estarán integradas en una sola meta presupuestaria, para ello se han dado pautas generales a fin de que puedan iniciar en forma anticipadamente la formulación de sus actividades de su Plan Operativo y su presupuesto correspondiente con el propósito de ser discutido y analizado en la Sede Central para su sustentación ante el Presidente Ejecutivo del SENAMHI durante el mes de julio 2007.
- j) El Proyecto de Inversión FENÓMENO EL NIÑO mantendrá una meta presupuestaria, conteniendo a los siguientes subsistemas:
 - (1) Observacional y Comunicaciones, a cargo de la Oficina General de Operaciones Técnicas.
 - (2) Procesamiento de Datos, a cargo de la Oficina General de Estadística e Informática.
 - (3) Modelaje, a cargo de la Dirección General de Meteorología
 - (4) Capacitación, a cargo del Centro de Capacitación.
- k) El Proyecto MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA METEOROLÓGICO se mantendrá en una sola meta orientada al fortalecimiento de las estaciones y sus comunicaciones, a cargo de la Oficina General de Operaciones Técnicas.
- l) Dada la amplitud de algunos objetivos estos se podrán cumplir a través de la conformación de comisiones multidisciplinarias que propondrá la Oficina General de Presupuesto y Planificación a la Presidencia Ejecutiva.
- m) La estructura del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL esta diseñada en el formato POI-2008 que se adjunta a la presente Directiva la misma que será remitida vía correo electrónico.



b. PROGRAMACION Y FORMULACION DEL PRESUPUESTO 2008.

- 1) Los requerimientos que se planteen para el cumplimiento de las metas presupuestarias deberán ajustarse al mínimo indispensable, de acuerdo a los ítems existentes en la base de datos del SIGA, teniendo como base inicial el monto del año 2007. Estos requerimientos serán evaluados y priorizados por la Comisión de Programación y Formulación.
- 2) Las necesidades de equipos informáticos e instrumental hidrometeorológico deberán ser comunicados a la Oficina General de Estadística e Informática y Oficina General de Operaciones Técnicas, según como corresponda.
- 3) Los requerimientos de mantenimiento, infraestructura, otros equipos y gastos fijos de funcionamiento de la Sede Central deberán ser comunicados a la Oficina General de Administración para su consolidación.
- 4) Los requerimientos a nivel de metas deberán ser determinados a nivel de subproductos y tareas que van a realizarse. Este acción debe elaborarse en hoja de trabajo (Excel) para su posterior registro en el SIGA y sustentación en caso requiera la Comisión de Programación y Formulación y/o la Presidencia Ejecutiva, teniendo en cuenta la siguiente estructura:



- 5) Definidas las metas y sus requerimientos , estas deben registrarse en los siguientes sistemas:



- a) Sede Central - Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA 2008)
 - b) Direcciones Regionales - Aplicativo en EXCEL- a nivel de cada una de las Actividades propuestas en el POI-2008.
- 6) Se deberá tener especial cuidado en las unidades de medida y cantidades de cada uno de los ítems a fin de evitar futuros problemas administrativos en los procesos de adquisición.

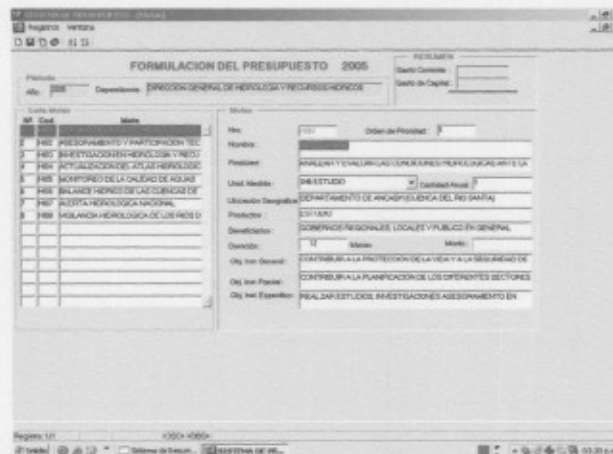
8. PROCEDIMIENTOS

a. PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SIGA.-

Las Dependencias de la Sede Central registrarán los requerimientos de las metas en el SIGA, siguiendo el orden secuencial que aparece en el sistema, tal como se muestra en los siguientes cuadros:



Se ubicará el cursor en CREACION DE METAS

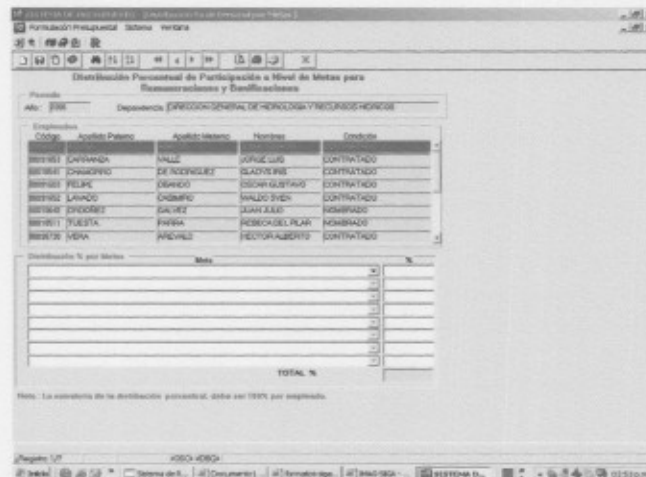


En este cuadro se ingresará la descripción de cada una de las metas de una dependencia.





