



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 084-2026-SENAMHI/PREJ

Lima, 12 de mayo de 2026

VISTOS:

El Memorando N° D000410-2026-SENAMHI-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° D000015-2026-SENAMHI-UACGD de la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental; y el Informe Legal N° D000146-2026-SENAMHI-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188, establece que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, el cual se encuentra adscrito como organismo público ejecutor al Ministerio del Ambiente, conforme con la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.° 1013;



Firmado digitalmente por DIAZ GUERRA DE DA SILVA Leslie Maribel FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.05.2026 16:29:55 -05:00

Que, la Ley N° 25323, Ley que Crea el Sistema Nacional de Archivos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1556, tiene como finalidad integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación;



Firmado digitalmente por TRELLES SALLDARRIAGA Karina FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.05.2026 16:32:16 -05:00

Que, de acuerdo con lo establecido en los artículos 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 25323, aprobado por Decreto Supremo N° 008-92-JUS, el Sistema Nacional de Archivos se encuentra integrado por entidades e instituciones públicas que realizan funciones de archivo en el ámbito nacional para alcanzar los objetivos en la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación; entendiéndose por archivos públicos los pertenecientes a las entidades del Estado, cualquiera fuera su naturaleza, régimen legal y dependencia, sean regionales o locales y archivos notariales;



Firmado digitalmente por SERRANO MARTINEZ Miriam Betty FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.05.2026 17:28:07 -05:00

Que, el artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, y modificatorias, señala que el presidente ejecutivo es la máxima autoridad ejecutiva del SENAMHI, es titular del pliego y ejerce la representación de la entidad ante entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, el Archivo General de la Nación aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA denominada "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública", con la finalidad de establecer las pautas y procedimientos para la valoración documental y elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos de acuerdo con las normas emitidas por el Archivo General de la Nación;

Que, de acuerdo con los numerales 7.4.1 y 7.4.2 de la citada Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA, el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) establece las series documentales producidas, el valor asignado y el periodo de retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central, estando conformado por la Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD) y la Tabla de Retención de Documentos;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, el Archivo General de la Nación aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas", con la finalidad de establecer la integración, composición, responsabilidades, procesos, procedimientos, instrumentos y funciones del Sistema Institucional de Archivos en las entidades públicas de forma idónea, que contribuya en la planificación, producción, tratamiento, custodia, conservación y acceso a los documentos archivísticos, en beneficio de los ciudadanos y del Estado en el marco del Sistema Nacional de Archivos;

Que, de conformidad con el literal e) del numeral 8.3.5 y el literal c) del numeral 8.6.5 de la citada Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA, el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) es un instrumento de gestión archivística que determina las agrupaciones documentales y establece los valores y periodos de retención de cada una de las series documentales independientemente de su soporte; está compuesto por la Ficha Técnica y la Tabla de Retención, siendo de obligatoria aprobación a través de una resolución por la más alta autoridad de la entidad pública;

Que, de acuerdo con el numeral 8.5.1 de la citada Directiva N° 001-2023- AGN/DDPA, el Comité Evaluador de Documentos es un órgano colegiado de la entidad pública con atribuciones para la emisión de opiniones de carácter consultivo en materia archivística y de gestión documental para el Sistema Institucional de Archivos, que actúa como asesor de la más alta autoridad sobre la planeación y ejecución de la función archivística;

Que, asimismo, los literales c) y d) del numeral 8.5.6 de la citada Directiva N° 001- 2023-AGN/DDPA establecen que el Comité Evaluador de Documentos tiene entre sus funciones emitir opinión técnica previa a la aprobación de la identificación y determinación de las series documentales y el Cuadro de Clasificación de Fondo; y, evaluar y validar el valor temporal o permanente, y el periodo de retención de las series documentales en el PCDA;

Que, con Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0170 SENAMHI-PREJ- SGS-OTA/2010, de fecha 25 de junio del 2010, se aprobó el documento denominado Programa de Control de Documentos del SENAMHI;

Que, de acuerdo al literal f) del artículo 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2018/SENAMHI, la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental (UACGD), tiene entre sus funciones, administrar el Archivo Central del SENAMHI;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 040-2025-SENAMHI/PREJ se conforma el Comité Evaluador de Documentos (CED) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMH;

Que, mediante Informe N° D000015-2026-SENAMHI-UACGD, la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental sustenta la necesidad para que se apruebe la propuesta de actualización del Programa de Control de Documentos Archivísticos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, precisando que se elaboró en coordinación con las unidades de organización y con la validación del CED del SENAMHI, quien revisó, validó y suscribió las FTSD; conforme a la normativa archivística vigente;

Que, mediante Memorando N° D000410-2026-SENAMHI-OPP- sustentado en el Informe N° D000018-2026-SENAMHI-UM, la Oficina de Planeamiento y presupuesto emite opinión favorable para que se continúe con el trámite de aprobación de la Programa de Control de Documentos Archivísticos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, precisando que se encuentra técnica y normativamente sustentado, al haber sido formulado conforme a los criterios de valoración documental establecidos por el Archivo General de la Nación en la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA, asimismo, recomienda derogar la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0170 SENAMHI- PREJ-SGS-OTA/2010, que aprueba el documento denominado Programa de Control de Documentos – PCD del Servicio de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI;

Que, con el Informe Legal de los vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que, resulta viable la aprobación de la propuesta de Programa de Control de Documentos Archivísticos del

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI; asimismo, recomienda la derogación de la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0170 SENAMHI-PREJ-SGS-OTA/2010, que aprueba el Programa de Control de Documentos – PCD del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI;

Con los vistos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y de la Gerencia General; y,

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; la Ley 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos; el Decreto Supremo N° 008-92-JUS que aprueba el Reglamento de la Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos; la Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública"; y la Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas".

