

SERVICIO NACIONAL
DE
METEOROLOGIA E HIDROLOGIA
- SENAMHI -

VISTO, el Proyecto de Directiva "**NORMAS GENERALES PARA LAS PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS DEL SENAMHI**" formulada por el Centro de Capacitación, Oficina de Racionalización del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI para el año 2005;

CONSIDERANDO:

Que, el SENAMHI tiene como una de sus funciones realizar programas de estudios de investigación en las diferentes áreas de la ciencia de la atmósfera y su aplicación al desarrollo económico y social del país, así como la de fomentar la divulgación técnica y científica ante la comunidad científica nacional e internacional sobre los resultados y aportes de los trabajos realizados por los profesionales del Servicio;

Que, es necesario contar con normas que establezcan disposiciones internas para la correcta elaboración de Estudios, Informes, Boletines Técnicos y Científicos, así como para su revisión, aprobación, publicación y difusión de los trabajos presentados, las mismas que se establecen en la Directiva propuesta;

Estando a lo propuesto por el Centro de Capacitación y a lo acordado con la Oficina de Racionalización, la Oficina de Asesoría Jurídica, la opinión favorable de la Dirección Técnica y de conformidad con el inciso c) y e) del artículo 4º de la Ley Nº 24031, Ley del SENAMHI y la Resolución Suprema Nº 092-2005-DE/FAP-CP del 19 de enero de 2005;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar la Directiva Nº 018-SENAMHI-JSS-DTS-CDC/2005 sobre "**NORMAS GENERALES PARA LAS PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS DEL SENAMHI**", la misma que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Disponer a la Oficina General de Estadística e Informática, su publicación y difusión por medio del Portal Web del SENAMHI.

ARTÍCULO 3º.- Dejar sin efecto a partir de la fecha la Resolución Jefatural Nº 0093-SENAMHI-JSS-CDC/2001 del 24 de mayo del 2001.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



El Mayor General FAP
JUAN OVIEDO MOTTA
Jefe del SENAMHI

DISTRIBUCIÓN:
Copia: Todas las Direcciones de la Sede Central
Archivo (2)
26-08-2005
JAR/NIM/FPR

DIRECTIVA N° 018-SENAMHI-JSS-DTS-CDC/2005

**“NORMAS GENERALES PARA LAS
PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS DEL SENAMHI”**

	Párrafo
OBJETIVO	1
FINALIDAD	2
BASE LEGAL	3
ALCANCES	4
COMISION TECNICA	5
NORMAS GENERALES	6
PREMIOS Y ESTIMULOS	7
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	8



1. OBJETIVO

Establecer las Normas Generales para las Publicaciones Técnicas y Científicas del SENAMHI.



2. FINALIDAD

- a. Contar con un documento técnico normativo de los procesos de elaboración, revisión, impresión y distribución de las Publicaciones Técnicas y Científicas.
- b. Establecer las responsabilidades de las Dependencias del SENAMHI para cada una de las fases del Sistema de Publicaciones.
- c. Optimizar la administración y control de los procesos para las Publicaciones Técnicas y Científicas del SENAMHI
- d. Fomentar el desarrollo técnico y científico del personal del SENAMHI



3. BASE LEGAL

- a. Incisos c) y e) del Artículo 4° de Ley N° 24031, Ley del SENAMHI.
- b. Inciso c) del Artículo 4° y inciso b) del Artículo 5° del Decreto Supremo N° 005-85-AE, Reglamento de la Ley del SENAMHI.
- c. Directiva N° 015 SENAMHI-JSS-AIS-ORA, sobre Implementación de la Estructura de Control Interno en el SENAMHI.
- d. Artículo 4° y 5° de la Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- e. Inciso 23 del Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor.



4. ALCANCE

La presente Directiva alcanza a todo el personal del SENAMHI: directivos, asesores y profesionales con formación en meteorología, hidrología y ciencias conexas.