- Se ubicará el cursor en el porcentaje de Participación del Personal.

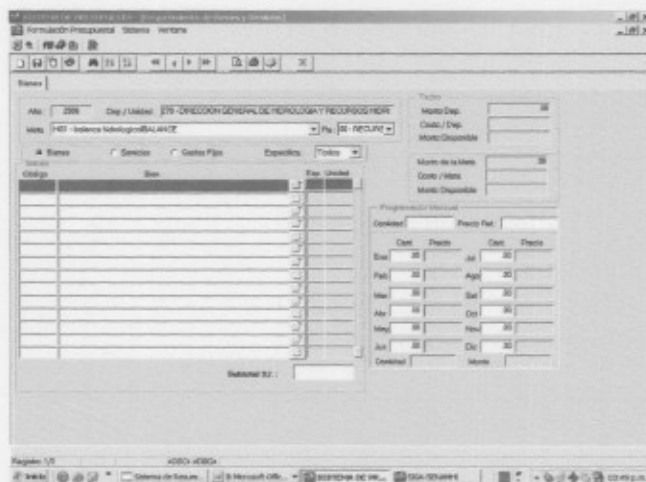


- Se ubicará cada una de las metas y se registrará el porcentaje de participación de cada trabajador en cada meta.

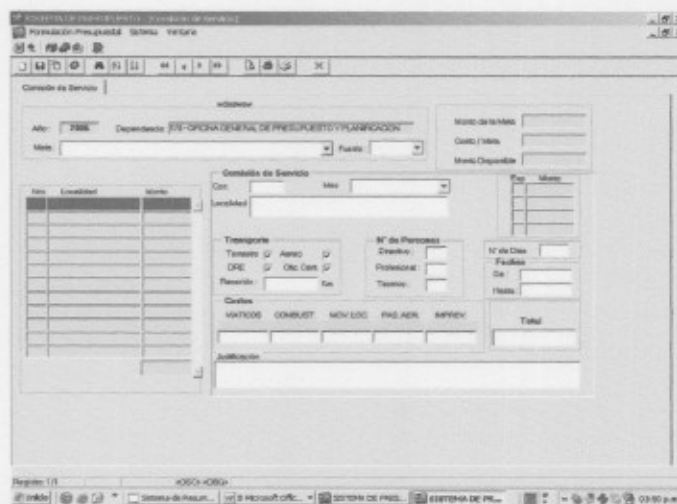


- Se ubicará el cursor en requerimientos, ubicándose luego en el tipo de gasto que requiere ingresar.

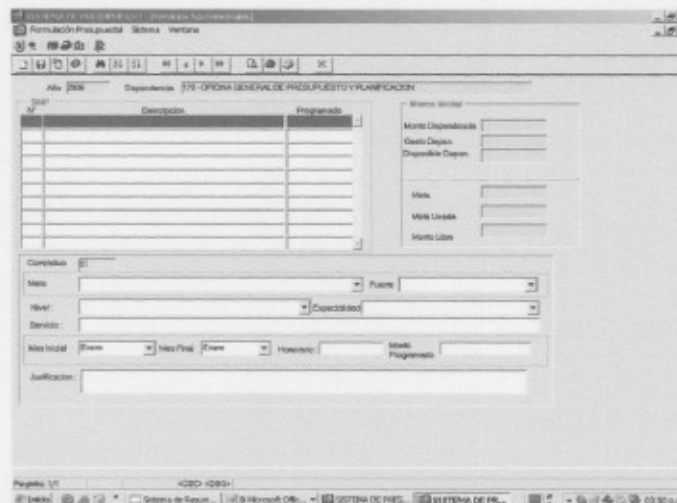




- Esta es la ventana para el registro de Bienes y Servicios a nivel de Items en forma mensualizada.



- En esta ventana se ingresará los requerimientos de Comisiones de Servicios.

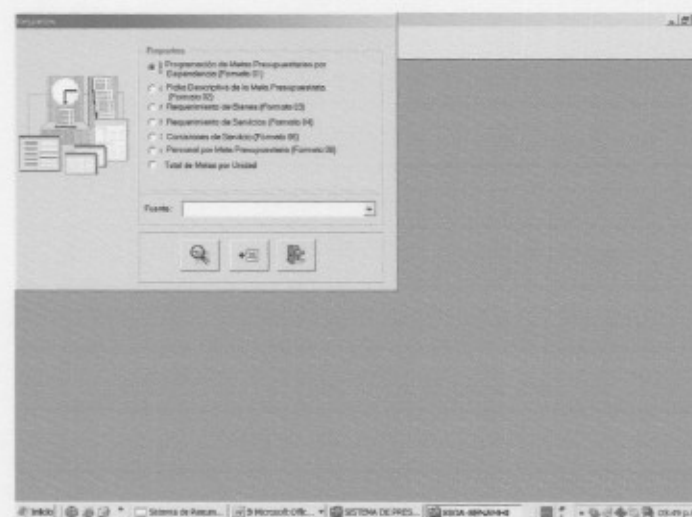


- Esta ventana del SIGA se deberá registrar el personal por Servicios No Personales que actualmente este laborando.