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Programa de Control de Documentos Archivísticos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0170 SENAMHI-PREJ- SGS-OTA/2010, de fecha 25 de junio del 2010, mediante el cual se aprobó el documento denominado Programa de Control de Documentos – PCD del Servicio de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.

Artículo 3.- NOTIFICAR la presente Resolución al Archivo General de la Nación y a los miembros del Comité Evaluador de Documentos (CED) del Servicio de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.

Artículo 4.-DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).

Regístrese y comuníquese



Firmado digitalmente por SANCHEZ
DE LA CRUZ Edgar Anddy FAU
20131366028 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.05.2026 18:09:00 -05:00

EDGAR ANDDY SÁNCHEZ DE LA CRUZ
Presidente Ejecutivo (e)
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERU -SENAMHI



Firmado digitalmente por SERRANO
MARTINEZ Miriam Betty FAU
20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.05.2026 18:26:35 -05:00



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

PRESENTACIÓN

El Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA), es un instrumento de gestión archivística donde se delimitan las agrupaciones documentales (fondo, sección, subsección y serie) que el SENAMHI ha generado en el ejercicio de sus funciones; asimismo, se establece los valores y periodos de retención de las series documentales en los Archivos de Gestión y el Archivo Central del SENAMHI.

El PCDA está conformado por las Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD) y la Tabla de Retención de Documentos Archivísticos, el cual fue elaborado por la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental-UACGD del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú-SENAMHI, a cargo del Archivo Central, mediante la planificación, coordinación, asesoramiento y ejecución de las reuniones llevadas a cabo con los representantes de las unidades de organización para la identificación, validación y posterior suscripción de las FTSD por parte de los miembros del Comité Evaluador de Documentos.

Cabe precisar que el presente instrumento ha sido diseñado en concordancia con la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA “Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública”, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J del Archivo General de la Nación.

El presente documento es fundamental para continuar con la normalización de la Gestión Documental en el SENAMHI; asimismo, coadyuva en la identificación y puesta en valor de los documentos que constituyen el patrimonio documental de la nación.

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

CUADRO DE CLASIFICACIÓN SENAMHI.....	10
ANEXO N° 01.-Fichas Técnicas de Series Documentales.....	22
CD/001 Sesiones del Consejo Directivo.....	23
PREJ/001 Resoluciones de Presidencia Ejecutiva.....	24
PREJ/002 Rendición de Cuentas y transferencia de Gestión.....	25
PREJ/003 Correspondencia.....	26
UFIDI/001 Gestión de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i).....	27
UFIDI/002 Correspondencia.....	28
UFCTE/01 Promoción de la Capacitación Técnico Científica.....	29
UFCTE/02 Correspondencia.....	30
GG/001 Resoluciones de Gerencia General.....	31
GG/002 Implementación del Sistema de Control Interno.....	32
GG/003 Correspondencia.....	33
UFC/001 Planes de Comunicaciones.....	34
UFC/002 Gestión de la Comunicación hidroagrometeorológica Ambiental....	35
UFC/003 Gestión de Prensa.....	36
UFC/004 Seguimiento de Comunicación Estratégica e Imagen Institucional... 37	
UFC/005 Comunicación Social.....	38
UFC/006 Correspondencia.....	39
UACGD/01 Instrumentos de gestión Archivística.....	40
UACGD/02 Eliminaciones de documentos.....	41
UACGD/03 Sesiones del Comité evaluador de Documentos.....	42
UACGD/04 Instrumentos de Descripción Archivística.....	43
UACGD/05 Transferencias de Documentos.....	44
UACGD/06 Servicios Archivísticos.....	45
UACGD/07 Atención al Ciudadano.....	46
UACGD/08 Solicitudes de Acceso a la Información Pública.....	47
UACGD/09 Documentos Autenticados y Certificación de firmas.....	48
UACGD/10 Registros de Visitas.....	49
UACGD/11 Registros de Ingreso de Documentos.....	50
UACGD/12 Gestión del Repositorio.....	51
UACGD/13 Gestión del Auditorio Institucional.....	52
UACGD/14 Correspondencia.....	53
UFI/001 Políticas de Integridad.....	54
UFI/002 Cultura de Integridad Pública.....	55
UFI/003 Canales de Denuncias y medidas de protección.....	56
UFI/004 Supervisión y monitoreo del modelo de Integridad.....	57
UFI/005 Correspondencia.....	58
OAJ/001 Opiniones Jurídico Legales.....	59



