

REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 084-2018/SENAMHI

Lima, 30 ABR. 2018

VISTO:

El Informe N° 042-2018/SENAMHI-OPP-UM de fecha 19 de abril de 2018, del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe Legal N° 090-2018/SENAMHI-SG-OAJ de fecha 24 de abril de 2018, del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del artículo 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, *"El proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, teniendo como objetivo alcanzar, entre otros un Estado al servicio de la ciudadanía"*;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establecerá la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y del desarrollo del país;

Que, el literal 3.2 del numeral 3 del Anexo denominado "Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021", del citado Decreto, respecto a los "Pilares Centrales de la Política de Modernización de la Gestión Pública", establece que la gestión por procesos debe implementarse paulatinamente en todas las entidades, para que brinden a los ciudadanos servicios de manera más eficiente, eficaz y logren resultados que los beneficien;

Que, por otro lado, el literal 5.3 de los Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública en el marco del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, señala que el "Mapa de Procesos" está conformado por su representación gráfica y la Ficha Técnica de cada proceso, asimismo, debe ser elaborado por la Oficina encargada del Desarrollo Organizacional y Modernización de la entidad en coordinación con los responsables de la ejecución o desarrollo de los procesos, y ser aprobado por el Titular de la entidad, previa revisión de la Secretaria General o la que haga sus veces;

Que, al respecto, el Documento Orientador: "Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública en el marco del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM" señala, entre otros, que la implementación de la gestión orientada a resultados constituye un elemento central de un sistema de gestión moderno, creando o agregando valor para los ciudadanos, personas, grupos, entidades, empresas o destinatarios de los bienes y servicios, y contribuyendo a alcanzar los resultados esperados; además, advierte tres tipos de procesos dentro de las organizaciones, los que dan forma a la



representación gráfica del Mapa de Procesos: los estratégicos, los operativos o misionales y los de apoyo o soporte;

Que, a través de la Resolución de Secretaría General N° 02-2017/SENAMHI, se aprueban los "Lineamientos para la implementación de la Gestión por procesos", y la "Metodología para la implementación de la Gestión por procesos" del SENAMHI;

Que, el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, señala que el Presidente Ejecutivo "*Es la máxima autoridad ejecutiva del SENAMHI, es titular del pliego y ejerce la representación de la entidad ante las entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional*";

Que, el literal d) del numeral 3.2, del Documento Orientador: "Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", señala que, una vez revisado y validado el Mapa de Procesos del SENAMHI, la Secretaría General presentará dicho documento al/la Presidente(a) Ejecutivo(a) para su respectiva aprobación;

Que, mediante Informe N° 042-2018/SENAMHI-OPP-UM de fecha 19 de abril de 2018, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, hace suyo el Informe de la Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad, eleva el Manual de Procesos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, para revisión y posterior aprobación;

Con el visado de la Secretaria General, del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 24031 – Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-85-AE, su modificatoria Ley N° 27188; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "Mapa de Procesos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).




Regístrese y comuníquese

KEN TAKAHASHI GUEVARA
Presidente Ejecutivo
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI

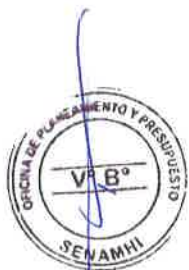
<p>Elaborado por:</p>  <hr/> <p>Raúl Aguirre Almeyda Especialista en Racionalización</p>	<p>Revisado por:</p>  <hr/> <p>Sonia Huamán Lozano Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad</p>  <hr/> <p>Máximo Silva Vargas Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>Aprobado por:</p>  <hr/> <p>Silvana Elías Naranjo Secretaría General</p>  <hr/> <p>Ken Takahashi Guevara Presidente Ejecutivo</p>
--	---	---


MAPA DE PROCESOS DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ (SENAMHI)

	MAPA	CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	55

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

N° de ítem	Texto Modificado	Versión	Fecha	Responsable



	MAPA	CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	55

I. OBJETIVO

Describir de manera gráfica la secuencia e interacción de los diferentes procesos que tiene el SENAMHI, clasificados según su nivel estratégico, misional y de apoyo.

II. ALCANCE

El Mapa de Procesos del SENAMHI abarca todos los órganos y unidades de la entidad.

III. MARCO ESTRATÉGICO

3.1 Visión del Sector

Un país moderno que aproveche sosteniblemente sus recursos naturales y se preocupe por conservar el ambiente conciliando el desarrollo económico con la sostenibilidad ambiental en beneficio de sus ciudadanos.

3.2 Misión Institucional

Generar y proveer información y conocimiento meteorológico, hidrológico y climático para la sociedad peruana de manera oportuna y confiable.

3.3 Articulación con el Plan Estratégico Institucional

3.3.1 Objetivo Estratégico Institucional (OEI 6)

Fortalecer la gestión institucional del SENAMHI

3.3.2 Acción Estratégica (AEI 6.2)

Fortalecer el desarrollo de las acciones para la implementación de la gestión por procesos.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El SENAMHI tiene la siguiente estructura orgánica:

4.1 Órganos de la Alta Dirección

- Consejo Directivo
- Presidencia Ejecutiva
- Secretaría General


4.2 Órgano de Control Institucional

- Órgano de Control Institucional

4.3 Órganos de Asesoramiento

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto




	MAPA	CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	55

CONTENIDO

I. OBJETIVO	4
II. ALCANCE	4
III. MARCO ESTRATÉGICO	4
3.1 Visión del Sector	4
3.2 Misión Institucional	4
3.3 Articulación con el Plan Estratégico Institucional	4
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	4
4.1 Órganos de la Alta Dirección	4
4.2 Órgano de Control Institucional	4
4.3 Órganos de Asesoramiento	4
4.4 Órganos de Apoyo	5
4.5 Órganos de Línea	5
4.6 Órganos Desconcentrados	5
V. GRUPOS DE INTERÉS	5
5.1 Ciudadanía	5
5.2 Estado	6
5.3 Comunidad Científica	6
5.4 Servidores	6
VI. PROPUESTA DE VALOR	6
VII. CLASIFICACIÓN E INVENTARIO DE PROCESOS NIVEL 0 Y 1	6
VIII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADO	8
IX. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS PROCESOS DE NIVEL 0	9
X. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS DE NIVEL 0	10
A. Procesos Estratégicos	11
B. Procesos Misionales	20
C. Procesos de Apoyo	34



	MAPA	CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	55

- ✓ Unidad de Planeamiento e Inversión Pública
- ✓ Unidad de Presupuesto
- ✓ Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad
- ✓ Unidad de Cooperación Técnica

- Oficina de Asesoría Jurídica

4.4 Órganos de Apoyo

- Oficina de Administración
 - ✓ Unidad de Abastecimiento
 - ✓ Unidad de Tesorería
 - ✓ Unidad de Contabilidad
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación

4.5 Órganos de Línea

- Dirección de Redes de Observación y Datos
 - ✓ Subdirección de Gestión de Redes de Observación
 - ✓ Subdirección de Gestión de Datos
- Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica
 - ✓ Subdirección de Predicción Meteorológica
 - ✓ Subdirección de Predicción Climática
 - ✓ Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmósfera
 - ✓ Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico
- Dirección de Hidrología
 - ✓ Subdirección de Predicción Hidrológica
 - ✓ Subdirección de Estudios e Investigaciones Hidrológicas
- Dirección de Agrometeorología
 - ✓ Subdirección de Predicción Agrometeorológica
 - ✓ Subdirección de Estudios e investigaciones Agrometeorológicas

4.6 Órganos Desconcentrados


- Direcciones Zonales

V. GRUPOS DE INTERÉS

5.1 Ciudadanía

Persona u organización pública o privada que de manera directa o indirecta hace uso de los productos y/o servicios meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y atmosféricos ambientales o que pueda verse afectado por los eventos hidrometeorológicos adversos.



	MAPA	CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	55

5.2 Estado

Cualquier entidad pública que requiera de los productos y/o servicios que brinda el SENAMHI para la toma de decisiones.

5.3 Comunidad Científica

Cualquier comunidad nacional e internacional que requiera o colabore con el intercambio de conocimiento en el ámbito meteorológico, hidrológico, climatológico, agrometeorológico y ambiental atmosférico.

5.4 Servidores

Servidores públicos bajo cualquier modalidad de contratación, sea temporal o permanente.


VI. PROPUESTA DE VALOR

- Un modelo de servicio de vigilancia del tiempo, agua y clima del Perú, mediante información oportuna, confiable, asequible y de calidad a disposición de la ciudadanía durante las 24 horas del día los 365 días del año. Asimismo brindar a la ciudadanía de manera oportuna pronósticos para la prevención ante eventos severos y para la planificación de sus actividades.
- Brindar a las entidades del Estado un soporte técnico y prospectivo, que les permita tomar decisiones oportunas para el cumplimiento de sus funciones.
- Proporcionar a la comunidad científica estudios e investigaciones con el objetivo de dar a conocer nuevas ideas y contribuir a la discusión y el análisis.
- Desarrollar una organización inteligente e innovadora, constituida por servidores competentes y motivados que laboren en un ambiente de trabajo atractivo y retador que promueva y potencie su perfeccionamiento laboral y personal.