- Luego de haber registrado todos los requerimientos, ésta opción mostrará el siguiente cuadro.



- En este cuadro se puede observar las diferentes Opciones para visualizar e imprimir los reportes de todos los requerimientos que haya ingresado.



c. PARA LA PROGRAMACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

1) PROGRAMACION DE INGRESOS:

a) RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Las proyecciones por esta fuente deben efectuarse sobre la base de la Ejecución Financiera de Ingresos informada a través de la Cuenta General de la República al 31 de diciembre 2006; de los comportamientos registrados hasta mayo del presente año y las proyecciones de cierre del año 2007. En las proyecciones se debe tomar en cuenta los factores estacionales que pudieran incidir en el comportamiento de los ingresos, esta información se trabajará en forma coordinada entre la Oficina de Servicio al Cliente y la Comisión de Programación y Formulación de Presupuesto 2008.

b) RECURSOS ORDINARIOS

Los ingresos por esta fuente estarán determinados por los montos que asigne la Dirección Nacional de Presupuesto Público del MEF

2) PROGRAMACIÓN DEL GASTO

Los gastos se deben orientar al cumplimiento de los Objetivos Institucionales, atendiendo los gastos fijos y los gastos operativos del Servicio teniendo en cuenta los siguientes rubros:

a) En Remuneraciones, Pensiones y Bonificaciones

(1) Los gastos de remuneraciones, pensiones y bonificaciones serán de responsabilidad de la Oficina General de Administración tomando como base la planilla proyectada del mes de Junio de 2007 debiendo efectuar las siguientes acciones:

- (a) Ingresar en el SIGA el costo de las planillas del personal nombrado, contratado, pensionistas, destacado incluyendo los gastos por aguinaldos de julio y diciembre, bonificación extraordinaria por escolaridad y otros beneficios.
- (b) Las previsiones para los posibles cambios de régimen laboral deberá ser coordinado con la OGP, teniendo en cuenta el techo de la asignación presupuestaria.
- (c) Proporcionar información complementaria según los formatos que se establezcan en la Directiva de Formulación del MEF.
- (d) Prever nuevas plazas de personal de acuerdo a las prioridades que estime la Alta Dirección, a fin de ser presentado como Demanda Adicional.
- (e) Prever los montos por cargas sociales que le corresponde atender al SENAMHI como empleador tanto del personal nombrado y contratado.

(2) Restricciones Generales en Personal, Obligaciones Sociales y Obligaciones Provisionales.-

- o Racionalización de los recursos humanos; no incremento de remuneraciones y no ingresos de personal. La política salarial de los servidores públicos, se sujeta exclusivamente a los reajustes que apruebe el Poder Ejecutivo de forma general. Para los fines de la presente



norma, entiéndase por dicha racionalización, a las acciones de reubicación de los recursos humanos a las áreas que carecen de personal para el cumplimiento de sus fines.

- Revisión de las planillas de pensiones con el objeto de eliminar cualquier tipo de pago a pensionistas inexistentes.

b) En Bienes y Servicios.

(1) Por Recursos Ordinarios:

Es responsabilidad de la Oficina General de Administración garantizar y racionalizar los gastos por tarifas de servicios básicos (alquiler, luz, agua, teléfono, correo etc.), de racionamiento, obligaciones contractuales, el costo de los combustibles, lubricantes, seguros, materiales de limpieza y otros gastos imprescindibles de la Sede Central, debiendo informar a la Oficina General de Presupuesto y Planificación, los costos a través del SIGA.

Las Direcciones Regionales deberán racionalizar los gastos fijos de su región, a fin de liberar recursos para atender los gastos de funcionamiento de la red de estaciones a su cargo.

(2) Por Recursos Directamente Recaudados:

Las DD.RRs., en base a las proyecciones de ingresos, deberán proyectar sus gastos para el mantenimiento de la red de estaciones que no pueden ser cubiertos por recursos ordinarios y otros gastos que considere prioritarios.

(3) Restricciones Generales en Bienes y Servicios.-

- Restricción al mínimo indispensable de los rubros de mensajería, soporte técnico, apoyo secretarial, publicidad, organización de eventos, adquisición de útiles de escritorio y materiales.
- Reducir al mínimo indispensable, el pago de equipos de telefonía móvil, gastos de publicación de memorias institucionales, anuarios, revistas, calendarios y agendas.
- Restricción al mínimo indispensable en la contratación y adquisición de bienes y servicios para la adecuación y remodelación de ambientes de las sedes administrativas, alquiler de locales, adquisición de mobiliario de oficina, alfombras, tabiquerías y otros de igual naturaleza.
- La previsión de gastos por concepto de actos protocolares, atenciones oficiales o celebración de eventos públicos,



debe ser exclusivamente para el desempeño de las funciones de los Titulares de los Poderes del Estado o de los Ministros de Estado.