OAJ/002	Correspondencia.....	60
OPP/001	Correspondencia.....	61
UI/001	Planes Institucionales.....	62
UI/002	Inversión Publica.....	63
UI/003	Correspondencia.....	64
UP/001	Programación y Formulación Presupuestaria.....	65
UP/002	Ejecución Presupuestaria.....	66
UP/003	Evaluación Presupuestaria.....	67
UP/004	Correspondencia.....	68
UM/001	Documentos Normativos Internos.....	69
UM/002	Memorias Anuales.....	70
UM/003	Correspondencia.....	71
UCT/001	Convenios de Cooperación.....	72
UCT/002	Eventos Internacionales.....	73
UCT/003	Correspondencia.....	74
OA/001	Resoluciones Directorales.....	75
OA/002	Correspondencia.....	76
UA/001	Cuadro Multianual de Necesidades.....	77
UA/002	Plan Anual de Contrataciones.....	78
UA/003	Procedimientos de Selección.....	79
UA/004	Contratos Menores.....	80
UA/005	Constancia de Prestación.....	81
UA/006	Notas de entradas al Almacén.....	82
UA/007	Pedidos de comprobantes de salida.....	83
UA/008	Seguro Patrimonial.....	84
UA/009	Inventario Físico de Bienes Muebles.....	85
UA/010	Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales.....	86
UA/011	Saneamiento de Bienes Muebles.....	87
UA/012	Mantenimiento y Seguro.....	88
UA/013	Servicios Generales.....	89
UA/014	Gestión de Transporte.....	90
UA/015	Correspondencia.....	91
UA/016	Órdenes de compra.....	92
UT/001	Nota de Pago.....	93
UT/002	Conciliaciones Bancarias.....	94
UT/003	Cartas Fianzas.....	95
UT/004	Recibos de Ingresos.....	96
UT/005	Correspondencia.....	97
UC/001	Estados Financieros y Presupuestarios.....	98
UC/002	Libros Contables.....	99
UC/003	Notas de Contabilidad.....	100
UC/004	Correspondencia.....	101



ORH/01	<i>Resoluciones Directorales.....</i>	102
ORH/02	<i>Legajos de Personal.....</i>	103
ORH/03	<i>Reporte de Planillas de Remuneraciones.....</i>	104
ORH/04	<i>Boletas de Pago.....</i>	105
ORH/05	<i>Selección de Personal.....</i>	106
ORH/06	<i>Documentos de Gestión de Recursos Humanos.....</i>	107
ORH/07	<i>Certificado de Plan de Desarrollo de Personas.....</i>	108
ORH/08	<i>Formatos de Gestión del rendimiento.....</i>	109
ORH/09	<i>Descansos Médicos.....</i>	110
ORH/10	<i>Actas de Sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.....</i>	111
ORH/11	<i>Exámenes Médicos Ocupacionales.....</i>	112
ORH/12	<i>Actas de reuniones sobre las Negociaciones Colectivas.....</i>	113
ORH/13	<i>Registros de Asistencias.....</i>	114
ORH/14	<i>Expediente del Procedimiento Administrativo Disciplinario</i>	115
ORH/15	<i>Correspondencia.....</i>	116
OTI/001	<i>Comité de Gobierno y Transformación Digital.....</i>	117
OTI/002	<i>Lineamientos en Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación.....</i>	118
OTI/003	<i>Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.....</i>	119
OTI/004	<i>Gestión de Seguridad de la Información.....</i>	120
OTI/005	<i>Portal de transferencia Estándar.....</i>	121
OTI/006	<i>Atenciones de soporte e incidencias de servicios Informáticos.....</i>	122
OTI/007	<i>Mantenimiento de Sistemas Informáticos e Infraestructura Tecnológica.....</i>	123
OTI/008	<i>Correspondencia.....</i>	124
DRD/001	<i>Correspondencia.....</i>	125
SGD/001	<i>Recepción de datos en tiempo real.....</i>	126
SGD/002	<i>Recepción de datos en tiempo diferidos.....</i>	127
SGD/003	<i>Rescate de datos.....</i>	128
SGD/004	<i>Control de Calidad de datos.....</i>	129
SGD/005	<i>Procesamiento y Análisis de Datos.....</i>	130
SGD/006	<i>Opiniones Técnicas.....</i>	131
SGD/007	<i>Información Hidroagrometeriológica Ambiental.....</i>	132
SGD/008	<i>Correspondencia.....</i>	133
SGR/001	<i>Evaluación de la red Nacional de Estaciones.....</i>	134
SGR/002	<i>Diagnóstico de la infraestructura y Equipamiento en la Red Nacional de Estaciones.....</i>	135
SGR/003	<i>Operación y Mantenimiento de la Red Nacional de Estaciones.....</i>	136