5. DE LA COMISION TÉCNICA

a. Anualmente a propuesta del Director Técnico, se nombrará por Resolución Jefatural a los integrantes de la Comisión Técnica de Evaluación de Estudios Técnico-Científico del SENAMHI - COTECS, la misma que estará integrada por:

- Director Técnico del SENAMHI, quien la preside.
- Un representante de la Dirección General de Meteorología.
- Un representante de la Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos.
- Un representante de la Dirección General de Agrometeorología.
- Un representante de la Dirección General de Investigación y Asuntos Ambientales.
- Un representante del Centro de Capacitación.
- Un representante de la Secretaría General.

b. La Comisión Técnica de Evaluación de Estudios Técnico-Científicos del SENAMHI -COTECS, tiene como funciones:

- 1) Revisar las publicaciones técnico-científicos, respecto a la presentación, contenido, originalidad y su contribución al desarrollo de las ciencias de la tierra, y la innovación del conocimiento científico, velando por la calidad y oportunidad de todas las publicaciones del Servicio.
- 2) Evaluar los trabajos que tengan trascendencia local, regional, nacional e internacional y, sobre todo, que estén sustentados sobre la base de información confiable, realizado por procedimientos científicos verificables cuyos resultados contribuyan al desarrollo económico y social del país.
- 3) Evaluar los trabajos relacionados con temas de: meteorología, cambio climático, hidrología, agrometeorología, contaminación ambiental y otros aspectos vinculados con las ciencias de la tierra: ecología, estadística, agronomía, medicina, matemáticas, física y otras disciplinas.
- 4) Aprobar y recomendar la publicación de los trabajos Técnicos y Científicos que reúnan los requisitos estipulados en las Normas Generales establecidas en la presente Directiva.
- 5) Designar responsabilidades por Dependencias y comisiones para el proceso de edición de Trabajos Técnicos Científicos; así como solicitar la aprobación de la Alta Dirección para contar con Asesoría Científica



especializada, en caso de requerirse la revisión de un Tema o Estudio muy especializado.

6. NORMAS GENERALES PARA LAS PUBLICACIONES TÉCNICAS CIENTÍFICAS

a. Normas para la elaboración de Estudios, Informes y Boletines Técnicos y Científicos:



1) Las Direcciones de Línea, Oficinas de la Sede Central, Direcciones Regionales y Miembros de las comisiones Técnico Científicas que representen al SENAMHI, elaboran como parte de su trabajo, estudios, informes técnicos, artículos científicos y guías técnicas para ser difundidas ante la comunidad científica nacional e internacional.



2) Los trabajos de investigación que realiza el personal en las Direcciones de Línea, Oficinas de la Sede Central, Direcciones Regionales o como miembros de las Comisiones Técnico Científicas que representen al SENAMHI y que se consideren relevantes, serán remitidos al Jefe inmediato superior, con copia al Presidente de la Comisión Técnica de Evaluación de Estudios Técnico Científico del SENAMHI-COTECS, para su revisión, aprobación y publicación correspondiente.

3) En la elaboración de los trabajos de investigación, el personal deberá cumplir con las siguientes pautas:



a) Texto

Tener una extensión mínima de tres hojas de texto y ser redactados en Microsoft Word con letra Times New Roman tamaño 12, en papel tamaño A-4, doble espacio y todas las páginas numeradas en el margen inferior derecho. El autor presentará el trabajo, adjuntando una copia impresa y otra en medio magnético (CD o diskette).



b) Estructura de la publicación

La estructura de la publicación Técnico y Científico comprende: título, resumen, introducción, metodología, resultados, conclusiones y recomendaciones, agradecimientos y referencias bibliográficas, de acuerdo a lo siguiente:

(1) Título

Se escribe el título con letras mayúsculas, centrado, con un máximo de 15 palabras, sin comillas, subrayado o paréntesis; para hacerlo comprensible y que destaque claramente el tema.

(2) Nombre del Autor (es)

El autor y los coautores indican sus nombres completos (sin iniciales de nombres ni de apellidos), con mayúsculas sólo en las letras iniciales y cargado hacia el margen derecho, anotándolo debajo del título del artículo, sin establecer grados académicos ni cargos.

Al final de cada nombre, se colocará un número progresivo como índice superior y al pie de la primera página, se escribirá la especialidad, el nombre de la Institución, incluyendo cargo y correo electrónico.

El nombre de los coautores, se colocará en orden según la importancia de su contribución. Todos los coautores deben aprobar el orden de sus nombres y la versión final del trabajo.

(3) Resumen

Contendrá un máximo de 250 palabras. No debe indicar referencias bibliográficas, tablas ni figuras. En esta parte, es indispensable indicar lugar y año en que se realizó el trabajo, su justificación, metodología, resultados y las principales conclusiones. **Se redacta en tiempo pasado** (se encontró, se observó, etc.).