- o La previsión del gasto por concepto de servicios no personales, no deberá ser mayor respecto al monto previsto en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del año 2007 en dicho rubro.
- o No se debe considerar previsión de gastos para la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles para nuevas sedes administrativas y para la ampliación física de las sedes existentes.

c) En Inversiones.-

- (1) Se debe considerar los gastos necesarios y prioritarios para la ejecución de los siguientes Proyectos:

(a) Proyecto : Modernización del Sistema Meteorológico.-

La OGOT en coordinación con las Direcciones Regionales, Direcciones de Línea y con el visto bueno de la Alta Dirección, deberá establecer el número de estaciones a instalar, rehabilitar, recategorizar y/o reubicar teniendo en cuenta los objetivos del PEI 2007-2011. Los requerimientos de materiales, instrumentos y equipos hidrometeorológicos y ambiental deben programarse en base a las estaciones priorizadas, que serán evaluados por la Comisión de Programación y Formulación de Presupuesto 2008.

(b) Proyecto : Mejoramiento de la Capacidad de Pronóstico y Evaluación del Fenómeno El Niño para la Prevención y Mitigación de Desastres en el Perú.-

Los responsables de los subsistemas observacional, comunicaciones, procesamiento de datos, modelamiento numérico y capacitación deberán presentar sus propuestas de requerimientos en forma coordinada a fin de garantizar la continuidad del proyecto, el mismo que será evaluado por la Comisión de Programación y Formulación de Presupuesto 2008.

d) En Otros Gastos de Capital.

Las diferentes dependencias considerarán sus requerimientos de equipos en las metas que correspondan, y que no estén contemplados en proyectos de inversión.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las diferentes actividades establecidas en la presente Directiva serán cumplidas de acuerdo al siguiente cronograma:



11 de Junio	Reunión de Coordinación entre la OGP y las dependencias, sobre los Objetivos Institucionales y la orientación para establecimiento de Metas Presupuestales.
19 de Junio	Apertura del acceso al SIGA en cada dependencia.
27 de Junio	Entrega de Formatos de Personal (3/GN-3C/GN, 4/GN, 6/GN, PAP) por parte de la OGA a OGP.
28 de Junio	Cierre del acceso al SIGA
28 de junio	Reunión de la Comisión de Programación y Formulación.
03 de julio	Sustentación de Metas Presupuestarias ante la Alta Dirección de acuerdo al formato del POI, las siguientes Dependencias: <ul style="list-style-type: none"> - Direcciones Regionales - Direcciones de Linea (DGM, DGH, DGA Y DGIA) -Oficina General de Administración - OGA - Oficina de Servicio al Cliente - OSC - Otras dependencias.
10 de julio	Entrega de la información consolidada del presupuesto al Titular del Pliego para su aprobación.
12 de Julio	Presentación de la Propuesta del presupuesto 2008 al MEF.
16 de Julio	Sustentación de Propuesta de Presupuesto 2008 por OGP ante el MEF.



10. RESPONSABILIDADES

a) DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

- 1) Revisar y dar su conformidad a la propuesta de distribución de la Asignación Presupuestaria total presentada por la Oficina General de Presupuesto y Planificación, de acuerdo a las prioridades de gasto que se determine, teniendo en cuenta los Objetivos Institucionales establecidos para el año 2008.
- 2) Revisar, aprobar y suscribir el proyecto de presupuesto del pliego.
- 3) Aprobar el Proyecto de Presupuesto Institucional 2008, para ser remitido a la Dirección Nacional del Presupuesto Público



b) DE LA OFICINA GENERAL DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN

- 1) Prestar asesoría técnica que requiera el Presidente Ejecutivo del SENAMHI, y presidir la Comisión de Programación y Formulación para una correcta determinación de los Objetivos Institucionales y la Escla de Prioridades.
- 2) Participar activamente en la reuniones de coordinación que se celebren en la Comisión de Programación y Formulación.
- 3) Remitir al Presidente Ejecutivo del SENAMHI, la Asignación Presupuestaria comunicada por la DNPP.
- 4) Prestar asesoría técnica a las dependencias que los soliciten durante la fase de Programación y Formulación Presupuestal, encontrándose facultada para emitir lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la programación y formulación.
- 5) Verificar que los gastos se encuentren orientados de acuerdo a la escala de prioridades establecidos por la Presidencia Ejecutiva.
- 6) Supervisar que la formulación presupuestal garantice y priorice el logro de los Objetivos Institucionales establecidos para el año fiscal 2008.
- 7) Verificar que las Metas Presupuestarias guarden coherencia con las Actividades y Proyectos determinados y faciliten la ejecución y evaluación de su presupuesto.
- 8) Formular y proponer su aprobación a la Alta Dirección, el Proyecto de Presupuesto del Pliego para el año fiscal 2008.
- 9) Remitir el Presupuesto del SENAMHI- 2008 a la Dirección Nacional de Presupuesto Público del MEF, al Ministerio de Defensa, al Congreso de la República y otros organismos que la Ley dispone en los plazos establecidos.

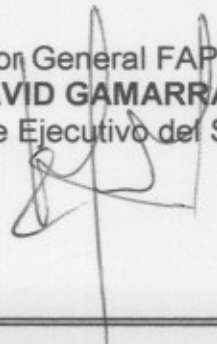
c) DE LAS OFICINAS DE APOYO

Es responsabilidad de la (OGA y OGEI), mantener actualizado la base de datos del sistema SIGA referente a los precios o costos de los bienes y servicios registrados y los que soliciten las dependencias del SENAMHI para el cumplimiento de sus metas.

d) DE LAS DEPENDENCIAS DEL SENAMHI

Los Directores Generales, Directores de Oficinas y Directores Regionales son responsables del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva y de la información solicitada y remitida a la Oficina General de Presupuesto de acuerdo a la presente Directiva.