SGR/004	<i>Certificaciones de Comprobaciones.....</i>	<i>137</i>
SGR/005	<i>Certificaciones de Calibración.....</i>	<i>138</i>
SGR/006	<i>Inspección y Supervisión de la red Nacional de Estaciones.....</i>	<i>139</i>
SGR/007	<i>Registro de Estaciones Hidroagrometeriológica-Ambientales en la red Nacional del SENAMHI.....</i>	<i>140</i>
SGR/008	<i>Registro de Metadata de la Red Nacional de Estaciones.....</i>	<i>141</i>
SGR/009	<i>Monitoreo de la Operatividad de la Red Nacional de Estaciones.....</i>	<i>142</i>
SGR/010	<i>Opiniones Técnicas.....</i>	<i>143</i>
SGR/011	<i>Correspondencia.....</i>	<i>144</i>
DMA/001	<i>Correspondencia.....</i>	<i>145</i>
SPM/001	<i>Opiniones Técnicas.....</i>	<i>146</i>
SPM/002	<i>Estudios e Investigaciones del Impacto del comportamiento atmosférico.....</i>	<i>147</i>
SPM/003	<i>Correspondencia.....</i>	<i>148</i>
SPC/001	<i>Vigilancia Climática.....</i>	<i>149</i>
SPC/002	<i>Pronostico Climático.....</i>	<i>150</i>
SPC/003	<i>Servicios Climáticos.....</i>	<i>151</i>
SPC/004	<i>Notas Técnicas.....</i>	<i>152</i>
SPC/005	<i>Opiniones Técnicas.....</i>	<i>153</i>
SPC/006	<i>Correspondencia.....</i>	<i>154</i>
SMN/001	<i>Operatividad de los modelos de simulación atmosférica.....</i>	<i>155</i>
SMN/002	<i>Asistencia Técnico Científica.....</i>	<i>156</i>
SMN/003	<i>Estudios e Investigaciones sobre modelamiento de la Atmosfera y Cambio climático.....</i>	<i>157</i>
SMN/004	<i>Correspondencia.....</i>	<i>158</i>
SEA/001	<i>Vigilancia Ambiental Atmosférica.....</i>	<i>159</i>
SEA/002	<i>Opiniones Técnicas.....</i>	<i>160</i>
SEA/003	<i>Estudios Ambientales.....</i>	<i>161</i>
SEA/004	<i>Investigaciones Ambientales.....</i>	<i>162</i>
SEA/005	<i>Correspondencia.....</i>	<i>163</i>
DHI/001	<i>Correspondencia.....</i>	<i>164</i>
SPH/001	<i>Vigilancia Hidrológica.....</i>	<i>165</i>
SPH/002	<i>Pronostico Hidrológico.....</i>	<i>166</i>
SPH/003	<i>Avisos Hidrológicos.....</i>	<i>167</i>
SPH/004	<i>Opiniones Técnicas.....</i>	<i>168</i>
SPH/005	<i>Correspondencia.....</i>	<i>169</i>
SEH/001	<i>Opiniones Técnicas.....</i>	<i>170</i>
SEH/002	<i>Estudios Hidrológicos.....</i>	<i>171</i>
SEH/003	<i>Investigaciones Hidrológicos.....</i>	<i>172</i>
SEH/004	<i>Correspondencia.....</i>	<i>173</i>
DAM/001	<i>Correspondencia.....</i>	<i>174</i>



SPA/001	Monitoreo Agrometeorológico.....	175
SPA/002	Pronóstico Agrometeorológico.....	176
SPA/003	Estudios Agrometeorológico.....	177
SPA/004	Opiniones Técnicas.....	178
SPA/005	Monitoreo Fenológico.....	179
SPA/006	Correspondencia.....	180
SEI/001	Opiniones Técnicas.....	181
SEI/002	Estudios Agrometeorológico.....	182
SEI/003	Investigaciones Agrometeorológico.....	183
SEI/004	Correspondencia.....	184
DZ1/001	Información Hidroagrometeorológica ambiental.....	185
DZ1/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.....	186
DZ1/003	Opiniones Técnicas.....	187
DZ1/004	Correspondencia.....	188
DZ2/001	Información Hidroagrometeorológica ambiental.....	189
DZ2/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.....	190
DZ2/003	Opiniones Técnicas.....	191
DZ2/004	Correspondencia.....	192
DZ3/001	Información Hidroagrometeorológica ambiental.....	193
DZ3/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.....	194
DZ3/003	Opiniones Técnicas.....	195
DZ3/004	Correspondencia.....	196
DZ4/001	Información Hidroagrometeorológica ambiental.....	197
DZ4/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.....	198
DZ4/003	Opiniones Técnicas.....	199
DZ4/004	Correspondencia.....	200
DZ5/001	Información Hidroagrometeorológica ambiental.....	201
DZ5/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.....	202
DZ5/003	Opiniones Técnicas.....	203
DZ5/004	Correspondencia.....	204
DZ6/001	Información Hidroagrometeorológica ambiental.....	205
DZ6/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.....	206
DZ6/003	Opiniones Técnicas.....	207
DZ6/004	Correspondencia.....	208
DZ7/001	Información Hidroagrometeorológica ambiental.....	209
DZ7/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.....	210
DZ7/003	Opiniones Técnicas.....	211
DZ7/004	Correspondencia.....	212
DZ8/001	Información Hidroagrometeorológica ambiental.....	213
DZ8/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.....	214
DZ8/003	Opiniones Técnicas.....	215
DZ8/004	Correspondencia.....	216

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL**

DZ9/001	Información Hidroagrometeriológica ambiental.....	217
DZ9/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.....	218
DZ9/003	Opiniones Técnicas.....	219
DZ9/004	Correspondencia.....	220
DZ10/01	Información Hidroagrometeriológica ambiental.....	221
DZ10/02	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.....	222
DZ10/03	Opiniones Técnicas.....	223
DZ10/04	Correspondencia.....	224
DZ11/01	Información Hidroagrometeriológica ambiental.....	225
DZ11/02	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.....	226
DZ11/03	Opiniones Técnicas.....	227
DZ11/04	Correspondencia.....	228
DZ12/01	Información Hidroagrometeriológica ambiental.....	229
DZ12/02	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.....	230
DZ12/03	Opiniones Técnicas.....	231
DZ12/04	Correspondencia.....	232
DZ13/01	Información Hidroagrometeriológica ambiental.....	233
DZ13/02	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.....	234
DZ13/03	Opiniones Técnicas.....	235
DZ13/04	Correspondencia.....	236
ANEXO N° 02.- Tabla de Retención de documentos Archivísticos.....		237
Tabla N° 01 Consejo Directivo.....		238
Tabla N° 02 Presidencia Ejecutiva.....		239
Tabla N° 03 Gestión de Investigación desarrollo e Innovación.....		240
Tabla N° 04 Promoción de Capacitación Técnico Especializada.....		241
Tabla N° 05 Gerencia General.....		242
Tabla N° 06 Comunicaciones.....		243
Tabla N° 07 Atención al Ciudadano y Gestión Documental.....		245
Tabla N° 08 Integridad Institucional.....		247
Tabla N° 09 Asesoría Jurídica.....		249
Tabla N° 10 Planeamiento y Presupuesto.....		250
Tabla N° 11 Planeamiento e Inversión Pública.....		251
Tabla N° 12 Presupuesto.....		252
Tabla N° 13 Modernización y Gestión de la Calidad.....		253
Tabla N° 14 Cooperación Técnica.....		254
Tabla N° 15 Administración.....		255
Tabla N° 16 Abastecimiento.....		256
Tabla N° 17 Tesorería.....		259
Tabla N° 18 Contabilidad.....		261
Tabla N° 19 Recursos Humanos.....		262