Los autores deben indicar, junto con el resumen, un mínimo de tres palabras claves, a efectos que describan el artículo y/o facilitar al lector indagar otras publicaciones en “buscadores”. De la redacción y contenido del resumen, depende que el lector aprecie el valor de la investigación y decida leer el artículo completo.

(4) Introducción

Expresa el propósito de la publicación y comprende los siguientes aspectos: antecedentes de trabajos similares, razones por las que se realizó el trabajo, en qué consistió el problema, hipótesis, objetivos, contribuciones del autor y las que corresponden a otras publicaciones, resultados generales, limitaciones encontradas, y sugerencias para continuar en futuras investigaciones. **La introducción se escribe en tiempo presente.**

(5) Metodología

En esta parte, el autor dará respuesta a las preguntas: ¿Dónde, cuándo y cómo se hizo el trabajo?, por lo tanto, debe indicar en forma concisa, clara y completa, la información y la metodología empleada.

Por ejemplo, se consignarán el lugar, datos hidrometeorológicos, periodos de estudio, modelos de predicción numérica utilizados, diseño experimental, tamaño de parcela, variables evaluadas, forma



y época en que se obtuvieron los datos. En general los puntos descritos en esta parte deben coincidir con el análisis de los resultados que se presentan en los resultados. **La metodología se escribe en tiempo pasado**

(6) Resultados

Se escribirá en forma detallada y secuencial cada uno de los resultados encontrados. Los resultados deben estar bien seleccionados para resaltar el interés de la publicación, aportando claridad a la descripción del texto. **El resultado se escribe en tiempo pasado.**

Es un error hacer primero las tablas o figuras, y a partir de ellos, describir los resultados. Las tablas o figuras son un complemento del texto, que describe los resultados; los formatos de elaboración y presentación de éstos, se describen en el párrafo 6. numeral c).

Los autores deben evitar además:

- La incongruencia entre los objetivos del estudio, la metodología empleada y los resultados obtenidos.
- La presentación de cálculos numéricos y pruebas estadísticas equivocadas.
- El hacer afirmaciones que no coinciden con los datos de las tablas, ni con lo observado en las figuras.
- El presentar tablas y figuras que no sean del formato establecido.

(7) Conclusiones y Recomendaciones

Debe indicar en forma breve y concisa, cuál es la aportación concreta al conocimiento obtenido sobre la base de los resultados del estudio. No se justifican conclusiones producto de especulaciones y no debe numerarse cada conclusión.

Las recomendaciones, son sugerencias que se proponen para la realización de trabajos de investigación y que derivan de los resultados obtenidos. Por ejemplo: incluir sugerencias para estudios futuros.

(8) Agradecimientos

En caso de que se desee dar crédito a personas que asesoraron o apoyaron en la realización de la investigación, indicar el nombre, especialidad e institución donde laboran, así como la forma y medida en que cada persona ha colaborado.



(9) Referencias Bibliográficas

Las referencias bibliográficas, son en gran porcentaje la garantía de la publicación; el lector confía en que el autor, además de su investigación, está brindando datos bibliográficos que puede conseguir con facilidad. Las referencias garantizan la constatación de los resultados dando validez a la investigación.

La lista de todas las referencias citadas en los trabajos técnicos y científicos se orientan de acuerdo a las siguientes reglas:

- Las referencias, se colocan en orden alfabético y cronológico.
- Cuando dos o más referencias tienen el mismo autor (es) y han sido publicados en el mismo año, se diferenciarán mediante una letra minúscula progresiva (a, b, c, etc.), colocada inmediatamente después del año de publicación.
- Para listar libros, tesis, revistas y sitios en internet consultados, deben citarse en el orden que se muestra a continuación:

(a) Libros

Apellidos, Nombres, año de publicación: Título. Ciudad de publicación: Editorial, número de páginas.

Si hay coautores separarlos con punto y coma. Ejemplos:

- García Villanueva, Jerónimo, 1992: Agrometeorología: energía y agua en la agricultura. Lima: Universidad Nacional Agraria La Molina, 174 p.
- Núñez Jiménez, Antonio; Ferro Bernal, Froylán, 1971: Hidrología. La Habana: Academia de Ciencias de Cuba, 136 p.

(b) Tesis

Autor(es), año. Título. Grado obtenido (i.e: Tesis Profesional, Tesis de MSc, Tesis Doctoral). Nombre de la Institución, Lugar, páginas y deben escribirse en el idioma en que están publicadas.