VII. CLASIFICACIÓN E INVENTARIO DE PROCESOS NIVEL 0 Y 1

El mapa de procesos del SENAMHI cuenta con 10 procesos de nivel 0 y 25 procesos de nivel 1, los cuales se encuentran clasificados en Procesos Estratégicos, Procesos Misionales y Procesos de Apoyo, además presentan las siguientes características:

- Están alineados a la misión, estrategia y objetivos institucionales, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional – PEI para el período 2017 – 2019, aprobado por la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 270-2016/SENAMHI.
- Cumplen con los requisitos legales, establecidos en:


	MAPA	CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	55

- ✓ Ley N° 24031, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología modificado por la Ley N° 27188, que sustituye la denominación de Ley Orgánica a Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.
 - ✓ Reglamento de la Ley del SENAMHI, aprobado por Decreto Supremo N° 005-85-AE.
 - ✓ Reglamento de Organización y Funciones – ROF del SENAMHI, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM.
 - ✓ “Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos” y la “Metodología para la implementación de la Gestión por Procesos”, aprobado por Resolución de Secretaria General N° 02-2017-SENAMHI
 - ✓ Otras normas sustantivas.
- Los procesos influyen en la satisfacción de los grupos de interés, porque la secuencia de los procesos se ha expresado bajo el enfoque de la cadena de valor, lo cual genera valor al cliente o usuario final; así como al SENAMHI.

Inventario de Procesos de Nivel 0 y 1

Clasificación	Código	Proceso Nivel 0	Código	Proceso Nivel 1
Procesos Estratégicos	E.01	Direccionamiento Estratégico	E.01.01	Planificación Institucional
			E.01.02	Presupuesto para Resultados
			E.01.03	Programas y Proyectos de Inversión
			E.01.04	Cooperación Técnica
	E.02	Gestión de Modernización Institucional	E.02.01	Gestión por Procesos
			E.02.02	Simplificación Administrativa
			E.02.03	Organización Institucional
			E.02.04	Gestión de Control Interno
Procesos Misionales	M.01	Gestión del Sistema Observacional y de Datos	M.01.01	Administración del Sistema Observacional
			M.01.02	Administración del Sistema de Gestión de Datos
	M.02	Gestión de Vigilancia y Pronóstico	M.02.01	Vigilancia Meteorológica, Hidrológica, Climatológica, Agrometeorológica y Conexas
			M.02.02	Pronóstico Meteorológico, Hidrológico, Agrometeorológico y Conexas
	M.03	Gestión de Estudios, Investigación y Desarrollo	M.03.01	Elaboración de Estudios e Investigaciones
			M.03.02	Desarrollo e Implementación de Herramientas
Procesos de Apoyo	A.01	Gestión Administrativa	A.01.01	Administración del Abastecimiento
			A.01.02	Gestión Financiera
			A.01.03	Gestión de Recursos Humanos
	A.02	Gestión de Tecnologías de Información	A.02.01	Planificación de las Tecnologías de la Información y Comunicación



	MAPA	CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	55

Clasificación	Código	Proceso Nivel 0	Código	Proceso Nivel 1
			A.02.02	Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicación
			A.02.03	Administración de los Sistemas de Información
	A.03	Gestión de Asesoría Jurídica	A.03.01	Emisión de Opinión Jurídica
	A.04	Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía	A.04.01	Trámite Documentario y Archivo
			A.04.02	Atención a la Ciudadanía
	A.05	Comunicación e Imagen Institucional	A.05.01	Comunicación Institucional
			A.05.02	Imagen Institucional

VIII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADO

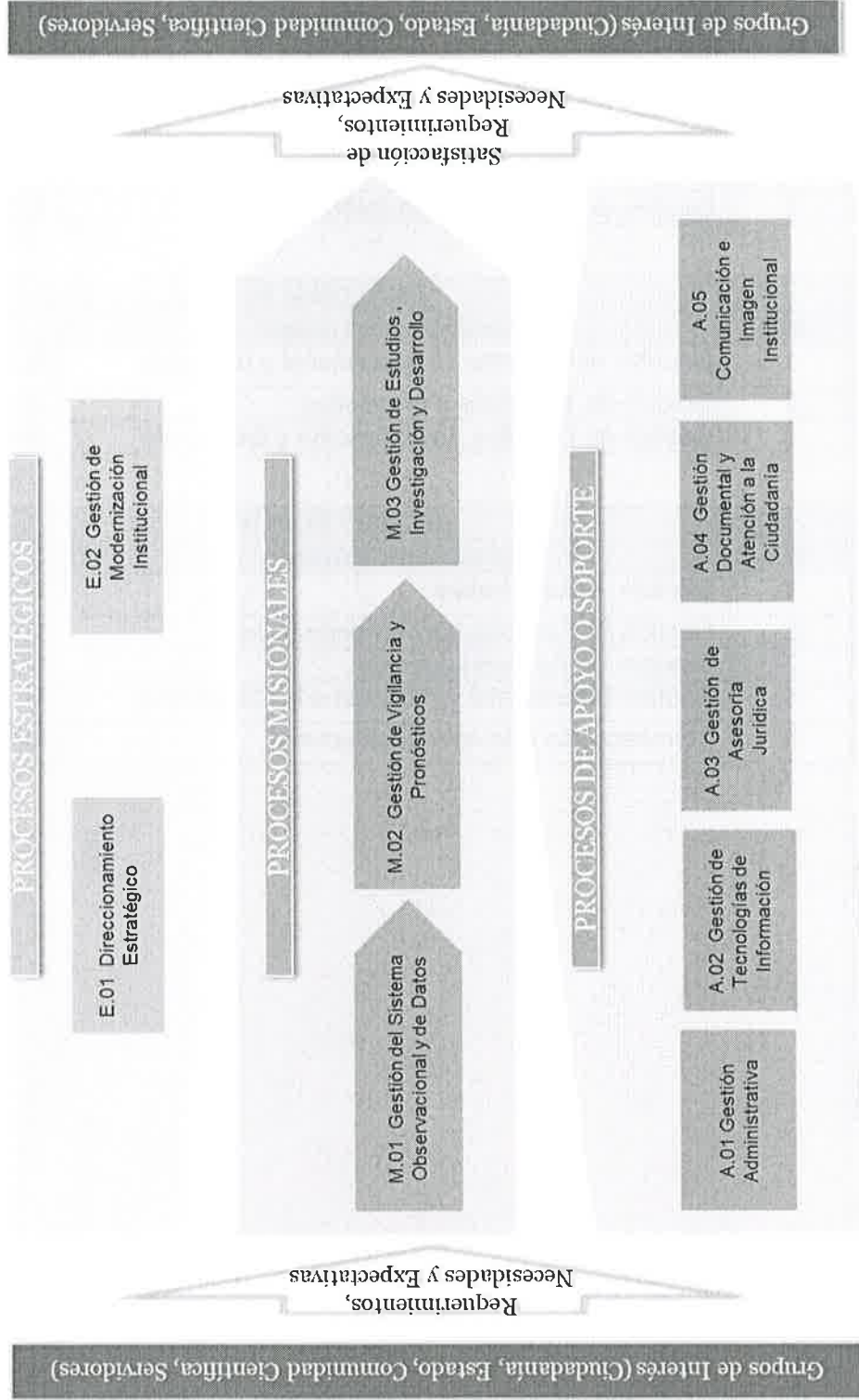
- **Alcance:** Hace referencia a los órganos que intervienen en el proceso así como la definición del inicio y fin del proceso.
- **Mapa de Procesos Nivel 0:** es un documento que está compuesto por la representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos que tiene la entidad, clasificado en procesos estratégicos, operativos o misionales y de apoyo o soporte, y de las Fichas Técnicas de cada Proceso Nivel 0.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas, las cuales transforman elementos de entrada en resultado, le agrega valor a éste y suministra un producto o servicio para un cliente externo o interno.
- **Proceso nivel 0:** Grupo de procesos unidos por especialidad, es el nivel más agregado. Se le conoce también como Macroproceso.
- **Proceso nivel 1:** Primer nivel de desagregación de un Proceso de Nivel 0.
- **Procesos Estratégicos:** Son los procesos relacionados a la determinación de las políticas, estrategias, objetivos y metas de la entidad.
- **Procesos Misionales:** Son aquellos procesos ligados directamente con la realización del producto y/o la prestación del servicio.
- **Procesos de Soporte:** Los Procesos de soporte son los que realizan actividades necesarias para el buen funcionamiento de los procesos operativos o misionales.
- **Responsable:** Es quién ejecuta y tiene la responsabilidad directa del proceso. También se le conoce como dueño o propietario proceso.