Mayor General FAP ®
WILAR DAVID GAMARRA MOLINA
Presidente Ejecutivo del SENAMHI



SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

-SENAMHI-

Visión

Una Institución fuertemente posicionada en el entorno meteorológico, hidrológico, agrometeorológico y ambiental con tecnología de avanzada y recursos humanos competentes que genera productos y servicios que facilitan las decisiones para planes de prevención y desarrollo económico sostenible.

Misión

Conducir las actividades meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas y ambientales del país; participar en la vigilancia atmosférica mundial y prestar servicios especializados para contribuir al desarrollo sostenible, la seguridad y el bienestar nacional

**DEMANDAS POR SERVICIOS IDENTIFICADAS PARA SER CONSIDERADAS
EN EL PROCESO DE FORMULACION PRESUPUESTAL 2008**

ENTIDAD	DEMANDA	AMBITO	FRECUENCIA
Ministerio de la Producción	Modelamiento Numérico del Clima (CCM3 y RAMS)	a nivel nacional	
	Generación de Escenarios de Cambio Climático	a nivel nacional	al año 2050
	Resumen del comportamiento y caudales de los ríos de Perú	a nivel nacional	
	Evaluación y perspectivas de las condiciones hidrológicas en el Perú	a nivel nacional	
	Modelamiento Numérico del tiempo		
	Modelamiento Numérico del Clima		
	Vigilancia de las condiciones océano - atmosféricas en el Océano Pacífico Tropical		
	Análisis Climático	a nivel nacional	
	Vigilancia de la radiación Ultravioleta.		
	Vigilancia de la contaminación atmosférica		
	Modelos numéricos para la evaluación y pronóstico de la calidad del aire.		
	Análisis físico de la radiación ultravioleta		
	Estudios de la climatología de radiación solar.		
	Estudios en relación solar y horas de sol		mensual
Estudios en relación dinámica y variabilidad del Anticiclón del Pacífico del Sur.			
Dato de todas la variables climaticas desde tumbes hasta callao		mensual	
Imágenes Satelitales			
INDECI	Pronóstico Regional	a nivel nacional	diario
	Alertas Meteorológicas		
	Notas de Prensa		
	Vigilancia Sinóptica de Sudamérica		
	Pronóstico Climatológicos trimestrales de precipitaciones y temperaturas extremas	a nivel nacional	
	Pronóstico Climatológicos precipitaciones y temperaturas extremas de cinco cuencas	a nivel de cuencas (chancay-Lambayeque, Jequetepeque, Rimac, Pampas y Apurimac)	
	Pronóstico Climatológicos precipitaciones y temperaturas extremas de otras cuencas con eventos hidrometeorológicos recurrentes		
	Análisis Climático	a nivel nacional	
Comportamiento y caudales de los ríos del Perú	a nivel nacional	Mensual	
Evaluación y perspectivas de las condiciones hidrológicas en el Perú	a nivel nacional	Semanal	
Alertas Hidrológicas	a nivel nacional		

	Evaluación de deficit de precipitaciones Boletín agro meteorológico Boletín agro meteorológico	a nivel nacional a nivel nacional a nivel nacional	cada diez días Mensual
	Informe técnicos y estudios de áreas específicas a nivel nacional sobre meteorología, hidrología, agrometeorología y asuntos ambientales para sustentar declaratorias de emergencia, fichas técnicas y proyectos del SNIP.	a nivel nacional	
	Vigilancia de la Contaminación atmosférica	áreas volcánicas activas	
Pronamachcs	Atlas Hidrológico Proyecciones de pronósticos Climáticos y temperaturas extremas	a nivel nacional a nivel nacional	
Instituto de Investigación Agraria	Boletines Hidrometeorológicos Data de las variables humedad, precipitación y luminosidad. Información climática		Mensual
Instituto Nacional de Estadística e Informática	Información de heladas, precipitaciones, caudales, condiciones termicas, lluvias, cultivos por departamento. Indicadores climatológicos anuales por region natural, Humedad relativa promedio anual por departamento, precipitación y temperaturas anuales promedios por departamentos	A nivel departamental A nivel de regiones y departamentos	Mensual Anual

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008 - FASE DE FORMULACION

(FORMATO APLICABLE POR CADA META PRESUPUESTARIA)

DEPENDENCIA :

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE :

OBJETIVO PARCIAL AL QUE CONTRIBUYE :

OBJETIVO ESPECIFICO AL QUE CONTRIBUYE :

META / SUBPRODUCTO / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUPUESTO	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
META : (definida en terminos de productos y se obtiene de la sumatoria de los subproductos)																			
SUBPRODUCTO 1 : (definida en terminos de productos)																			
TAREA 1 : (definida en terminos de procedimientos y se marca con aspa (x) en la fecha de su realización)																			
TAREA 2 : (definida en terminos de procedimientos y se marca con aspa (x) en la fecha de su realización)																			
TAREA 3 : (definida en terminos de procedimientos y se marca con aspa (x) en la fecha de su realización)																			
SUBPRODUCTO 2 :																			
w2																			
TAREA 2:																			
TAREA 3:																			
SUBPRODUCTO 3 :																			
TAREA 1 :																			
TAREA 2:																			
TAREA 3:																			
...																			