Ejemplos:

- Escobar Baccaro, David Felipe, 1993: Evaluación climatológica y sinóptica del fenómeno de Vientos Paracas. Tesis Profesional. Universidad Nacional Agraria La Molina, Lima, 119 p.
- Figueroa, Silvio Nilo, 1999: Estudo dos sistemas de circulação de verão sobre a América do Sul e suas simulações com modelos numéricos. Tesis Doctoral.



Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, Sao José dos Campos, 181 p.

- Ordóñez Gálvez, Juan Julio, 2004: Análisis de tormentas y la aplicación del programa HEC Hydrologic Modeling System (HEC-HMS) para la generación de escurrimiento superficial en dos microcuencas tropicales de montaña en Oxapampa, Perú. Tesis de MSc. Universidad Nacional Agraria La Molina, Lima, 361 p.

(c) Revistas

Apellidos y nombres del autor (es), Año de edición: Título del artículo. Nombre de la revista, volumen y número, páginas que ocupan el artículo.

Ejemplos:

- Del Sole, Timothy; Shukla, J., 2002: Linear prediction of Indian monsoon rainfall. *J. Climate*, 15(24), 3645-3658
- Metzger Terrazas, Luis; Carpenter, Theresa M.; Georgakakos, Konstantine, 2001: Análisis de confiabilidad de pronósticos de descarga y volumen para la cuenca del río Rímac. *Tiempo, Clima y Agua*, 1(1), 39-43.
- Poveda, Germán; Mesa, Oscar; Agudelo, Paula; Álvarez, Juan; Arias, Paola; Moreno, Hernán, *et al.*, 2002: Influencia del ENSO, oscilación Madden-Julian, ondas del Este, huracanes y fases de la Luna en el ciclo diurno de precipitación en los Andes tropicales de Colombia. *Meteor. Colombiana*, (5), 3-12.

(d) Sitios en Internet

Autor (es). Título. Tipo de soporte [en línea ó CD-ROM]. Disponibilidad.

Ejemplos:

- Canteloube, P.; Terres, J.M. Use of seasonal weather forecasts in crop yield modelling [en línea] Disponible en: <http://www.ecmwf.int/research/demeter/news/tellusa.html>.
- CSIRO. Climate change projections for Australia. CSIRO *Atm. Res.* 2001; 1-8. Disponible también en: <http://www.dar.csiro.au/publications/projections2001.pdf>.

c) Elaboración de tablas y presentación de figuras

(1) Elaboración de tablas

Las tablas deben ir numerados progresivamente sin anteponer la



abreviatura de número (Ver Tabla 1).

A continuación se presenta el título, el cual debe estar escrito en la parte superior y con letras minúsculas, excepto la inicial de la primera palabra y las iniciales de los nombres propios. Su ubicación deberá ser al final del párrafo donde se le menciona por primera vez.

Cada Tabla debe presentar datos en forma organizada, de manera que facilite las comparaciones, se muestren clasificaciones, se observen rápidamente algunas relaciones y, sobre todo, se ahorre espacio del texto, cada tabla debe explicarse por sí mismo, por lo que su contenido no debe repetirse en figuras ni en el texto del artículo.

Cada variable analizada debe estar identificada con su nombre y unidades. Se recomienda reducir las cifras grandes dejando sólo los dígitos significativos, acordes al nivel de precisión con que se midió la variable. En caso de tener fracciones de las unidades medidas, limitarse a un solo decimal.

Tabla 1. Reportes de los efectos de la temperatura media en la producción de granos de trigo y maíz. Los efectos fueron estimados como disminución de la producción máxima de grano en cada estudio

Fuente	Descripción	Rango de Temperatura (°C)	Máxima Producción de grano (kg ha ⁻¹)	Efecto de la Temperatura en la producción de grano (kg ha ⁻¹ °C ⁻¹)
Trigo Primavera				
Mohr et al. 1964	Diversos cultivares creciendo en varias localidades y en diferentes fechas de siembra, en México	14 - 25	5,000	400
Amir & Sinclair 1969	Simulación para un periodo de 10 años, en Israel	[5°C rango]	3,600	700
White et al. 2001	Simulación del cv. Sari M82 con CERESWheat asumiendo 18 MJ m ⁻² d ⁻¹ de radiación solar	10 - 30	10,000	500
Trigo Invernal				
Pfeiffer & Tubiello 1996	Simulación con CERESWheat en cuatro lugares de los EEUU (máximos rendimientos y efectos mostrados correspondientes a los cuatro lugares)	[4°C rango]	3,000 2,000 1,800 1,600	300 160 110 280
Whicker et al. 1955	Dos datos de la estación para el trigo invernal cv. Hereward en un gradiente de temperatura en el Reino Unido	14 - 21	9,000	1040
Maíz				
Muchow et al. 1990	Ensayos de campo en cinco localidades en Australia y los EEUU con varios cultivares	18 - 28	17,000	810
White et al. 2001	Simulación del cv. Suwan 8222 con CERESMaíz asumiendo 18 MJ m ⁻² d ⁻¹ de radiación solar	15 - 30	14,000	550