	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

IX. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS PROCESOS DE NIVEL 0

Mapa de Procesos del SENAMHI – Nivel 0



	MAPA	CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	55

X. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS DE NIVEL 0

El mapa de procesos del SENAMHI consta de 10 procesos de nivel 0, distribuidos de la siguiente manera:

ESTRATÉGICOS		
Nº	Nombre del Proceso	Código
1	Direccionamiento Estratégico	E.01
2	Gestión de Modernización Institucional	E.02

MISIONALES		
Nº	Nombre del Proceso	Código
1	Gestión del Sistema Observacional y de Datos	M.01
2	Gestión de Vigilancia y Pronóstico	M.02
3	Gestión de Estudios, Investigación y Desarrollo	M.03

APOYO / SOPORTE		
Nº	Nombre del Proceso	Código
1	Gestión Administrativa	M.01
2	Gestión de Tecnologías de Información	M.02
3	Gestión de Asesoría Jurídica	M.03
4	Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía	M.04
5	Comunicación e Imagen Institucional	M.05




	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

A. Procesos Estratégicos

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO – E.01

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0		CÓDIGO N°: E.01	
Nombre	Direccionamiento Estratégico	Clasificación	Estratégico
Objetivo	Orientar al SENAMHI en la obtención de resultados de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales, en armonía con las disposiciones legales aplicables y las políticas de gestión pública.	Requisitos	<p>Ley N° 24031, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificado por la Ley N° 27188, que sustituye la denominación de Ley Orgánica a Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.</p> <p>Reglamento de la Ley N° 24031, aprobado por D.S. N° 005-85-AE.</p> <p>Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SENAMHI, aprobado por D.S. N° 003-2016-MINAM.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1088 - Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Sistema Invierte.pe), su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF y sus respectivas Directivas.</p> <p>TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF.</p> <p>Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, modificada por Ley 28386.</p> <p>Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.</p> <p>Ley Anual de Presupuesto</p>
Alcance	Desde la formulación de planeamiento estratégico, institucional, presupuestal y programas o proyectos de inversión hasta la evaluación de los mismos. Abarca a todos los órganos del SENAMHI	Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSION	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: E.01

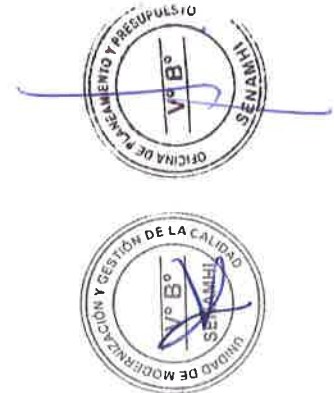
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas
		Código	Proceso	
<ul style="list-style-type: none"> - PCM - MINAM - Órganos del SENAMHI - CEPLAN 	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas Sectoriales. - PESEM - Directiva del CEPLAN - Plan Estratégico Institucional - Plan Operativo Institucional 	E.01.01	Planificación Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Institucional - PEI Aprobado Plan Estratégico Institucional - PEI Evaluado
				<ul style="list-style-type: none"> actividades del SENAMHI evaluadas en el marco de los Planes Sectoriales Plan Operativo Institucional - POI Aprobado Plan Operativo Institucional - POI Evaluado
<ul style="list-style-type: none"> - MEF - Órganos del SENAMHI 	<ul style="list-style-type: none"> -Cronograma de metas físicas y presupuestales -Asignación presupuestal del MEF -Saldos de Balance -Créditos Suplementarios -PIM -Requerimiento de Certificación presupuestal -Reporte de avance de metas físicas y presupuestales - Reportes del SIAF 	E.01.02	Presupuesto para Resultados	<ul style="list-style-type: none"> Memoria Institucional Anual Aprobado
				<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) Presupuesto Institucional Modificado (PIM) Programa de Compromiso Anual (PCA) Certificaciones de Crédito Presupuestal (CCP) Evaluaciones Presupuestales



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: E.01

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
		Código	Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> - MINAM - Órganos de Línea 	<ul style="list-style-type: none"> - Programación Multianual de Inversiones. - Necesidades de inversión de los órganos de líneas 	E.01.03	<ul style="list-style-type: none"> Programas y Proyectos de Inversión 	<ul style="list-style-type: none"> Programación Multianual de Inversiones Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> MINAM. - Unidad Ejecutora - Alta Dirección
				<ul style="list-style-type: none"> Fichas Técnicas o Estudios de Pre Inversión 	<ul style="list-style-type: none"> - MINAM - Unidad Ejecutora de Inversión
<ul style="list-style-type: none"> - Órganos del SENAMHI - Entidades Públicas - Personas Jurídicas de Derecho Privado 	<ul style="list-style-type: none"> - Propuestas de Convenios - Solicitudes de Capacitación en el Marco de los Convenios de Cooperación 	E.01.04	<ul style="list-style-type: none"> Cooperación Técnica 	<ul style="list-style-type: none"> Proyectos Registrados en el Banco de Inversiones 	<ul style="list-style-type: none"> - MINAM - Unidad Ejecutora de Inversión
				<ul style="list-style-type: none"> Expedientes Técnicos o Documento Equivalente 	<ul style="list-style-type: none"> - MINAM - Unidad Formuladora
				<ul style="list-style-type: none"> Informe de ejecución del Proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> - MINAM - Unidad Formuladora - Alta Dirección
				<ul style="list-style-type: none"> Opinión Técnica de Proyectos de Cooperación Técnica 	<ul style="list-style-type: none"> - Órganos del SENAMHI - Entidades Públicas - Personas Jurídicas de Derecho Privado
				<ul style="list-style-type: none"> Opinión Técnica para la Participación de Capacitación fuera del país en el Marco de la Cooperación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Órganos del SENAMHI - Personal del SENAMHI



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: E.01

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
	Revisión de Informes de Evaluación del PEI, POI, Planes Sectoriales
	Revisión de la Ejecución presupuestal
	Conciliación Presupuestal
	Revisión de metas presupuestales
	Informes de viabilidad de la ficha técnica o su equivalente de los proyectos de inversión
	Informe de consistencia
	Registro en el Banco de Inversiones
	Revisión de Convenios y Proyectos de Convenios
	Revisión de Acuerdos de Cooperación
	Director/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Director/a de la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública, Director/a de la Unidad de Presupuesto, Director/a de la Unidad de Cooperación Técnica
	Profesional
	Asistente
	Técnicos
	Hardware (PC, Impresora, Scanner, Fotocopiadora)
	Software (SIAF, SIGA, SIPP, Aplicativo web Ceplan v.1, Aplicativo Web del Sistema Invierte.pe, Sistema de Seguimiento de Inversiones - SOSEM, Banco de Inversiones, Sistema de Convenios)
	Mobiliario de Oficina (Escritorio, Sillas, Muebles, Estantes, etc.)
	Ambientes de Oficina
	Directiva del CEPLAN
	Directiva de Ejecución Presupuestal
	Directiva del Invierte Pe
	Directiva de Formulación y Evaluación Presupuestal - MEF
	Directiva de convenios
Controles o inspecciones	
Recursos	
Humano	
Informáticos	
Mobiliario	
Infraestructura	
Metodología	



 Senamhi <small>SECRETARÍA NACIONAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO</small>	MAPA	UM-MP-001	
	MAPA DE PROCESOS	CÓDIGO	VERSIÓN
		PÁGINAS	01


CÓDIGO N°: E.01

	Formatos para la programación, formulación y modificación del Plan Operativo
	Formatos para la formulación y evaluación de los indicadores del PEI
	Formato de Certificación Presupuestal
	Formato de Evaluación Presupuestal
	Formatos de la Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
	Formatos y Anexos de la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
	Formato de Costo Beneficio de los Convenios y, Modelos de Convenio Marco y Especifico y, Formatos OMM o del Órgano Cooperante

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Registros	Indicadores
Plan Estratégico Institucional	% de Cumplimiento del PEI
Plan Operativo Institucional	% de Cumplimiento del POI
Ejecución Presupuestal	% de Ejecución Presupuestal
Matriz de Programación Multianual de Inversiones	% de Avance de Meta Física y Presupuestal de los Proyectos de Inversión
Registro de Convenios de Cooperación	Número de Convenios con Organismos Especializados
	Número de Convenios con Personas Jurídicas de Derecho Privado
	Número de Convenios con Entidades Públicas
	Número de Convenios con Organismos Internacionales

Versión:	001-2018
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad Fecha: Abril 2018
Aprobado por:	Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Fecha: Abril 2018



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL – E.02

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0		CÓDIGO N°: E.02
Nombre	Gestión de Modernización Institucional	Estratégico
Objetivo	Mejorar los niveles de eficiencia en los procesos de la entidad, con un enfoque basado en los resultados y la creación de valor.	<p>Ley N° 24031, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificado por la Ley N° 27188, que sustituye la denominación de Ley Orgánica a Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.</p> <p>Reglamento de la Ley N° 24031, aprobado por D.S. N° 005-85-AE.</p> <p>Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SENAMHI, aprobado por D.S. N° 003-2016-MINAM.</p> <p>Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.</p> <p>Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado</p> <p>Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo</p>
Alcance	Desde la definición y documentación de procesos, la simplificación administrativa hasta la elaboración de instrumentos de gestión. Abarca a todos los órganos del SENAMHI.	Responsable
		Oficina de Planeamiento y Presupuesto






MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
		VERSIÓN	01
MAPA DE PROCESOS		PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: E.02