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

Tabla N° 20 Tecnología de la Información y la Comunicación.....	264
Tabla N° 21 Dirección Redes de Observación y Datos.....	266
Tabla N° 22 Gestión de Redes de observación.....	267
Tabla N° 23 Gestión de datos.....	269
Tabla N° 24 Meteorología y Evaluación Ambiental atmosférica.....	271
Tabla N° 25 Predicción Meteorológica.....	272
Tabla N° 26 Predicción Climática.....	273
Tabla N° 27 Modelamiento Numérico de la Atmósfera.....	275
Tabla N° 28 Evaluación del Ambiente Atmosférico.....	276
Tabla N° 29 Hidrología.....	278
Tabla N° 30 Predicción Hidrológica.....	279
Tabla N° 31 Estudios e Investigación Hidrológica.....	281
Tabla N° 32 Agrometeorología.....	282
Tabla N° 33 Predicción Agro meteorológica.....	283
Tabla N° 34 Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas.....	285
Tabla N° 35 DZ 1 Piura.....	286
Tabla N° 36 DZ 2-Lambayeque.....	287
Tabla N° 37 DZ 3-Cajamarca.....	288
Tabla N° 38 DZ 4-Lima.....	289
Tabla N° 39 DZ 5-Ica.....	290
Tabla N° 40 DZ 6-Arequipa.....	291
Tabla N° 41 DZ 7-Tacna.....	292
Tabla N° 42 DZ 8 Loreto.....	293
Tabla N° 43 DZ 9 San Martín.....	294
Tabla N° 44 DZ10 Huánuco.....	296
Tabla N° 45 DZ11 Junín.....	296
Tabla N° 46 DZ 12 Cuzco.....	297
Tabla N° 47 DZ 13 Puno.....	298



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI

	SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI
Sección	Consejo Directivo
Código	Nombre de la serie documental
CD/0001	Sesiones del Consejo Directivo
Sección	Presidencia Ejecutiva
Código	Nombre de la serie documental
PREJ/000 1	Resoluciones de Presidencia Ejecutiva
PREJ/000 2	Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión
PREJ/000 3	Correspondencia
Sección	Unidad Funcional de Gestión de la Investigación, Desarrollo e Innovación
Código	Nombre de la serie documental
UFIDI/000 1	Gestión de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i)
UFIDI/000 2	Correspondencia
Sección	Unidad Funcional de Promoción de la Capacitación Técnico Especializada-UFCTE
Código	Nombre de la serie documental
UFCTE/00 01	Promoción de la Capacitación Técnico Científica
UFCTE/00 02	Correspondencia

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL**

Sección	Gerencia General
Código	Nombre de la serie documental
GG/0001	Resoluciones de Gerencia General
GG/0002	Seguimiento del Sistema de Control Interno
GG/0003	Correspondencia
Sección	Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones
Código	Nombre de la serie documental
UFC/0001	Planes de Comunicaciones
UFC/0002	Gestión de la Comunicación hidroagrometeorológica Ambiental
UFC/0003	Gestión de prensa
UFC/0004	Seguimiento de comunicación estratégica e imagen institucional
UFC/0005	Comunicación Social
UFC/0006	Correspondencia
Sección	Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Código	Nombre de la serie documental
UACGD/000 1	Instrumentos de gestión Archivística
UACGD/000 2	Eliminación Documental
UACGD/000 3	Sesiones del Comité Evaluador de Documentos
UACGD/000 4	Instrumentos de Descripción Archivística
UACGD/000 5	Transferencias de Documentos

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL**

UACGD/0006	Servicios Archivísticos
UACGD/0007	Atención al Ciudadano
UACGD/0008	Solicitudes de Acceso a la Información Pública
UACGD/0009	Documentos Autenticados y Certificación de firmas
UACGD/0010	Registros de Visitas
UACGD/0011	Registros de Ingreso de Documentos
UACGD/0012	Gestión del Repositorio
UACGD/0013	Gestión del Auditorio Institucional
UACGD/0014	Correspondencia

Sección	Unidad Funcional de Integridad
Código	Nombre de la serie documental
UFII/0001	Políticas de Integridad
UFII/0002	Cultura de integridad pública
UFII/0003	Canales de denuncias y medidas de protección
UFII/0004	Supervisión y monitoreo del modelo de integridad
UFII/0005	Correspondencia
Sección	Oficina de Asesoría Jurídica
Código	Nombre de la serie documental
OAJ/0001	Opiniones jurídico-legal
OAJ/0002	Correspondencia

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL**

Sección	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Código	Nombre de la serie documental
OPP/001	Correspondencia
Sección	Unidad de Planeamiento e Inversión Pública
Código	Nombre de la serie documental
UI/0001	Planes Institucionales
UI/0002	Inversión Pública
UI/0003	Correspondencia
Sección	Unidad de Presupuesto
Código	Nombre de la serie documental
UP/0001	Programación y Formulación Presupuestaria
UP/0002	Ejecución Presupuestaria
UP/0003	Evaluación Presupuestaria
UP/0004	Correspondencia
Sección	Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad
Código	Nombre de la serie documental
UM/0001	Documentos Normativos Internos
UM/0002	Memorias Anuales
UM/0003	Correspondencia
Sección	Unidad de Cooperación Técnica

