

REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL EJECUTIVA N° 240-2016/SENAMHI

Lima, 15 de noviembre de 2016

VISTO:

El Oficio Múltiple N° 084-2016-PCM/SGRD de fecha 08 de noviembre de 2016 de la Secretaría de Gestión del Riesgo de desastres de la Presidencia del Consejo de Ministros, Organismo Rector del Programa Presupuestal 0068 "Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres", mediante el cual solicita la designación del Representante del SENAMHI para dicho programa presupuestal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, señala que el proceso presupuestario comprende las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto;

Que, el artículo 79° de la citada norma señala que el Presupuesto por Resultados (PpR) es una estrategia de gestión pública que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles a favor de población, que requiere de la existencia de una definición de los resultados a alcanzar, el compromiso para alcanzar dichos resultados por sobre otros objetivos secundarios o procedimientos internos, la determinación de responsables, los procedimientos de generación de información de los resultados, productos y de las herramientas de gestión institucional, así como la rendición de cuentas;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 024-2010 de fecha 31 de marzo de 2010, se crea el Programa Presupuestal Estratégico Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencia por Desastres en el marco del Presupuesto por Resultados, con la finalidad de generar mecanismos que permitan reducir la vulnerabilidad ante peligros naturales y fortalecer la atención de emergencia por desastres;



Que, el artículo 8 de la Directiva N°002-2016-EF/50.01 de fecha 29 de octubre de 2016, "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados" señala que las entidades rectoras de los programas presupuestales definirán actores, roles y responsabilidades con la finalidad de asegurar un adecuado y eficiente trabajo en todas las fases del proceso presupuestario;

Que, la Directiva en mención señala que en casos del diseño de PP multisectorial cada una de las entidades participantes del gobierno nacional designará, mediante resolución de su titular, a un representante de entre los miembros de su comisión para que forme parte de la comisión designada por la entidad rectora y cuya presidencia recaerá en su titular o en quien este designe;

Que, asimismo, en atención al artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 234-2016-PCM de fecha 09 de noviembre de 2016, resulta pertinente conformar el Equipo Técnico del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú-SENAMHI para dicho Programa Presupuestal;

Que, por las consideraciones antes expuestas y de conformidad con las atribuciones conferidas mediante la Resolución Suprema N° 018-2011-MINAM del 04 de noviembre del 2011 y al amparo de la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología Hidrología del Perú-SENAMHI y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-85-AE;y,

Y con el visto bueno del Secretario General, la Directora de Asesoría Jurídica y la Directora de Planeamiento y Presupuesto.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar

Designar como Representante del SENAMHI ante la Comisión del Programa Presupuestal Multisectorial 0068 "Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres", al Director de la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica.

Artículo 2°.- Conformar

Conformar el Equipo Técnico permanente responsable de la conducción de los Productos y Actividades en las que participa el SENAMHI en el Programa Presupuestal 0068 "Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres", tal como se indica a continuación:

- 1) Director de la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica (Responsable Técnico del PP).
- 2) Director de Hidrología (Suplente del Responsable Técnico del PP)
- 3) Director de Agrometeorología.
- 4) Director de la Dirección de Redes de Observación y Datos.
- 5) Directores de las Direcciones Zonales.



- 6) Secretario General.
- 7) Directora de Planeamiento y Presupuesto (Coordinador de Seguimiento y Evaluación del PP).
- 8) Director de la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública (Suplente del Coordinador de Seguimiento y Evaluación del PP).
- 9) Directora de Administración.

Artículo 3°.- Establecer

Establecer las funciones del Equipo Técnico del SENAMHI, según lo establecido en el artículo 8 de la Directiva N°002-2016-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados", el cual se detalla en el Anexo de la presente resolución.

Artículo 4°.- Dejar

Dejar sin efecto toda disposición que se oponga a la presente resolución.

Artículo 5°.- Publicidad

La Secretaria General dispone la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional.