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1			
		Código	Proceso		
- PCM - Contraloría General de la República - Órganos del SENAMHI	- Documentos Normativos - Directivas - Información de los procesos de los órganos del SENAMHI	E.02.01	Gestión por Procesos	Mapa de Procesos Evaluación de Procesos Manual de Gestión de Procesos y Procedimiento Plan de Mejora de Procesos	Órganos del SENAMHI Órganos del SENAMHI Órganos del SENAMHI - Órganos del SENAMHI - Contraloría General de la República
- PCM - MINAM - Órganos del SENAMHI	- Documentos Normativos - Requerimiento de los órganos SENAMHI	E.02.02	Simplificación Administrativa	Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA Aprobado Texto Único de Servicios No Exclusivos TUSNE Aprobado	- Direcciones Zonales - Secretaría General - Grupos de Interés - Direcciones Zonales - Secretaría General - Grupos de Interés
- PCM - MINAM. - Órganos del SENAMHI	- Documentos Normativos - Requerimientos de los Órganos del SENAMHI - Proyectos de documentos normativos de los órganos del SENAMHI	E.02.03	Organización Institucional	Reglamento de Organización y Funciones – ROF Directivas, manuales y guías aprobadas	- MINAM - Órganos del SENAMHI - Órganos del SENAMHI
- Contraloría General de la República - Órganos del SENAMHI	- Documentos Normativos - Informes de Auditoría - Informes de los Órganos del SENAMHI	E.02.04	Gestión del Control Interno	Plan de Implementación del Sistema de Control Interno Informe de avance de Implementación del Sistema de Control Interno	- Contraloría General de la República - Órganos del SENAMHI - Contraloría General de la República - Alta Dirección



 Senamhi <small>SECRETARÍA NACIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</small>	MAPA		UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		CÓDIGO
			VERSIÓN PÁGINAS
		01	55

CÓDIGO N°: E.02

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
Controles o inspecciones	Validación de procesos con los responsables de los procesos Revisión de la normativa aplicable Revisión de los proyectos de directivas Revisión de los documentos de gestión (TUPA, TUSNE, ROF) Director/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; Director/a de Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad Profesional Asistente
Recursos	Hardware (PC, Impresora, Scanner, Fotocopiadora) Software (BIZAGI, aplicativo CGR) Mobiliario de Oficina (Escritorio, Sillas, Muebles, Estantes, etc.) Ambientes de Oficina Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado
Documentos y formatos	Fichas de Procesos Formato para elaborar TUPA /TUSNE




	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: E.02

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Registros	Indicadores
Fichas de Procesos	Número de procesos documentados
Informes de seguimiento y Evaluación de Procesos	
Directivas	Número de directivas aprobadas
Versión: 001-2018	
Revisado por: Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad	Fecha: Abril 2018
Aprobado por: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Fecha: Abril 2018



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

B. Procesos Misionales

GESTIÓN DEL SISTEMA OBSERVACIONAL Y DE DATOS – M.01

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0		CÓDIGO N°: M.01
Nombre	Gestión del Sistema Observacional y de Datos	Misional
Objetivo	Generar, procesar y almacenar datos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y ambientales atmosféricos.	Ley N° 24031, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificado por la Ley N° 27188, que sustituye la denominación de Ley Orgánica a Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. Reglamento de la Ley N° 24031, aprobado por D.S. N° 005-85-AE. Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SENAMHI, aprobado por D.S. N° 003-2016-MINAM.
Alcance	Desde la instalación de estaciones hasta el archivamiento o almacenamiento de los datos. Abarca la Dirección de Redes de Observación y Datos y las Direcciones Zonales.	Estándares de Calidad Ambiental para Aire, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM. Director/a de la Dirección de Redes de Observación y Datos Director/a Zonal (1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13)





MAPA DE PROCESOS		CÓDIGO	UM-MP-001
		VERSIÓN	01
PÁGINAS		55	

CÓDIGO N°: M.01

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
		Código	Proceso		
1. Grupos de Interés 2. Órganos de Línea 3. Direcciones Zonales	1. Requerimiento de instalación 2. Protocolo para la instalación y operación de estaciones meteorológicas, agrometeorológicas e hidrológicas 3. Autorización de instalación 4. Recursos para la instalación 5. Recomendaciones de la OMM	M.01.01	Administración del Sistema Observacional	Estaciones Instaladas Estaciones Registradas Estaciones Funcionando	- Grupos de Interés - DRD - Direcciones Zonales - Estaciones Registradas - Grupos de Interés - Órganos de Línea - Estaciones Funcionando - Grupos de Interés - DRD - Direcciones Zonales - Estaciones Supervisadas - Estaciones Modificadas - Observación y Medición de Variables Meteorológicas, Hidrológicas y de Calidad del Aire - Verificación Metroológica de Instrumentos - Mantenimiento de Instrumentos
				Estaciones Supervisadas Estaciones Modificadas	- Grupos de Interés - Direcciones Zonales - Estaciones Registradas - Estaciones Modificadas - Grupos de Interés - DRD - Direcciones Zonales - Estaciones Registradas - Estaciones Funcionando



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: M.01

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
		Código	Proceso		
1. Grupos de Interés 2. Órganos de Línea 3. Direcciones Zonales		M.01.02	Administración del Sistema de Gestión de Datos	Variables Meteorológicas, Hidrológicas y Ambientales Atmosféricas Observadas y Medidas	- DRD - Direcciones Zonales
				Personal del Sistema Observacional Capacitado	- DRD - Direcciones Zonales
				Instrumentos con Verificación Metroológica	- Grupos de Interés - Direcciones Zonales
				Instrumentos con Mantenimiento	- Grupos de Interés - Direcciones Zonales
				Datos Meteorológicos, Hidrológicos agrometeorológicos y Ambientales Atmosféricos Remitidos y Transmitidos	- Grupos de Interés - Órganos de Línea - Direcciones Zonales
				Datos y Metadatos Meteorológicos, Hidrológicos, agrometeorológicos y Ambientales Atmosféricos Rescatados	- Grupos de Interés - Órganos de Línea - Direcciones Zonales
				Datos y Metadatos Meteorológicos, Hidrológicos, agrometeorológicos y Ambientales Atmosféricos Procesados	- Grupos de Interés - Órganos de Línea - Direcciones Zonales
				Reporte de Datos Monitoreados Meteorológicos, Hidrológicos, agrometeorológicos y Ambientales Atmosféricos	- Grupos de Interés - Órganos de Línea - Direcciones Zonales
				Datos Cartográficos y de Percepción Remota	- Grupos de Interés - Órganos de Línea - Direcciones Zonales





MAPA DE PROCESOS	CÓDIGO	UM-MP-001
	VERSIÓN	01
	PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: M.01

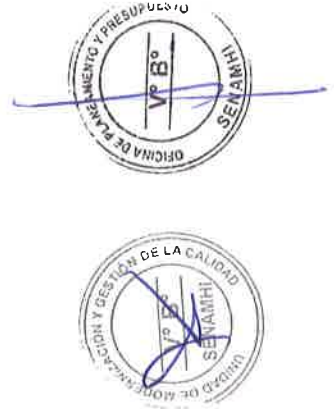
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
Controles o inspecciones	Control de Operatividad de Estaciones Meteorológicas, Hidrológicas, agrometeorológicas y Ambientales Atmosféricas
	Control de Inventarios de Instrumentos de la Red de Estaciones
	Control de Distribución del Material Impreso e Insumos de Operación de la Red de Estaciones
	Control en la Recepción de Planillas, Bandas y Bobinas
	Control de Inventario de Datos (Recibidos, Transmitidos, Transcritos y Digitalizados)
	Control de Inventario de Calidad de Datos
	Director/a de Redes de Observación y Datos; Director/a Zonal
	Subdirector/a de Gestión de Redes de Observación; Subdirector/a de Gestión de Datos
	Profesional
	Asistente
Recursos	Observador Meteorológico III, II y I
	Hidromensor I
	Hardware (PC, Servidores, Work Station, Scanner, Plotter, etc) Software (Sistemas Informáticos, etc)
	Escritorio
	Sillas
	Muebles
	Estaciones Meteorológicas, Hidrológicas, agrometeorológicas y Ambientales Atmosféricas
	Taller de Mantenimiento y Laboratorio
	Ambientes de Oficina
	Infraestructura



 Senamhi <small>SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA</small>	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: M.01

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
	<p>Guía N° 08 - Guía de Instrumentos y Métodos de Observación</p> <p>Reglamento Técnico de la OMM</p> <p>Protocolo para la Instalación y Operación de Estaciones Meteorológicas, Agrometeorológicas e Hidrológicas</p>
Metodología	<p>Anexo "Criterios de Incorporación, según sus fines, de Estaciones y/o Redes de Estaciones de Superficie del Sector Público, a la Red Nacional de Estaciones Meteorológicas, Agrometeorológicas e Hidrológicas"</p> <p>Guía de Codificación de Estaciones</p> <p>Guía Climatológica e Hidrológica de la OMM</p> <p>Guía de Gestión de Datos de la OMM</p> <p>Manuales de Control de Calidad y Gestión de Datos (Proyectos)</p> <p>Formato de Supervisión de Estaciones</p> <p>Actas de Instalación de Estaciones</p> <p>Formato de Ordenes de Trabajo</p> <p>Certificados de Verificación de Instrumentos</p> <p>Formatos de Supervisión para el Proceso de Transcripción de Datos</p> <p>Formato de Oportunidad de Llegada de Datos Meteorológicos, Hidrológicos y agrometeorológicos</p>
Documentos y formatos	