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL**

Código	Nombre de la serie documental
UCT/001	Convenios de Cooperación
UCT/002	Eventos Internacionales
UCT/003	Correspondencia
Sección	Oficina de Administración
Código	Nombre de la serie documental
OA/0001	Resoluciones Directorales
OA/0002	Correspondencia
Sección	Unidad de Abastecimiento
Código	Nombre de la serie documental
UA/0001	Cuadro Multianual de Necesidades
UA/0002	Plan Anual de Contrataciones
UA/0003	Procedimientos de selección
UA/0004	Contratos Menores
UA/0005	Constancia de Prestación
UA/0006	Notas de Entrada a Almacén
UA/0007	Pedido de Comprobantes de Salida
UA/0008	Seguro Patrimonial
UA/0009	Inventario Físico de Bienes Muebles
UA/0010	Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales
UA/0011	Saneamiento de Bienes Inmuebles
UA/0012	Mantenimiento y seguridad

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL**

UA/0013	Servicios Generales
UA/0014	Gestión de transporte
UA/0015	Correspondencia
UA/0016	Órdenes de Compra
Sección	Unidad de Tesorería
Código	Nombre de la serie documental
UT/0001	Notas de Pago
UT/0002	Conciliaciones Bancarias
UT/0003	Cartas Fianzas
UT/0004	Recibo de Ingresos
UT/0005	Correspondencia
Sección	Unidad de Contabilidad
Código	Nombre de la serie documental
UC/0001	Libros Contables
UC/0002	Estados Financieros
UC/0003	Notas de Contabilidad
UC/0004	Correspondencia
Sección	Oficina de Recursos Humanos
Código	Nombre de la serie documental
ORH/001	Resoluciones Directorales
ORH/002	Legajo de Personal
ORH/003	Reporte de Planillas de Remuneraciones

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ORH/004	Boletas de Pago
ORH/005	Selección de Personal
ORH/006	Documentos de Gestión de Recursos Humanos
ORH/007	Certificados del Plan de Desarrollo de Personal
ORH/008	Formatos de Gestión de Rendimiento
ORH/009	Descanso Médico
ORH/001 0	Actas de Sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
ORH/011	Exámenes Médicos Ocupacional
ORH/012	Acta de Reuniones de las Negociaciones Colectivas
ORH/013	Registros de Asistencia
ORH/014	Expedientes de Procedimiento Administrativo Disciplinario- PAD
ORH/015	Correspondencia
Sección	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación
Código	Nombre de la serie documental
OTI/0001	Comité de Gobierno y Transformación Digital
OTI/0002	Lineamientos en Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación
OTI/0003	Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación
OTI/0004	Gestión de Seguridad de la Información
OTI/0005	Portal de transferencia Estándar
OTI/0006	Atenciones de soporte e incidencias de servicios Informáticos
OTI/0007	Mantenimiento de Sistemas Informáticos e Infraestructura Tecnológica
OTI/0008	Correspondencia

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

Sección	Dirección de Redes de Observación y Datos
Código	Nombre de la serie documental
DRD/001	Correspondencia
Sección	Subdirección de Gestión de Datos
Código	Nombre de la serie documental
SGD/001	Recepción de datos en tiempo real
SGD/002	Recepción de datos en tiempo diferido
SGD/003	Rescate de datos
SGD/004	Control de calidad de datos
SGD/005	Procesamiento y análisis de datos
SGD/006	Opiniones Técnicas
SGD/007	Información hidroagrometereológica ambiental
SGD/008	Correspondencia
Sección	Subdirección de Gestión de Redes de Observación
Código	Nombre de la serie documental
SGR/001	Evaluaciones de la red Nacional de Estaciones
SGR/002	Diagnóstico de la Infraestructura y equipamiento de la red Nacional de Estaciones
SGR/003	Operación y Mantenimiento de la red Nacional de Estaciones
SGR/004	Certificaciones de comprobaciones
SGR/005	Certificación de calibración
SGR/006	Inspección y supervisión de la red Nacional de Estaciones
SGR/007	Registro de estaciones Hidroagrometereológicas-ambientales en la Red Nacional del SENAMHI

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL**

SGR/008	Registro de Metadata de la red nacional de Estaciones
SGR/009	Monitoreo de la operatividad de la Red Nacional de Estaciones
SGR/010	Opiniones Técnicas
SGR/011	Correspondencia
Sección	Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental y Atmosférica
Código	Nombre de la serie documental
DMA/000 1	Correspondencia
Sección	Subdirección de Predicción Meteorológica
Código	Nombre de la serie documental
SPM/000 1	Opiniones técnicas
SPM/000 2	Estudios e Investigaciones del Impacto del comportamiento atmosférico
SPM/000 3	Correspondencia
Sección	Subdirección de Predicción Climática
Código	Nombre de la serie documental
SPC/000 1	Vigilancia Climática
SPC/000 2	Pronóstico Climático
SPC/000 3	Servicios Climáticos
SPC/000 4	Notas Técnicas
SPC/000 5	Opiniones Técnicas
SPC/000 6	Correspondencia
Sección	Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmósfera
Código	Nombre de la serie documental