Regístrese y comuníquese



Amelia Díaz Pabló
Ingeniera

AMELIA DÍAZ PABLÓ

Presidenta Ejecutiva del SENAMHI

Representante Permanente del Perú ante la OMM

Distribución:

- DMA
- DHI
- DAM
- DRD
- DZ
- OPP
- OA
- SG
- ARCHIVO
- GVC/RGM/VHP

Anexo

Funciones del Equipo Técnico del SENAMHI para el Programa Presupuestal 0068 “Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres”,

1. Funciones del Equipo Técnico del SENAMHI:

- 1.1 Conducir la gestión de los Productos, Actividades y Tareas que realiza el SENAMHI para el PP 0068.
- 1.2 Revisar y/o actualizar toda la información que se remita a la Presidencia del Consejo de Ministro, como entidad rectora del Programa Presupuestal 0068.
- 1.3 Promover la aprobación de procedimientos internos de trabajo en los aspectos técnicos y administrativos para una mejor gestión institucional dentro del Programa Presupuestal a nivel nacional y su articulación con el PEI y POI.
- 1.4 Elaborar, diseñar y proponer la participación del SENAMHI en nuevos Productos y Actividades del Programa Presupuestal, de acuerdo a los contenidos mínimos dispuestos en el Anexo N° 2 “Contenidos mínimos de un Programa Presupuestal” de la Directiva N°002-2016-EF/50.01,
- 1.5 Elaborar y presentar la información requerida por la entidad rectora del Programa Presupuestal y el Ministerio de Economía y Finanzas.



2. Funciones del Responsable Técnico del Programa Presupuestal:

- 2.1 Presidir el Equipo Técnico del SENAMHI en el marco del Programa Presupuestal 0068.
- 2.2 Representar a la entidad en las reuniones técnicas que se convoque del Programa Presupuestal.
- 2.3 Coordinar con la PCM y el MEF los temas vinculados al Programa Presupuestal.
- 2.4 Participar en las comisiones de la Programación y Formulación de Presupuesto Anual, conforme a la normatividad que emita la DGPP-MEF.
- 2.5 Proponer lineamientos generales para organizar el trabajo de las direcciones involucradas para la generación de los Productos, Actividades y Tarea de la Sede Central y las Direcciones Zonales.
- 2.6 Participar en la elaboración, revisión y actualización del Anexo 2 “Contenidos Mínimos del PP 0068”, y coordina con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la consolidación y remisión a la PCM y el MEF.



- 2.7 Informar el avance de las Metas Físicas a nivel de Producto y Actividades del Programa Presupuestal y del Indicador de Desempeño de los Productos para la evaluación presupuestal.
- 2.8 Dar el visto bueno para la atención de requerimientos no programados, los cuales deben estar debidamente sustentados por las áreas usuarias, previa coordinación con la Presidencia Ejecutiva.
- 2.9 Convocar a reuniones periódicas para el seguimiento de la ejecución presupuestal y el cumplimiento de las metas físicas de los Productos y Actividades del SENAMHI.

3. Funciones del Coordinador de Seguimiento y Evaluación del Programa Presupuestal:

- 3.1 Dirigir y coordinar al interior del SENAMHI el proceso de definición de Metas Físicas e indicadores.
- 3.2 Coordinar los mecanismos de recojo de información y modo de cálculo de indicadores, velando por la calidad de los mismos.
- 3.3 Revisar y validar el registro de las metas físicas que propongan las direcciones de línea y direcciones zonales para el cumplimiento de las Actividades y Productos del Programa Presupuestal.
- 3.4 Revisar y actualizar la Ficha de los Indicadores de los Productos del Programa Presupuestal 0068 del SENAMHI, bajo las orientaciones dadas por la PCM y el MEF.
- 3.5 Participar en la comisión anual de la Programación y Formulación de presupuesto, conforme a la normatividad que emita la DGPP-MEF.
- 3.6 Participar en las reuniones que convoque la PCM y el MEF.
- 3.7 Participar en el proceso de selección e implementación de evaluaciones independientes, así como la generación de evidencias, en el marco del Presupuesto por Resultados, cuando se le solicite.
- 3.8 Formular y proponer lineamientos en materia presupuestal y de planeamiento, para un mejor desarrollo de las actividades programadas en el Programa Presupuestal.
- 3.9 Informar mensualmente la ejecución presupuestal a las áreas usuarias, con la finalidad de que éstas cumplan con las actividades y tareas programadas.