 Senamhi <small>SECRETARÍA NACIONAL DE METEOROLOGÍA E INSTRUMENTACIÓN</small>	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: M.01

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Registros	Indicadores
Maestra de Estaciones	% de Operatividad de la Red de Estaciones
Planos de Estaciones e Instrumentos	% de Estaciones Supervisadas
Fichas Técnicas de Estaciones Automáticas	% de Distribución de Materiales e Insumos
Registros Históricos de Estaciones (Metadata)	% de Instrumental Atendido (Mantenimiento y Verificación)
Informe Técnico Trimestral de Estaciones	% de Datos Transcritos
Libretas de Observación	% de Oportunidad de Llegada de Datos Meteorológicos e Hidrológicos con Teléfonos Móviles
Bandas Hidrometeorológicas y Bobinas	% de Bandas Digitalizadas
Planillas (Planilla Climatológica, Planilla Agrometeorológica, Planilla de Aforos, Planilla de Lectura de Mira, Planilla de Cálculos Horarios, Planilla de Horas y Décimas de Sol, Planilla de Aforos, Planilla Fenológica, entre otras)	% de Planillas Digitalizadas
	% de Datos Disponibles con Control de Calidad
	% de Planillas Recibidas
Versión:	001-2018
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad Fecha: Abril 2018
Aprobado por:	Directora de Redes de Observación y Datos Fecha: Abril 2018
Aprobado por:	Directora de la Zonal 4 Fecha: Abril 2018



 Senamhi <small>SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA</small>	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

GESTIÓN DE VIGILANCIA Y PRONÓSTICO – M.02

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0		CÓDIGO N°: M.02	
Nombre	Gestión de Vigilancia y Pronósticos	Clasificación	Misional
Objetivo	Desarrollar estrategias encaminadas a reducir el efecto de los fenómenos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y la prevención del medio ambiente atmosférico.	Registros	<p>Ley N° 24031, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificado por la Ley N° 27188, que sustituye la denominación de Ley Orgánica a Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.</p> <p>Reglamento de la Ley N° 24031, aprobado por D.S. N° 005-85-AE.</p> <p>Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SENAMHI, aprobado por D.S. N° 003-2016-MINAM.</p> <p>Guía de Prácticas Climatológicas - OMM</p> <p>Guía de Prácticas Hidrológicas - OMM</p> <p>Guía de Prácticas Agrometeorológicas - OMM</p> <p>Reglamento Técnico de Hidrología - OMM</p>
Alcance	Desde la recepción de datos, elaboración de mapas, gráficos y realización de análisis hasta la elaboración de pronósticos. Abarca la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica, Dirección de Hidrología, Direcciones de Agrometeorología y Direcciones Zonales	Responsable	<p>Director/a de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica</p> <p>Director/a de la Dirección de Hidrología</p> <p>Director/a de Agrometeorología</p> <p>Director/a Zonal (1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13)</p>





MAPA DE PROCESOS		CÓDIGO	UM-MP-001
		VERSIÓN	01
		PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: M.02

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios	
		Código	Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> - Grupos de Interés - NOAA - IRI - Otros SNMH - Dirección de Redes de Observación de Datos 	<ul style="list-style-type: none"> - Datos Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológicos y Ambientales Atmosféricos - Imágenes y datos numéricos de satelitales - TSM 	M.02.01	<p>Vigilancia Meteorológica, Hidrológica, Climatológica, Agrometeorológica y Conexas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mapas, Gráficos y Análisis de Variables Meteorológicas - Mapas, Gráficos y Análisis de Variables Hidrológicas - Mapas, Gráficos y Análisis de Variables Agrometeorológicas - Avisos Meteorológicos - Avisos Hidrológicos 	<ul style="list-style-type: none"> - Grupos de Interés - Direcciones Zonales
<ul style="list-style-type: none"> - NOAA - Subdirección de Predicción Meteorológica - Subdirección de Predicción Climática - Subdirección de Predicción Hidrológica - Subdirección de Predicción Agrometeorológica - Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmósfera 	<ul style="list-style-type: none"> - Mapas, Gráficos y Análisis de Variables Meteorológicas - Mapas, Gráficos y Análisis de Variables Hidrológicas - Mapas, Gráficos y Análisis de Variables Agrometeorológicas - Análisis de Imágenes Satelitales - Predicciones Numéricas - Pronóstico Climatológico 	M.02.02	<p>Pronóstico Meteorológico, Hidrológico, Agrometeorológico y Conexos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pronóstico Meteorológico a muy corto plazo - Pronóstico Decadario para Lugares Turísticos - Pronóstico y Temperatura Actual para Lima Metropolitana - Pronóstico para Playas - Pronóstico Climatológico - Pronóstico Hidrológico (de caudal por cuenca) - Pronóstico Agroclimático - Predicciones Numéricas - Pronóstico de Radiación Ultravioleta. - Pronóstico de Calidad del Aire - Pronósticos Regionales 	<ul style="list-style-type: none"> - Grupos de Interés



 Senamhi <small>SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA</small>	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: M.02

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
Controles o inspecciones	Verificación de Datos Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológicos, Ambientales Atmosféricos
	Control de Umbrales de Variables Meteorológicas, Hidrológicas, Agrometeorológicas
	Revisión y Verificación de Mapas, Gráficos Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológicos
	Verificación de Pronósticos
	Directora de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica; Director de la Dirección de Hidrología; Director de Agrometeorología, Director/a Zonal; Subdirector de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica;
Recursos	Subdirector/a de la Dirección de Hidrología; Subdirector/a de Agrometeorología
	Profesional
	Asistente
	Hardware (PC, Servidores, Work Station, Scanner, Plotter, Antenas de Comunicación, etc)
Documentos y formatos	Software (ETA, WRF, Imágenes GOES, SNATD, CCM3, INTERPSAT, INTERGRADS, SDAT, SISMET, GEOSAT, LINUX, etc)
	Mobiliario de Oficina (Escritorio, Sillas, Muebles, Estantes, etc.)
	Ambientes de Oficina
Documentos y formatos	Normas y Procedimientos para la Elaboración, Aprobación y Difusión de Avisos Meteorológicos en el SENAMHI
	Formato de Mapas, Gráficos, Avisos Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológicos
	Formato de Pronóstico, Predicciones




	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: M.02

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Registros	Indicadores
Registro de Pronósticos Meteorológicos	Número de Pronósticos Meteorológicos Realizados
Registro de Pronósticos Climáticos	Número de Pronósticos Climáticos Realizados
Registro de Pronósticos Hidrológicos	Número de Pronósticos Hidrológicos Realizados
Registro de Pronósticos Agrometeorológicos	Número de Pronósticos Agrometeorológicos Realizados
Versión:	001-2018
Revisado por:	Directora de Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad
Aprobado por:	Directora de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica
Aprobado por:	Director de la Dirección de Hidrología
Aprobado por:	Director de la Dirección de Agrometeorología
Aprobado por:	Directora Zonal 4
	Fecha: Abril 2018
	Fecha: Abril 2018
	Fecha: Abril 2018
	Fecha: Abril 2018
	Fecha: Abril 2018



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

GESTIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO – M.03

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0		CÓDIGO N°: M.03	
Nombre	Gestión de Estudios, Investigación y Desarrollo	Clasificación	Misional
Objetivo	<p>Generar conocimiento y herramientas técnico-científico meteorológico, hidrológico, agrometeorológico y atmosférico ambiental para la mejora continua de los productos y servicios que se brinda y satisfaga las necesidades de los grupos de interés.</p>	Requisitos	<p>Ley N° 24031, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificado por la Ley N° 27188, que sustituye la denominación de Ley Orgánica a Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.</p> <p>Reglamento de la Ley N° 24031, aprobado por D.S. N° 005-85-AE.</p> <p>LEY N° 28613 Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica</p> <p>Decreto Supremo N° 015-2016-PCM Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CTI</p> <p>Programa Nacional Transversal de Ciencia y Tecnología Ambiental - CONCYTEC</p> <p>Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SENAMHI, aprobado por D.S. N° 003-2016-MINAM.</p>
Alcance	<p>Desde el Sistema Observacional, recepción de datos y modelos, hasta la elaboración de estudios, investigaciones, artículos, publicaciones científicas e implementación de herramientas. Abarca los Órganos de Línea y Direcciones Zonales.</p>	Responsable	<p>Director/a de Redes de Observación y Datos</p> <p>Director/a de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica</p> <p>Director/a de la Dirección de Hidrología</p> <p>Director/a de Agrometeorología</p> <p>Director/a Zonal (1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13)</p>





MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
		MAPA DE PROCESOS	VERSION
		PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: M.03