- META : CONTIENE LA SUMATORIA DE SUBPRODUCTOS, TIENE UNA UNIDAD DE MEDIDA ESTANDARIZADA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA
- SUBPRODUCTOS : SE ENCUENTRAN DENTRO DE UNA MISMA META, TIENEN UNA MISMA UNIDAD DE MEDIDA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA
- TAREA : CONTIENE LOS PASOS RELEVANTES PARA ALCANZAR LOS SUBPRODUCTOS RESPONDEN A UN CRONOGRAMA DE REALIZACION (INDICAR CON UNA X EL PERIODO QUE CORRESPONDA)
- UNIDAD DE MEDIDA : EXPRESA EN TERMINOS CUANTITATIVOS LA FORMA COMO SERAN MEDIDOS LOS SUBPRODUCTOS Y LA META
- PRESUPUESTO : COSTOS ESTIMADO PARA LA REALIZACION DE LA TAREA, SUBPRODUCTOS Y META.
- RESPONSABLE : PERSONAL QUE REALIZA LA ACCION

AVANCE PEI 2007 : RELACION OBJETIVOS - METAS - POI 2008

OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS PARCIALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS	INDICADOR DE PRODUCTO	2008	META	DEPEN DENCIA	EN EL POI 2007	REQ DE SERVICIOS PARA EL 2008	PARA POI 2008		
Fortalecer al SENAMHI en el campo meteorológico, hidrológico, agrometeorológico y ambiental.	Establecer alianzas y cooperación estratégica con entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.	Establecer nuevos convenios de cooperación para desarrollar estudios, investigaciones, proyectos y otras actividades con entidades públicas y privadas locales, regionales, nacionales e internacionales.	Número de convenios / año	X	ASESORAMIENTO EN PRESUPUESTO Y PLANIFICACION	OGP					
		Mejorar las condiciones de los convenios de cooperación existentes	Número de convenios mejorados / año	X							
	Sensibilizar a la población utilizando medios de comunicación y educación masiva	Difundir a través de los medios de comunicación la importancia y uso de los servicios hidrometeorológicos y ambientales.	Desarrollar actividades con el sector educación para sensibilizar grupos en edad escolar en temas de meteorología, hidrología, agrometeorología y ambiente.	Número de acciones educativas desarrolladas / año	X	GESTION DOCUMENTARIA, BIBLIOGRAFICA E IMAGEN INSTITUCIONAL	SGS	Curso de reporteros meteorologicos, spots publicitarios			
				Número de acciones de difusión realizadas / año	X						
		Implementar acciones y políticas internas que fortalezcan la posición institucional		Número de acciones implementadas / año	X	ASESORAMIENTO JURIDICO	OAJ				
						DIRECCION TECNICA, SUPERVISION Y ADMINISTRACION	DTS				
						CONDUCCION, ADMINISTRACION Y SUPERVISION INSTITUCIONAL	JSS				
						SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL	AIS				
		Mejorar el posicionamiento institucional a nivel local, regional y nacional en la sede central y jurisdicciones de las Direcciones Regionales	Participar en comisiones técnico científicas de envergadura regional local, nacional e internacional.	Número de comisiones técnico - científicas / año	X	PARTICIPACION TECNICO CIENTIFICA EN METEOROLOGIA	DGM	CLIPs, ERFEN, CIIFEN, CPPS, PREDECAN, IRD, ENFEN, CONAM, INDECI.			
						PARTICIPACION TECNICO CIENTIFICA EN HIDROLOGIA	DGH	Defensa Civil, INRENA, Inst Amazonia, CONAPI, OMM, PHI/UNESCO, ANA, ARIII			
						PARTICIPACION TECNICO CIENTIFICA EN AGROMETEOROLOGIA	DGA	Centro regional AR III y conferencias solicitadas			
						PARTICIPACION TECNICO CIENTIFICA EN ASUNTOS AMBIENTALES	DGIA	Gestas Zonales de Aire limpio,			
							GESTION DE LA PARTICIPACION EN ASUNTOS INTERNACIONALES	OAI			
		Implementar con locales propios a las Direcciones Regionales	Numero de locales propios / 5 años	X	COMISION	COMISION	Se debe iniciar las acciones en el 2007 previa conformacion de una comision				
	OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS PARCIALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS								
Modernizar / optimizar la red meteorológica, hidrológica, agrometeorológica y ambiental a nivel nacional	Mejorar y ampliar la red de estaciones hidrometeorológicas y ambientales y sus comunicaciones	Integrar e implementar la red sinóptica existente en el país con fines de pronóstico	Número de estaciones implementadas / año	X	EQUIPOS Y REPUESTOS METEOROLOGICOS, HIDROLOGICOS, AMBIENTALES Y OTROS	OGOT	Equipam para estac sinopticas (4 Equipos) infraestruct (1 Estacion), patrones certificados de Viento y temperatura. Calbra y Reaparac instrum en DDRRs				
		Implementar estaciones meteorológicas, hidrológicas y ambientales en zonas de importancia socio económica para prevención y desarrollo	Número de estaciones implementadas / año	X							
		Recategorizar, reubicar y modernizar la red de estaciones convencionales a nivel nacional	Número de estaciones / año	X							
	Implementar planes de contingencia y seguridad a nivel local y nacional para sostener la operatividad de la red de estaciones.	1 plan de contingencia - seguridad / año	X	ADMINISTRACION DE LA RED DE ESTACIONES METEOROLOGICAS E HIDROLOGICAS	OGOT	Estudio tecnico para red sinoptica, Optimizacion de la Red de Ica y La Libertad, Inventarios de instrum de la red.					
Contar con la acreditación para la certificación del instrumental hidrometeorológicos que se opera en el país.	Implementar un laboratorio acreditado con capacidad para brindar servicios de calibración, control y producción de equipos y accesorios meteorológicos e hidrológicos.	1 laboratorio acreditado / 3 años	X								
OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS PARCIALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS		2008							
		Capacitar a los recursos humanos con recursos internos y de la cooperación técnica nacional e internacional	Número de capacitaciones realizadas / 2 años	X	CAPACITACION INTEGRAL	CDC					