(2) Presentación de figuras

Las figuras corresponden a los gráficos, fotografías, dibujos y diagramas que ilustren resultados, su información no deberá estar duplicada en las tablas.

Las fotografías deben enviarse en positivo, anotando al reverso con lápiz suave, el número y el lugar que les corresponde en el texto,

los títulos de las fotografías deberán adjuntarse en una hoja aparte.

En la medida de lo posible, es preferible que las fotografías sean de tamaño postal y que claramente señale lo que el autor desea mostrar. En caso de orientación dudosa, iniciar ésta con una $\hat{1}$ y la palabra "arriba" al reverso de la fotografía, con lápiz suave. Remitir las fotos en un medio magnético (CD o diskett) en formato: TIF, GIF ó JPG.

d) Recomendaciones Generales

- (1) Es importante que los trabajos técnico-científicos, tengan un balance en los capítulos. Aunque el balance depende del tema tratado, se sugiere la siguiente distribución del total de páginas: 10% para Resumen, 15% para Introducción, 20% en Metodología, 40% para Resultados, y 15% para Conclusiones y Referencias Bibliográficas.
- (2) Emplear las unidades del Sistema Internacional de Medidas. En una serie de datos con igual unidad de medición, utilizar numerales seguidos de la forma abreviada de la unidad (sin colocar punto al final ni mayúsculas al principio), Ejemplos: 1013 hPa, 6 ppm, 16 mm, 93%, etc. No empezar una frase o un párrafo con un numeral.
- (3) No pluralizar las formas abreviadas de las unidades de medida: kilo(s) = kg; kilómetro (s) = km; hectárea (s) = ha; metro (s) cuadrado (s) = m²; litro (s) = l; gramo (s) = g, milibar (s) = mb, etc.
- (4) Las fórmulas matemáticas deberán reproducirse claramente usando el Microsoft Editor de ecuaciones; deberán estar numeradas con números consecutivamente alineados a la derecha colocados entre paréntesis.
- (5) Consulte un buen diccionario o glosario meteorológico e hidrológico.

b. Normas para la revisión y aprobación del trabajo presentado.

- 1) Los responsables de las Direcciones u Oficinas presentarán el (los) trabajo(s) a la Presidencia de la Comisión Técnica de Evaluación de Estudios Técnico – Científico del SENAMHI (COTECS), dentro de los 5 primeros días cada mes, para ser considerados dentro de la evaluación mensual.
- 2) La Presidencia de la Comisión (COTECS), comunicará y remitirá a los miembros del Comité de Evaluación los trabajos presentados.
- 3) Los miembros responsables del COTECS, evaluarán el (los) trabajo (s) presentado, en un plazo no mayor de 25 días.
- 4) Los miembros designados del COTECS como revisores, deberán evaluar



y observar que el (los) trabajo (s) presentado (s) cumpla (n) con las normas establecidas en la presente Directiva, estableciendo opinión escrita mediante:

a) Nota de Observaciones: Presentando un Anexo con las observaciones pertinentes sobre la estructura del trabajo, técnicas expuestas y/o otras establecidas, que se considere necesario modificar, ampliar o fundamentar. El indicado Anexo, será entregado al Presidente del COTECS para su remisión al interesado por intermedio de su Jefe inmediato, para que en un plazo máximo 10 días, lo subsane y remita al COTECS.

b) Nota de Conformidad o No al trabajo: Presentando un Anexo de la revisión o subsanación efectuada y dando conformidad o no al trabajo para su publicación y comunicar al interesado, por intermedio de su Jefe inmediato.

c. Para la publicación y difusión del trabajo

1) El Presidente del COTECS recomendará al Jefe del SENAMHI la publicación y difusión de los trabajos aprobados por la Comisión, a través de la Secretaria General o de la Dirección u Oficina correspondiente.