SMN/000 1	Operatividad de los modelos de simulación atmosférica
SMN/000 2	Asistencia Técnico Científica
SMN/000 3	Estudios e Investigaciones sobre modelamiento de la Atmósfera y Cambio climático Correspondencia
SMN/000 4	Correspondencia
Sección	Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico
Código	Nombre de la serie documental
SEA/000 1	Vigilancia Ambiental Atmosférica
SEA/000 2	Opiniones Técnicas
SEA/000 3	Estudios Ambientales
SEA/000 4	Investigaciones Ambientales
SEA/000 5	Correspondencia
Sección	Dirección de Hidrología
Código	Nombre de la serie documental
DHI/0001	Correspondencia
Sección	Subdirección de Predicción Hidrológica
Código	Nombre de la serie documental
SPH/000 1	Vigilancia Hidrológica
SPH/000 2	Pronóstico Hidrológico
SPH/000 3	Avisos Hidrológicos
SPH/000 4	Opiniones Técnicas
SPH/000 5	Correspondencia

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL**

Sección	Subdirección de Estudios e Investigaciones Hidrológicas
Código	Nombre de la serie documental
SEH/000 1	Opiniones Técnicas
SEH/000 2	Estudios hidrológicos
SEH/000 3	Investigaciones hidrológicas
SEH/000 4	Correspondencia
Sección	Dirección de Agrometeorología
Código	Nombre de la serie documental
DAM/000 1	Correspondencia
Sección	Subdirección de Predicción Agrometeorológica
Código	Nombre de la serie documental
SPA/000 1	Monitoreo agrometereológico
SPA/000 2	Pronóstico agrometereológico
SPA/000 3	Estudios agrometereológico
SPA/000 4	Opiniones técnicas agrometereológico
SPA/000 5	Monitoreo Fenológico
SPA/000 6	Correspondencia
Sección	Subdirección de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas
Código	Nombre de la serie documental
SEI/0001	Opiniones Técnicas
SEI/0002	Estudios Agrometereológico
SEI/0003	Investigaciones Agrometeorológicas

SEI/0004	Correspondencia
Sección	Dirección Zonal 1-13
Código	Nombre de la serie documental
DZ00/000 1	Información hidroagrometeorológica ambiental
DZ00/000 2	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones
DZ00/000 3	Opiniones técnicas
DZ00/000 4	Correspondencia

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES														
1.1. Región			1.2. Entidad											
Lima			Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI											
1.3. Unidad de Organización			1.4. Documento de Gestión											
Consejo Directivo			Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI											
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código										
Consejo Directivo		Sesiones del Consejo Directivo		CD/001										
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN														
3.1. Definición														
Documentos que corresponden a los acuerdos establecidos en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Directivo del SENAMHI, en base a las funciones establecidas en la normativa vigente.														
3.2. Tipos Documentales que la integran														
Actas de Sesiones del Consejo Directivo (tipo documental colocado en el Libro de Actas).														
3.3. Frecuencia de servicio														
Alta () Media (X) Baja () Nula ()														
3.4. Marco normativo														
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículo 9 - Funciones del Consejo Directivo. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Presidencial Ejecutiva N° 179-2017-SENAMHI, que aprueba el "Reglamento Interno del Consejo Directivo del SENAMHI", Capítulo IV de las Actas y Resoluciones del Consejo Directivo, Artículo 16.														
3.5. Accesibilidad														
Pública														
3.6. Características Físicas del Documento														
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()														
Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros ()														
Medio de almacenamiento:														
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo ()														
Otros :														
3.7. Sistema informático o sistema de información														
SGD () Otros (Registro manual)														
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
25 de Noviembre del 2025														
4.1. Valor de la serie documental														
4.2 Período de Retención (expresado en años)														
4.3. Total en Años														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">Archivo de Gestión (AG)</th> <th style="width: 15%;">Archivo de Periférico (AP)</th> <th style="width: 15%;">Archivo Central (AC)</th> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 15%;"></th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">28</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td></td> </tr> </table>					Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)			2	0	28	30	
Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)												
2	0	28	30											
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS														
 Presidente del CED  Representante de OAJ  Representante de la UACGD Secretaría Técnica  Representante del AC  Funcionario responsable de los documentos a evaluados.														