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
		Código	Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> - SENAMHI - Organismos Externos 	<ul style="list-style-type: none"> - POI - Convenios y Cooperación Técnica Nacional e Internacional 	M.03.01	Elaboración de Estudios e Investigaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios, Investigaciones, Artículos, Publicaciones Científicas y Notas Técnicas (Sistema Observacional y de Datos, Meteorológicas, Hidrológicas, Agrometeorológicas, Climáticas, Atmosféricos Ambientales) 	<ul style="list-style-type: none"> - Grupos de Interés - Órganos de Línea - Direcciones Zonales
<ul style="list-style-type: none"> - SENAMHI - Organismos Externos 	<ul style="list-style-type: none"> - POI - Convenios y Cooperación Técnica Nacional e Internacional 	M.03.02	Desarrollo e Implementación de Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> - Herramientas y Aplicativos Tecnológicos Sistema Observacional y de Datos, Meteorológicas, Hidrológicas, Agrometeorológicas, Atmosférica Ambiental. - Modelos Numéricos - Base de Datos Georeferenciada - Productos Satelitales 	<ul style="list-style-type: none"> - Grupos de Interés - Órganos de Línea - Direcciones Zonales




	MAPA		UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		CÓDIGO
			VERSIÓN
		PÁGINAS	01
			55

CÓDIGO N°: M.03

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

Controles o inspecciones	Personal con capacidades para elaborar estudios, investigaciones y desarrollo de herramientas
	Acceso a Bibliotecas Electrónicas Científicas
	Acceso a Base de Datos Institucional
	Revisión Preliminar de Estudios e Investigaciones
	Verificación y Validación de Datos e Información (modelos, datos satelitales, etc)
	Pruebas de Ensayo de los Software Especializados
	Edición y Publicación de Estudios e Investigaciones
	Directores/as de los Órganos y Unidades Orgánicas de Línea
	Directores/as Zonales
	Profesional (D. Leg. 728, CAS)
Asistente (D. Leg. 728, CAS)	
Recursos	Hardware
	Software Especializado
	Mobiliario de Oficina
	Ambientes de Oficina
	Guía para la Elaboración de Estudios - SENAMHI
	Guías Hidrológicas OMM
	Metodología



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: M.03

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Registros	Indicadores
Repositorio Virtual de Estudios Realizados	Número de Estudios Publicados
Manual de Manejo de la Herramienta Tecnológica	Número de Investigaciones Publicadas
Repositorio Virtual de Publicaciones Realizadas	Número de Publicaciones Científicas Publicadas
Repositorio Virtual de Investigaciones Realizadas	Número de Herramientas Tecnológicas Implementadas
Versión: 001-2018	
Revisado por: Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad	Fecha: Abril 2018
Aprobado por: Directora de Redes de Observación y Datos	Fecha: Abril 2018
Aprobado por: Directora de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica	Fecha: Abril 2018
Aprobado por: Director de la Dirección de Hidrología	Fecha: Abril 2018
Aprobado por: Director de Agrometeorología	Fecha: Abril 2018
Aprobado por: Directora Zonal 4	Fecha: Abril 2018



	MAPA		UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		CÓDIGO
			VERSION
		PÁGINAS	01
			55

C. Procesos de Apoyo

GESTIÓN ADMINISTRATIVA – A.01

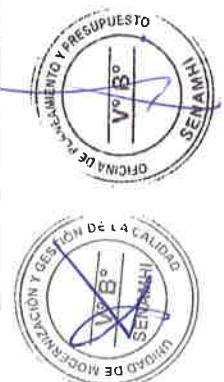
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0		CÓDIGO N°: A.01
Nombre	Gestión Administrativa	Apoyo
Objetivo	Administrar la adquisición de Bienes y Servicios, los recursos financieros y el Recurso Humano de la entidad	Ley N° 24031, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificado por la Ley N° 27188, que sustituye la denominación de Ley Orgánica a Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI Reglamento de la Ley N° 24031, aprobado por D.S. N° 005-85-AE TUO de la Ley 27444 aprobado por D.S N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley 28693 modificado por D.S N° 126-2017-EF Ley 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
Alcance	Desde el Sistema de Abastecimiento, la gestión de los recursos financieros, hasta la gestión del recurso humano. Abarca la Oficina de Administración y la Oficina de Recursos Humanos	Director de la Oficina de Administración Director de la Oficina de Recursos Humanos




	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: A.01

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
		Código	Proceso		
Órganos de SENAMHI	-Información de necesidades -Requerimiento de Bienes y Servicios	A.01.01	Administración del Abastecimiento	-Plan Anual de Contrataciones -Contrato -Orden de Compra -Orden de Servicio	-Órganos SENAMHI -OSCE -Proveedor -Almacén Central y Depósitos Zonales
-Órganos de SENAMHI -Oficina de Recursos Humanos -Entidades Externas	-Expediente de pago -Información para cierre contable -Captaciones de Ingresos -Req. de fondos de caja chica	A.01.02	Gestión Financiera	Estados Financieros	-Alta Dirección -MEF -Contraloría General de la República
- Órganos de SENAMHI - SERVIR - Usuario Externo - Sindicato	- Normas o Lineamientos de SERVIR - Reglamento de Organización y Funciones - ROF Requerimiento de Personal - Solicitud de Derecho Individual - Proyecto de Convenio Colectivo - Carta de Renuncia - Solicitud de Certificado de Trabajo	A.01.03	Gestión de Recursos Humanos	- Cuadro para Asignación de Personal - CAP Provisional - Clasificador de Cargos - Presupuesto Analítico de Personal - PAP - Contrato de Trabajo - Legajo de Personal - Planilla de Remuneraciones - Resolución - Convenio Colectivo - Liquidación de Beneficios Sociales - Certificado de Trabajo	- Órganos de SENAMHI - SERVIR - MINTRA - CGR - SUNAT - MEF - AFP - Sindicato



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: A.01

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	
		Código	Proceso		
- Órganos de SENAMHI - SERVIR - Usuario Externo - Sindicato	Denuncia Laboral	A.01.03	Gestión de Recursos Humanos	- Resolución de Inicio, Sanción o Archivo	
	- Normas o Lineamientos de SERVIR			- Plan de Desarrollo de Personas	- Órganos de SENAMHI - SERVIR - MINTRA - CGR - SUNAT - MEF - AFP - Sindicato
	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo			- Reglamento Interno de Trabajo - RIT - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO					
Conciliaciones bancarias					
Arqueo de caja					
Revisión de expedientes de pago					
Revisión documental del requerimiento de Bienes y Servicios					
Verificación de proveedores habilitados					
Evaluación de exámenes de incorporación de personal					
Fiscalización posterior documentaria de ganadores de procesos de selección					
Verificación de la marcaciones					
Validación de descansos médicos					
Verificación periódica de la fecha de nacimiento registrada en la base de datos del SENAMHI					
Verificación periódica de la fecha de datos personales del legajo					
Control de plazas existentes					
Récord de vacaciones					
Verificación de la conformidad de las entregas de cargo					
Verificación de la aprobación del trabajador en el evento asignado					
Verificación de los puestos a los cuales corresponde el Seguro Contra Todo Riesgo - SCTR					
Control de accidentes o incidentes laborales					
Verificación de la documentación sobre Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos - IPER					

Controles o inspecciones





MAPA

CÓDIGO UM-MP-001

MAPA DE PROCESOS

VERSIÓN 01

PÁGINAS 55

CÓDIGO N°: A.01

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

Recursos	Humano	Director/a de la Oficina de Administración , Director/a Oficina de Recursos Humanos Director/a de la Unidad de Contabilidad, Director/a de la Unidad de Tesorería, Director/a de la Unidad de Abastecimiento, Personal profesional Personal técnico Hardware (PC, Impresoras, etc.)
	Informáticos	Software (CLARISSA, MELISA, SIAF, SIGA, aplicativo OSCE, SIAF, SIGA, AIRHSP, REDAM; PLAME, RNSDD, AFPNET, PDT, ZIMBRA, SGD, TREGISTRO, SUNEDU, Consulta RUC, etc.)
	Mobiliario	Mobiliario de oficina
	Infraestructura	Ambientes de oficina Directiva de viáticos
	Metodología	Directiva de caja chica
		Directiva de carta fianza
		Formato de viáticos
		Formato de encargos
		Formato de uso de caja chica
	Documentos y formatos	Formatos establecidos por la DGCP-MEF para cierre contable
Formatos OSCE		
Contrato de Trabajo		
Certificado de Trabajo		
Formato de Liquidación		
Ficha de Legajo		
Formato de Permisos y Licencias		
Formato de Perfil de Puestos		
Formato de Declaración Jurada de Bienes y Rentas		
Términos de Referencia - CAS		
Formato CAP		
Formatos IPER		
Directivas Administrativas		
Directivas sobre Recursos Humanos		



 Senamhi <small>SECRETARÍA NACIONAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO</small>	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: A.01