2) La Secretaria General del SENAMHI dispondrá a la Oficina de Comunicación e Información, la publicación y difusión como Revista Técnica Científica, a través de la página Web u otros medios que se consideren pertinentes; así como para la venta en la Oficina de Servicios al Cliente o como donación a la Biblioteca Nacional, CONCYTEC, Entidades Públicas y Privadas, OMM y otros.

3) La Oficina de Comunicación e Información efectuará la publicación y difusión que corresponda y a través de la Biblioteca del SENAMHI, mantendrá en sus registros una copia de todas las Publicaciones Técnicas y Científicas que emita el SENAMHI para consulta de los usuarios.

4) En caso que se publique a través de una Dirección u Oficina, se efectuará utilizando el presupuesto programado para este fin, distribuyéndose a través de la Secretaria General.

7. DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS

a. La COTECS propondrá a la Jefatura del SENAMHI, que se considere una partida presupuestaria en la Dirección Técnica para otorgar premios de estímulo a los tres (3) mejores trabajos de investigación efectuados durante cada año.

b. La COTECS propondrá a la Jefatura del SENAMHI, los mejores trabajos de investigación que se desarrollen, para su presentación en eventos nacionales e internacionales.



8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. La Secretaria General del SENAMHI, coordinará con la Comisión de Evaluación de Publicaciones Técnico-Científico respecto al financiamiento de la impresión de los trabajos.
- b. La Oficina de Servicio al Cliente difundirá las publicaciones impresas, autorizadas.
- c. Los aspectos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por la Comisión de Evaluación de Publicaciones de Estudios Técnicos y Científicos.