4. Funciones de las Direcciones Zonales

- 4.1 Generar información de peligros hidrometeorológicos (monitoreo, pronóstico y avisos) a nivel zonal.
- 4.2 Generar estudios hidrometeorológicos y climáticos en coordinación y asesoramiento de las Direcciones de Línea.

- 4.3 Difundir la información hidrometeorológica y climática (monitoreo, pronóstico, avisos y estudios), a las autoridades regionales, provinciales y distritales, responsables de la gestión de riesgo de desastres, las mismas que deberán ser coordinadas y comunicadas a la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones para su respectivo registro y cuantificación a nivel institucional.
- 4.4 Administrar y operar los Centros de Procesamiento Zonal.
- 4.5 Operar y dar mantenimiento a la Red Observacional en coordinación con la Dirección de Redes de Observación y Datos.
- 4.6 Fortalecer la Red Observacional, en coordinación con la Dirección de Redes de Observación y Datos, en el marco del Programa Presupuestal 0068.
- 4.7 Cumplir con las metas físicas y financieras del Programa Presupuestal.

5. Funciones de la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica, Hidrología y Agrometeorología:



- 5.1 Generar información de peligros hidrometeorológicos (monitoreo, pronósticos y avisos) por ámbito de intervención a nivel nacional.
- 5.2 Generar estudios hidrometeorológicos y climáticos en constante coordinación con las Direcciones Zonales.
- 5.3 Remitir oportunamente la información generada (monitoreo, pronóstico, avisos y estudios), a la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones para su registro y difusión.
- 5.4 Proponer y realizar programas de capacitación a fin de fortalecer las capacidades del personal que genere información hidrometeorológica a nivel nacional, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- 5.5 Establecer procedimientos para el desarrollo de las actividades a nivel nacional.
- 5.6 Cumplir con las metas físicas y financieras del Programa Presupuestal.



6. Funciones de la Dirección de Redes de Observación y Datos:

- 6.1 Supervisar el funcionamiento permanente de la Red Observacional Hidrometeorológica a nivel nacional.
- 6.2 Elaborar normas para la definición de la operatividad y mantenimiento de Red Observacional.
- 6.3 Establecer los requerimientos anuales de equipos e instrumentos para garantizar la operatividad de la Red Observacional.
- 6.4 Identificar en coordinación con las Direcciones de Línea la red de estaciones que deben contar con un mantenimiento óptimo para la generación de los servicios de información del Programa Presupuestal.

- 6.5 Fortalecer la Red de Observación hidrometeorológica que se requiera para mejorar la vigilancia de los peligros hidrometeorológicos.
- 6.6 Proponer y realizar programas de capacitación a fin de fortalecer las capacidades del personal involucrado en la operación y mantenimiento de la Red Observacional, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- 6.7 Cumplir con las metas físicas y financieras del Programa Presupuestal.

7. Funciones de la Secretaría General:

- 7.1 Difundir la información sobre los peligros hidrometeorológicos (monitoreo, pronóstico, avisos y estudios), a las autoridades de la Gestión de Riesgo de Desastres a nivel nacional, regional y local, en coordinación con las Direcciones de Línea y Direcciones Zonales.
- 7.2 Mantener actualizado la base de datos de las autoridades de la Gestión de Riesgo de Desastres a nivel nacional, regional y local, en coordinación con las Direcciones de Línea y Direcciones Zonales.
- 7.3 Establecer procedimientos de trabajo en el área de su competencia.
- 7.4 Realizar talleres de sensibilización y uso de la información hidrometeorológica en coordinación con las Direcciones de Línea y Direcciones Zonales, según corresponda.
- 7.5 Cumplir con las metas físicas y financieras del Programa Presupuestal.



8. Funciones de la Oficina de Administración:

- 8.1 Establecer procedimientos administrativos en el área de su competencia.
- 8.2 Apoyar a las áreas usuarias en la formulación de los términos de referencia y especificaciones técnicas, en los aspectos administrativos.
- 8.3 Informar trimestralmente los avances de los procesos de adquisición y de personal, al Responsable Técnico.
- 8.4 Convocar las reuniones que fueran necesarias para una mejor ejecución del gasto.
- 8.5 Remitir oportunamente todos los instrumentos e infraestructura observacional para las estaciones de la Red Hidrometeorológica en coordinación con la Dirección de Redes de Observación y Datos.