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO

Registros	Indicadores
Informes situacionales	% de Estados Financieros Presentados en los Plazos Establecidos
Registros SIGA	% de Nivel de Gasto de Caja Chica
Registros SIAF	% Avance del PAC
Registros SEACE	Numero de Convocatorias Realizadas
Registro de Record Laboral	
Registro de Control de Asistencia	
Registro de Control de Vacaciones	
Registro de Contratos Temporales	
Registro de Personal Activo y Cesante	
Registro de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Registro de Actividades de Capacitación	
Registro de Planilla de Remuneraciones	
Registro de Convocatorias	
Versión:	001-2018
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad Fecha: Abril 2018
Aprobado por:	Director de la Oficina de Administración Fecha: Abril 2018
	Director de la Oficina de Recursos Humanos Fecha: Abril 2018



	MAPA	CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	55

GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - A.02

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0		CÓDIGO N°: A.02	
Nombre	Gestión de Tecnologías de la Información	Clasificación	<p>Apoyo</p> <p>Ley N° 24031, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificado por la Ley N° 27188, que sustituye la denominación de Ley Orgánica a Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI</p> <p>Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SENAMHI, aprobado por D.S. N° 003-2016-MINAM</p> <p>Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, mediante el cual se aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 - 2017.</p> <p>Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición"</p> <p>Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001-2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición".</p> <p>Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N° 001-2018-PCM/SEGDI Lineamientos para uso de servicios en la nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano</p> <p>Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, Crean la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE).</p>
Objetivo	Brindar y facilitar soluciones y servicios de sistemas y tecnología de información y comunicaciones; mediante la implementación de plataformas tecnológicas acorde al plan estratégico institucional, garantizando disponibilidad, seguridad y confianza.	Requisitos	
Alcance	Desde el requerimiento de bienes y servicios informáticos hasta el mantenimiento y desarrollo de sistemas de información; abarca la Oficina	Responsable	Director de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: A.02

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
		Código	Proceso		
- PCM - MINAM - Alta Dirección	- Políticas de la PCM - ONGEI. - Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE) - Plan Estratégico Informático del MINAN - Plan Operativo Informático del SENAMHI - Plan Operativo Informático del SENAMHI - Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE)	A.02.01	Planificación de las Tecnologías de la Información y Comunicación	Plan Estratégico Informático aprobado	- PCM - MINAM - Alta Dirección
				Plan Operativo Informático aprobado	- PCM - MINAM - Alta Dirección
Órganos del SENAMHI	- Requerimiento de Nuevos Servidores - Cronograma de Mantenimientos Preventivos - Requerimiento de Soporte Técnico - Reporte de Incidencias - Información en un Sistema Informático	A.02.02	Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicación	Plan Estratégico Informático evaluado	- PCM - MINAM - Alta Dirección
				Plan Operativo Informático evaluado	- PCM - MINAM - Alta Dirección
				Normas, políticas y directivas de TIC aprobadas	Órganos del SENAMHI
				Servidores para Nuevos Sistemas Implementados	Órganos del SENAMHI
				Equipos informáticos con mantenimiento preventivo y/o correctivo	Órganos del SENAMHI
				Incidencia de servicios de Telefonía Fija, Móvil, internet y Cable atendidas	Órganos del SENAMHI
				Administración de la Seguridad Perimetral Informático	Órganos del SENAMHI





		MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
		MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
				PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: A.02

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
		Código	Proceso		
Órganos del SENAMHI	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de Desarrollo y mantenimiento de Sistemas Información - Información Geoespacial - Fichas de Metadatos Geográficos - Requerimiento del Diseño y mantenimiento de la Página Web. - Requerimiento de Subida, actualización o modificación de Información en el portal web - Requerimiento de Actualización y Modificación de base de datos. - Políticas de Seguridad. 	A.02.03	Administración de los Sistemas de Información	Sistemas de Información Desarrollados Mantenimiento de Sistemas de Información. Servicios interoperables de Información Geoespacial operativos Servicios de Catálogo de Metadatos Geográficos operativos Página Web o Aplicativo Web operativo Portal de transparencia actualizado Base de datos actualizadas Información de Base de datos respaldada	Órganos del SENAMHI Órganos del SENAMHI Órganos del SENAMHI Órganos del SENAMHI Órganos del SENAMHI Órganos del SENAMHI Órganos del SENAMHI Órganos del SENAMHI



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: A.02

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
Controles o inspecciones	Revisión de Especificaciones Técnicas de nuevos equipos informáticos.
	Control de políticas y estándares de los equipos informáticos
	Control de equipos informáticos existentes
	Control de funcionamiento adecuado de equipos informáticos.
	Revisión de funcionamiento de sistemas de información
	Diagnósticos de funcionamiento de sistemas de información
	Pases a producción de sistemas de información
	Informes de despliegue de aplicativos
	Monitoreo y optimización de Base de Datos
	Director de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación
Recursos	Ejecutivo de desarrollo de sistemas de información, Ejecutivo de infraestructura, soporte y proyectos, Profesionales
	Asistentes
	Administrador de Base de datos
	Hardware (PC, Impresoras, Scanner etc)
	Software (SIAF, SIGA, ZIMBRA, SGD, SISMETHA, SISCONTROL, SIEM, SISIDAD, Portal Institucional, ORACLE)
	Mobiliario (Servidores, Gabinetes para servidores, Firewall, UPS, Switch)
	Ambientes de oficina
	Data Center
	Área de Soporte
	Directiva de equipos y herramientas informáticas
Documentos y formatos	Normas Especificas para la Administración de software en el SENAMHI
	Formato de requerimiento de bienes informáticos,
	Acta de aprobación de proyectos de Sistemas de Información
	Acta de Identificación de Requerimientos funcionales



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: A.02

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Registros	Indicadores
Registros de requerimientos atendidos	Número de requerimiento de soporte técnico atendidos
Registro de Inventarios realizados	Número de Inventarios tecnológicos realizados
Registro de proyectos de Sistemas de Información	Número de Sistemas de Información desarrollados
Registro de mantenimientos de Sistemas de Información	Número de mantenimientos de Sistemas de Información realizados
Versión: 001-2018	
Revisado por: Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad	Fecha: Abril 2018
Aprobado por: Director de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Fecha: Abril 2018



	MAPA	CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	55

GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA - A.03

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0		CÓDIGO N°: A.03	
Nombre	Gestión de Asesoría Jurídica	Clasificación	Apoyo
Objetivo	Asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal respecto a los asuntos internos del SENAMHI que se requieran por la Alta Dirección	Requisitos	<p>Ley N° 24031, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificado por la Ley N° 27188, que sustituye la denominación de Ley Orgánica a Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.</p> <p>Decreto Supremo N° 005-85-AE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 24031.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>LEY N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo</p> <p>Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.</p> <p>Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</p>
Alcance	Desde el requerimiento de opinión legal y/o jurídica por la Alta Dirección hasta la emisión de informes que contengan opinión legal. Abarca a la Oficina de Asesoría Jurídica.	Responsable	Director de la Oficina de Asesoría Jurídica






MAPA DE PROCESOS	CÓDIGO	UM-MP-001
	VERSIÓN	01
	PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: A.03

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
		Código	Proceso		
- Alta Dirección (y a través de ellos a todos los Órganos y Unidades del SENAMHI).	1. Documento de Requerimiento de Opinión Jurídico y/o Legal 2. Proyecto de Resoluciones 3. Proyectos de Normas Legales	A.03.01	Emisión de Opinión Jurídica	Informe de Opinión Legal y/o Jurídica Proyectos de Resoluciones para la Alta Dirección visadas Proyectos normativos	- Alta Dirección - Alta Dirección - Alta Dirección
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO					
Revisiones de Expedientes					
Revisión de Proyectos de Resolución					
Revisión de Proyectos normativos					
Revisión de normas internas y normatividad vigente de competencia del SENAMHI					
Director de la Oficina de Asesoría Jurídica					
Especialista Legal					
Asistente					
Hardware (PC, Impresora, Scanner, Fotocopiadora)					
Software (Sistema Peruano de la Información Jurídica - SPIJ)					
Mobiliario de Oficina (Escritorio, Sillas, Muebles, Estantes, etc.)					
Ambientes de Oficina					
Directiva que estandariza la generación de documentos oficiales en el SENAMHI					
Modelo de Resolución					
Modelo de Informe Legal					
Documentos y formatos					




	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: A.03

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Registros	Indicadores
Registros de informes legales	Número de Informes Legales emitidos
Versión: 001-2018	
Revisado por: Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad	Fecha: Abril 2018
Aprobado por: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica	Fecha: Abril 2018



	MAPA	CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	55

GESTIÓN DE DOCUMENTAL Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA - A.04

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0		CÓDIGO N°: A.04	
Nombre	Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía	Clasificación	Apoyo
Objetivo	Garantizar el control y archivo del trámite documentario; así como una respuesta ágil, oportuna y de calidad al ciudadano		Ley N° 24031, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificado por la Ley N° 27188, que sustituye la denominación de Ley Orgánica a Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI Reglamento de la Ley N° 24031 aprobado por D.S N° 00585- AE Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SENAMHI, aprobado por D.S. N° 003-2016-MINAM. TUO de la Ley 27444 aprobado por D.S N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S N° 043-2003-PCM Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos Decreto Supremo N° 042-2011-PCM que aprueba el Libro de Reclamaciones Decreto Legislativo N° 1353 que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses
Alcance	Desde la presentación de solicitudes hasta la atención de la misma; abarca la Secretaría General	Responsable	Secretaría General