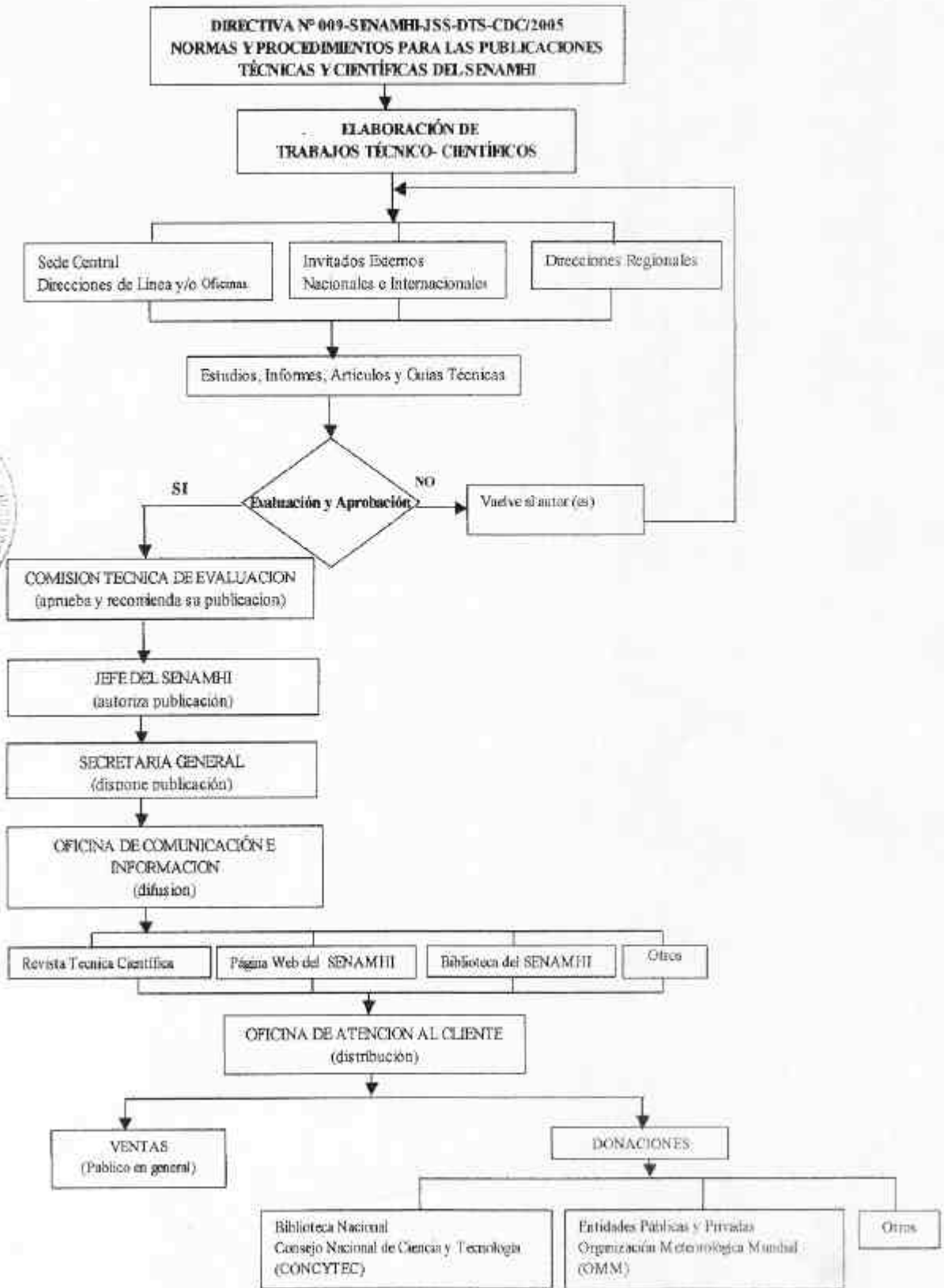


El Mayor General FAP
JUAN OVIEDO MOTTA
Jefe del SENAMHI



Distribución:
Copia: Todas las Dependencias del SENAMHI.
DTS
CDC
ORA
24.08.05
JAR/NIM/MPH

FLUJOGRAMA DEL PROCESOS PARA LAS PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS DEL SENAMHI



Sumillas referentes a la base legal

- 1) Ley del SENAMHI- Ley N° 24031 artículo 4 incisos c) y e).
 - a) Artículo 4 inciso c) Realizar y formular los estudios e investigaciones que satisfagan las necesidades del desarrollo y defensa nacional en lo concerniente a su aplicación en las diferentes área de la Meteorología, Hidrología, Agrometeorología y otras conexas.
 - b) Artículo 4 inciso e) Divulgar la información técnico científica.

- 1) Reglamento de la Ley del SENAMHI Decreto Supremo N° 005-85-AE, artículo 4 inciso c) y Artículo 5 inciso b).
 - a) Artículo 4 inciso c). Orientar y fomentar la investigación científica y tecnológica en las diferentes áreas de la Meteorología, Hidrología, Agrometeorología y otras conexas para su aplicación en el desarrollo nacional.
 - b) Artículo 5 inciso b). Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los estudios e investigaciones de carácter meteorológico y de sus diversas manifestaciones y aplicaciones en la atmósfera, superficie terrestre y capas subyacentes.

- 2) Directiva N° 015 SENAMHI-JSS-AIS-ORA, sobre Implementación de la Estructura de Control Interno en el SENAMHI.

Contar con una adecuada estructura de control interno para el cumplimiento de las normas legales, directivas y disposiciones institucionales, con la probidad administrativa de los Directivos, funcionarios y servidores del SENAMHI, para obtener mayor efectividad, eficiencia y economía en la gestión y realización de operaciones técnico administrativas.

- 4) Ley N° 26905 de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú Artículo 4 y 5
 - a) Artículo 4. Para el cumplimiento del Depósito Legal es obligatorio entregar a la Biblioteca Nacional, según sea el caso:
 - (1) Tres ejemplares de cada libro, folleto o documento similar
 - (2) En las ediciones de libros de lujo y en las ediciones cuyo tiraje sea menor de mil ejemplares, se entregará un ejemplar.
 - (3) Dos ejemplares de publicaciones periódicas.
 - (4) Un ejemplar de cada ítem de material especial: discos compactos, cintas magnéticas o electromagnéticas, películas cinematográficas, programas grabados televisivos y radiales, videocintas, diapositivas y todo soporte que registre información.
 - b) Artículo 5. Las entidades del Sector Público y entidades particulares que reciban apoyo financiero o material del Estado, remitirán a la Biblioteca Nacional diez ejemplares de sus publicaciones o producciones para cumplir con los convenios internacionales sobre el particular.

- 5) Ley Sobre el Derecho de Autor, Decreto Legislativo N° 822 Artículo 2 inciso 23 sobre obra literaria. Toda creación intelectual, sea de carácter literario, científico, técnico o meramente práctico, expresada mediante un lenguaje determinado.