Fomentar la Investigación y Desarrollo (I+D) mejorando la capacitación de los recursos humanos	Capacitar a los recursos humanos de la Entidad	Capacitar los recursos humanos utilizando los medios tecnológicos disponibles a nivel institucional.	Número de capacitaciones realizadas / año	X	CAPACITACION INTEGRAL	CDC	Dinamica de fluidos geofísicos, educación ambiental, Climat sinoptica de la costa oeste de sudamerica, Contaminacion del aire, Mode hidrologicas superficial GIS, Programacion en ARCGIS basico y avanzado, Meteorologia en la mesoescaa Sudamerica, ARCSDE, SIG aplicado en agrometeorologia.			
	Fomentar la Investigación y Desarrollo (I+D) en las actividades meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas y ambientales	Efectuar Investigación y Desarrollo (I+D) en el campo de la meteorología, hidrología, agrometeorología y ambiente en temas de interés nacional.	Número de Investigaciones / año	X	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN METEOROLOGIA	DGM	Sequia en la sierra central, Indicador de predictabilidad de El Niño, Olas de Frio, Vientos paracas, Nieblas de la costa central, Caracterizacion climática Pampas y Apurimac, Componentes de la lluvia en Peru. Indicadores de Cambio climatico en Lima Met, Escenario Climatico.....			
				X	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN HIDROLOGIA	DGH	Impacto hidrologico El Niño/La Niña; Balance hidrico Pisco, Ica, Rio Grande, Chincha; Atlas hidrologico Pisco, Ica, Rio Grande, Chincha; Hidrologia Amazonica IRD.			
		Efectuar Investigación y Desarrollo (I+D) para el mejoramiento de las técnicas de trabajo en el campo de la meteorología, hidrología, agrometeorología y ambiente.	1 Investigación x dependencia / año	X	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN AGROMETEOROLOGIA	DGA	Modelos agrometeorologicos en Maiz en Iura, Lambayeque, Lima, Cañete y Chincha; var y cambio climatico en la agricultura en Junin, Piura y Puno			
				X	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN ASUNTOS AMBIENTALES	DGIA	Modelos para pronostico de calidad del aire, Meteorologia urban para contaminacion atm en Lima Callao, Radiacion Solar en Arequipa, Estudio met ambiental Sant Machupiochu, modelo energetico ambiental en la Antartida.			
OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS PARCIALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS		2008						
Implementar un Sistema Producto - Usuario orientado al mejoramiento continuo.	Generar productos o servicios de ámbito local, regional, nacional e internacional.	Generar productos y servicios hidrometeorológicos y ambientales de especificidad local para fines de prevención y seguridad.	Número de productos y servicios para prevención y seguridad / 3 años	X	PRONOSTICOS Y BOLETINES METEOROLOGICOS	DGM	Pronostico diario, nocturno, para Lima, playas, alertas, TV, decadal, turistas y Comando de Op FAP, climaticos nacional, regional, cuencas y Lima, Boletines Pacifico Tropical, Analisis climatico y analisis sinoptico sudamerica			
				X	PRONOSTICOS Y BOLETINES HIDROLOGICOS	DGH	Boletín hidrologico, Calidad de agua de los rios, Alertas, Sequia hidrologica.			
				X	PRONOSTICOS Y BOLETINES AGROMETEOROLOGICOS	DGA	Boletín decadal urubamba, Mantaro, Huaral, Cañete, Ica, FENOSYS para DRRR Piura, lambayeque, Arequipa y Tacna; Boletín de seuia agricola decadal y mensual, Evaluacion agricola en DRRR Junin y Cusco.			
				X	PRONOSTICOS Y BOLETINES AMBIENTALES	DGIA	Ozono Atmosferico, Radiacion UV y Contaminación atmosferica			
						PROYE CTO FENOM ENO EL NIÑO				
	Generar productos y servicios específicos para fines de planificación y desarrollo a nivel local, regional, nacional e internacional.		Número de productos para desarrollo / 3 años	X	X	ASESORAMIENTO TECNICO CIENTIFICO EN METEOROLOGIA	DGM	Estado del tiempo en ducto de camisea, pronostico a 3 dias ducto camisea, Cartas de vuelo TGP, Vientos Tocate Ayacucho TGP.		
					X	ASESORAMIENTO TECNICO CIENTIFICO EN HIDROLOGIA	DGH	Glaciares, ANA, Gesta hidrologica.		
					X	ASESORAMIENTO TECNICO CIENTIFICO EN AGROMETEOROLOGIA	DGA	Propone la realizacion de 04 servicios en el año no identifica usuarios .		
X					ASESORAMIENTO TECNICO CIENTIFICO EN ASUNTOS AMBIENTALES	DGIA	Propone 4 al año sin identificar usuario			