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N° : A.04

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	
		Código	Proceso		
- Grupos de Interés - Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI	- Documentos Internos - Documentos Externos	A.04.01	Trámite Documentario y Archivo	Documento Registrado	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios - Grupos de Interés - Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI
				Documento Derivado a Nivel Interno	- Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI
				Documento Remitido por Courier	- Grupos de Interés - Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI
				Documento Archivado	- Grupos de Interés - Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI
				Documento Transferido	- Grupos de Interés - Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI
				Documentos Eliminados	- Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI
				Documentos Reconstruidos	- Grupos de Interés - Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI
				Documento Conservado	- Grupos de Interés - Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI
				Documentos Prestados a Solicitud	- Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI
				Documentos Digitalizados	- Grupos de Interés - Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI

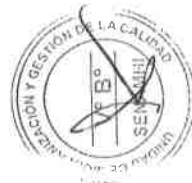




MAPA DE PROCESOS		CÓDIGO	UM-MP-001
		VERSIÓN	01
		PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: A.4

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
		Código	Proceso		
- Grupos de Interés - Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI	- Solicitudes de Servicios Exclusivos (TUPA) Solicitudes de Servicios No Exclusivos (TUSNE) - Solicitudes de información en el marco de la Ley 27444 (Colaboración entre entidades) - Solicitudes de información de testistas, estudiantes e investigadores - Solicitudes en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Quejas y Reclamos - Solicitudes de préstamo de boletines, libros, revistas - Solicitud de visitas guiadas	A.04.02	Atención a la Ciudadanía	Solicitud Atendida Boletines, libros y/o revistas prestados a solicitud Visita guiada	- Grupos de Interés - Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI - Grupos de Interés - Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI - Grupos de Interés - Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: A.04

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
Controles o inspecciones	<p>Sistema de Gestión Documentaria</p> <p>Programa de Control de Documentos - PCD</p> <p>Ejecutivo de Atención a la Ciudadanía</p> <p>Asistente Administrativo</p> <p>Asistente en Archivo</p> <p>Especialistas</p> <p>Técnicos</p> <p>Hardware (PC, Impresora, Scanner)</p> <p>Software (Sistema de Facturación, Sistema de Gestión Documental, Sistema Estadístico Meteorológico, Sistema de Registro de Visitas)</p>
Recursos	<p>Escritorio</p> <p>Sillas</p> <p>Mesas</p> <p>Anaqueles</p> <p>Archivo</p> <p>Ambientes de Oficina</p> <p>Módulo de recepción o ventanilla única de atención</p> <p>Procedimientos para la Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Anual de Trabajo de los Archivos del SENAMHI</p> <p>Procedimientos para la Eliminación de Documentos en el Archivo Central y/o Archivos Desconcentrados del SENAMHI</p> <p>Procedimientos para la Transferencia de Documentos de los Archivos de Gestión al Archivo Central y/o Archivos Desconcentrados del SENAMHI</p> <p>Normas y Procedimientos Operativos del Archivo Técnico Hidrometeorológico de la Sede Central del SENAMHI</p> <p>Plan Anual de Trabajo del Archivo Central y Desconcentrados.</p> <p>Plan de Recuperación del Patrimonio Documental por Lluvia, Inundaciones o Incendio en los Archivos del SENAMHI.</p>
Documentos y formatos	



	MAPA		UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		01
			55
	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINAS

CÓDIGO N°: A.04

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO

Registros	Indicadores		
Cuaderno de Registro Documentario	% de documentos prestados a solicitud		
Registro de solicitud de expedientes	% de solicitudes de Servicios Exclusivos Atendidos		
Registro de solicitud de expedientes	% de solicitudes de Servicios No Exclusivos Atendidos		
Registro de solicitud de expedientes	% de solicitudes de entidades públicas atendidas		
Portal web	% de solicitudes de estudiantes, tesis e investigadores atendidas		
Libro de Reclamaciones	% de quejas y reclamos atendidos		
Sistema de Registro de Visitas	% de visitas a la entidad		
Cuaderno de Registro Documentario	% de visitas guiadas		
Expediente de documentos eliminados			
Versión: 001-2018			
Revisado por:	<table border="1"> <tr> <td>Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad</td> <td>Fecha: Abril 2018</td> </tr> </table>	Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad	Fecha: Abril 2018
Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad	Fecha: Abril 2018		
Aprobado por:	<table border="1"> <tr> <td>Secretaría General</td> <td>Fecha: Abril 2018</td> </tr> </table>	Secretaría General	Fecha: Abril 2018
Secretaría General	Fecha: Abril 2018		



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL - A.05

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0		CÓDIGO N°: A.05
Nombre	Comunicación e Imagen Institucional	Clasificación
Objetivo	Difundir los productos y servicios elaborados por los Órganos de Línea del SENAMHI, contribuyendo a posicionar la institución como una organización referente en el ámbito de su competencia y promoviendo la identificación del personal del SENAMHI con la entidad.	Registros
Alcance	Inicia con la programación y salidas de productos y/o servicios elaborados por los Órganos de Línea y termina con su difusión y/o entrega a los grupos de interés. Abarca la Presidencia Ejecutiva, Secretaría General, Órganos de Línea y Direcciones Zonales.	Responsable

Apoyo

Ley N° 24031, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificado por la Ley N° 27188, que sustituye la denominación de Ley Orgánica a Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI

Reglamento de la Ley N° 24031, aprobado por D.S. N° 005-85-AE

Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SENAMHI, aprobado por D.S. N° 003-2016-MINAM

Secretaría General





<p style="text-align: center;">MAPA</p> <p style="text-align: center;">MAPA DE PROCESOS</p>		CÓDIGO	UM-MP-001
		VERSIÓN	01
		PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: A.05

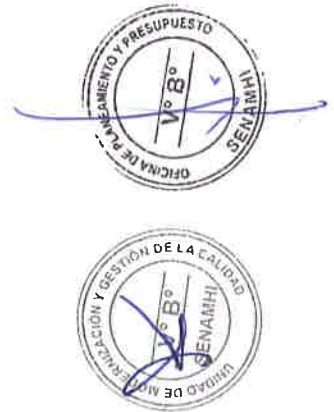
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO			
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	
		Código	Proceso
		Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría General - Órganos de Línea 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico de Comunicaciones - Productos y Servicios Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológico y Atmosférico Ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de Eventos Informativos (Talleres, Ferias) 	<ul style="list-style-type: none"> - Grupos de Interés
		<ul style="list-style-type: none"> - A.05.01 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación Institucional
<ul style="list-style-type: none"> - Presidencia Ejecutiva - Secretaría General - Oficina de Recursos Humanos - Direcciones Zonales 	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de Participación en la Organización y Ejecución de Actividades Comunicacionales Corporativas y/o Internas 	<ul style="list-style-type: none"> - Participación de Especialistas de los Órganos de Línea en Eventos de Terceros. - Contenido del Material Impreso Validado - Comunicados Internos 	<ul style="list-style-type: none"> - Grupos de Interés - Grupos de Interés - SENAMHI - Personal del SENAMHI
		<ul style="list-style-type: none"> - A.05.02 	<ul style="list-style-type: none"> - Imagen Institucional



	MAPA		CÓDIGO	UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	55

CÓDIGO N°: A.05

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
Controles o inspecciones	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con Organos de Línea y Direcciones Zonales para la realización de eventos - Validación de Estilo y Ortografía de los Productos antes de ser difundidos - Coordinación con Organos de Línea previa a la realización de entrevistas - Coordinación de disponibilidad de especialistas de Organos de Línea para participación en eventos de terceros - Verificación del uso correcto del Logotipo Institucional - Validación de formatos y contenidos con la Oficina de Recursos Humanos - Realización de Campañas de Comunicación Interna
Recursos	Humano
	Informáticos
	Mobiliario
	Infraestructura
	Metodología
Documentos y formatos	<ul style="list-style-type: none"> Secretario General Ejecutivo de Comunicación e Información Personal Profesional Personal Técnico Hardware (PC, Impresoras, Cámaras Fotográficas, Grabadora de Audio, etc) Software (Programas de Diseño Gráfico, De Edición Multimedia (Adobe Master Collection, etc) Mobiliario de Oficina Ambientes de Oficina Plan Estratégico de Comunicaciones Manual de Imagen Institucional Normas y Procedimientos para la Elaboración, Aprobación y Difusión de Avisos Meteorológicos Informes Específicos de Desarrollo de Eventos Informes POI



	MAPA		UM-MP-001
	MAPA DE PROCESOS		CÓDIGO
			VERSIÓN
			PÁGINAS
			01
			55

CÓDIGO N°: A.05

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Registros	Indicadores
- Matriz de Difusión de Avisos Difundidos	- Número de Avisos Difundidos
- Matriz de Rebotos en Medios Digitales	- Número de Destinatarios
- Matriz de Cobertura de Eventos Internos	- Número de Entrevistas Concertadas
	- Número de Eventos Cubiertos
Versión:	
001-2018	
Revisado por:	Fecha:
Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad	Abril 2018
Aprobado por:	Fecha:
Secretaría General	Abril 2018