	Mejorar los Sistemas de Difusión de los productos y servicios hidrometeorológicos y ambientales	Mejorar los mecanismos de difusión oportuna de los productos o servicios para fines de prevención y seguridad.	1 Sistema de difusión de productos / año	X	GESTION DOCUMENTARIA, BIBLIOGRAFICA E IMAGEN INSTITUCIONAL	SGS - OCI	Estrategias de difusión		
	Implementar sistemas de evaluación de la calidad y efectividad de los productos y servicios en los usuarios	Implementar mecanismos de evaluación de la calidad y oportunidad de los productos y servicios hidrometeorológicos y ambientales.	1 Sistema de Evaluación de la calidad de productos / 2 años	X	ASESORAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE INFORMACION HIDROMETEOROLOGICA	COMISION - OSC	Se ha formado inicialmente la comision de evaluacion del acierto para el 2007		
		Implementar mecanismos de evaluación de la efectividad de los productos y servicios en los usuarios	1 Sistema de Evaluación de la efectividad de productos / 2 años	X		COMISION - OSC	Se debe formar una comision en el 2007		
OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS PARCIALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS		2008					
Mejorar la capacidad e innovación tecnológica institucional	Implementar Tecnología de Información y Comunicaciones (TICs) para la elaboración de los productos y servicios hidrometeorológicos y ambientales	Implementar mecanismos de soporte en Informática y Estadística para la gestión de las áreas técnicas y administrativas	Número de mecanismos de implementados / 2 años	X	SOPORTE E INNOVACION TECNOLOGICA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	OGEI	Codif reportes met binarios zona desmilitarizada, interconexion FAP - SENAMHI, interconexion SENAMHI-RAAP, ACTIVE DIRECTORY, Backbone de fibra optica, Red ODOT DR Lima, Inventario de SOFTWARE Y HARDWARE, Modulo evaluacion del pronostico, Desarrollo de modulos para pronosticos en la web, Sistemas de soporte, SIGA, intranet administrativa, Sistemas atenc al cliente y sistemas de secretaria. Desarrollo de productos SIG para todas las areas.		
		Modernizar el sistema informático institucional	100% de modernización del sistema informático / 5 años	X	SOPORTE ESTADISTICO PARA LAS AREAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS	OGEI	Reest archivo tecnico, reestruct procesos para transcripcion de datos met, sistema control de calidad, sistemas de consulta estadistica, indicadores administrativos, Metodologias estadisticas para hidrometeorologia		
	Mejorar la capacidad para el modelamiento hidrometeorológico y ambiental.	Implementar sistemas de modelamiento hidrometeorológico y ambiental	Número de sistemas de modelamiento implementados / 3 años	X	MODELAMIENTO NUMERICO Y ASIMILACION DE DATOS	DGM-CPN	Modelo dispersion de contaminantes, Evaluacion del uso de est autom en RIMAC e ICA, Validacion de modelos, Evaluacion de Sistemas de asimilacion, modelos acoplados al sistema de asimilacion, sistemas de mensajes BUFR, Cartas de tiempo, clima e hidrologia, boletin pronost climatico probabilistico.		
	Implementar sistemas de asimilación de datos para el modelamiento hidrometeorológico y ambiental.	1 Sistema de asimilación de datos / 3 años	X						
OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS PARCIALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS		2008					
Mejorar la gestión institucional	Mejorar los Sistemas Administrativos a nivel de sedes central y regionales	Mejorar los Sistemas Administrativos (abastec, tesoreria, personal, presupuesto, etc) en la Sede Central y Sedes Regionales	Número de sistemas administrativos mejorados en la Sede Central - Sedes Regionales / 2 años	X	GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS	OGA			
	Mejorar y optimizar los instrumentos de gestión institucional	Mejorar los procedimientos en la áreas técnicas y administrativas para optimizar recursos y medios.	Número de procedimientos estandarizados - optimizados - certificados / 2 años	X	OPTIMIZAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS	ORA	ROF, MCF, CAP, Procedimientos administrativos y operativos		
		Mejorar y actualizar los documentos de gestión de la Entidad	Número de documentos mejorados / año	X					
	Optimizar la delimitación geográfica de las Direcciones Regionales para mejora de la gestión administrativa.	Realizar un estudio de la distribución geográfica actual de las Direcciones Regionales	1 Estudio / 2 años	X	COMISION	COMISION	Se debe iniciar el estudio en el 2007 previa conformacion de una comision		
	Implementar una redistribución de los ámbitos geográficos de las Direcciones Regionales	% de implementacion / 3 años							
ACTIVIDAD DE CARÁCTER CONTINUO SIN IMPACTO EN EL PLANEAMIENTO ESTRATEGICO						PAGO DE PENSIONES	OPE		