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Presidencia Ejecutiva		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Presidencia Ejecutiva	Resoluciones de Presidencia Ejecutiva		PREJ/001	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental		
Documentos de carácter oficial, que representan actos administrativos emitidos por la Presidencia Ejecutiva, en el ámbito de su competencia y en el marco de las normas de derecho público.				
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.2 Período de Retención (expresado en años)		
Resoluciones de Presidencia Ejecutiva, Informe, Informe Técnico, Informe Legal, Nota de Elevación, Memorando, Proveído, Notificación, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio		4.3. Total en Años		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículo 10.- Funciones de Presidencia Ejecutiva; Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Título I Capítulo I de los actos administrativos, Artículo 1.- Concepto de acto administrativo.		 Presidente del CED		
3.5. Accesibilidad		 Representante de OAJ		
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento		 Representante de la UACGD Secretaría Técnica		
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :		 Representante del AC		
3.7. Sistema informático o sistema de información		 Funcionario responsable de los documentos a evaluar.		
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
25 de Noviembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Presidencia Ejecutiva		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Presidencia Ejecutiva	Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión		PREJ/002	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental		
Conjunto de documentos que corresponden a la Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión respecto a la obligación que tiene el Titular Saliente de la entidad para dar cuenta al Titular Entrante. Conforme a las normas emitidas por la Contraloría General de la República como ente técnico rector del Sistema Nacional de Control.				
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.2 Período de Retención (expresado en años)		
Informe, Acta, Formato; entre otros documentos cuando corresponda.				
3.3. Frecuencia de servicio		4.3. Total en Años		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículo 10 - Funciones de Presidencia Ejecutiva. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Contraloría N° 105-2024-CG, que aprueba la Directiva N° 002-2024-CG/PREVI "Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión" 7.1. Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares, 7.1.2.1.3. Etapas, literal d) 7.2. Proceso de Transferencia de Gestión, Subnumeral 7.2.3.1.3.Etapas, literal f)		 Presidente del CED		
3.5. Accesibilidad		 Representante de OAJ		
3.6. Características Físicas del Documento		 Representante de la UACGD Secretaría Técnica		
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:		 Representante del AC		
3.7. Sistema informático o sistema de información		 Funcionario responsable de los documentos a evaluados		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
25 de Noviembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Presidencia Ejecutiva		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Presidencia Ejecutiva	Correspondencia		PREJ/003	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Conjunto de documentos emitidos y recibidos por la Presidencia Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia, que corresponden a las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades en la entidad. Así como con las entidades públicas y privadas, personas naturales y jurídicas.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Oficio, Oficio Múltiple, Carta, Memorando, Memorando Múltiple, Nota de Elevación, Proveído; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 10; Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Pública			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Representante del AC	
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros : Sistema de Trámite Documental (STD)			 Funcionario responsable de los documentos a evaluar	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
25 de Noviembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Presidencia Ejecutiva		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gestión de la Investigación, Desarrollo e Innovación		Gestión de la Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i)		UFIDI/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden al cumplimiento de la gestión I+D+i, conforme a las normas establecidas por el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI y el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONCYTEC), como ente rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Nota de Elevación, Proveedor.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 10 y 11. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 062-2024-PCM, Decreto Supremo N° 062-2024-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI). Decreto Supremo N° 093-2025-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación al 2030 (POLCTI). Resolución de Gerencia General N° 001-2024-SENAMHI/GG, que crea la Unidad Funcional de Gestión de la investigación, Desarrollo e Innovación (UFIDI).				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros (X) Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo (X) Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
25 de Noviembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	10	12
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Presidencia Ejecutiva		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gestión de la Investigación, Desarrollo e Innovación		Correspondencia		UFIDI/002
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos emitidos y recibidos por la UFIDI, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Memorando, Memorando Múltiple, Informe, Nota de Elevación, Proveído, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI); Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 10 y 11; Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; Resolución de Gerencia General N° 001-2024-SENAMHI/GG, que crea la Unidad Funcional de Gestión de la investigación, Desarrollo e Innovación (UFIDI); Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo (X)				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
25 de Noviembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	4	6
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				



PERÚ

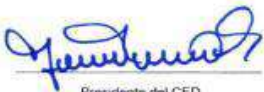
Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Presidencia Ejecutiva		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Promoción de la Capacitación Técnico Especializada		Promoción de la capacitación técnica científica		UFCTE/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que corresponden a la gestión de la promoción de la capacitación técnica científica para especialistas del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, así también para los miembros de la comunidad técnica científica de los servicios meteorológicos e hidrológicos.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Nota de Elevación, Proveído, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificado por la Ley N° 27188. Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Gerencia General N° 043-2024-SENAMHI/GG, que crea la la Unidad Funcional de la Promoción de la Capacitación Técnico Especializada - UFCTE. Resolución 31 (EC-70) - Enseñanza y Formación Profesional, emitida por la Organización Meteorológica Mundial (OMM).			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Pública			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central	
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros :			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
15 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Presidencia Ejecutiva		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Promoción de la Capacitación Técnico Especializada		Correspondencia		UFCTE/002
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Documentos que corresponden a la Unidad Funcional de Promoción de la Capacitación Técnico Especializada (UFCTE) que se emiten o reciben de los órganos y unidades del SENAMHI, en atención a las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos; así como, con los organismos nacionales e internacionales (Universidad Nacional Agraria La Molina, Centros Regionales de Formación de la OMM, otras instituciones técnicas-científicas asociadas con el fortalecimiento de capacidades del personal especialista), dentro del ámbito de su competencia.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.1. Valor de la serie documental	
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Nota de Elevación, Carta, Proveído, Correo electrónico (de organismos internacionales).				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificado por la Ley N° 27188. Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Gerencia General N° 043-2024-SENAMHI/IGG, que crea la Unidad Funcional de la Promoción de la Capacitación Técnico Especializada - UFCTE. Resolución 31 (EC-70) - Enseñanza y Formación Profesional, emitida por la Organización Meteorológica Mundial (OMM).			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Pública			 Representante de la UAGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central	
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros: .			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
15 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gerencia General		Resoluciones de Gerencia General		GG/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos resolutivos de carácter oficial que expresa la decisión de la Gerencia General en el ejercicio de sus funciones.			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.3. Total en Años	
Resolución de Gerencia General, Informe, Informe Técnico, Informe Legal, Memorando, Nota de Elevación, Notificación, entre otros (Resoluciones de temas internos, Recursos de Apelación, Presentación de descargos, Solicitudes).			Archivo de Gestión (AG)	
3.3. Frecuencia de servicio			Archivo de Periférico (AP)	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			Archivo Central (AC)	
3.4. Marco normativo			Permanente	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 12 y 13; Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado; Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.			2	
3.5. Accesibilidad			0	
Pública			28	
3.6. Características Físicas del Documento			30	
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros ()			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)			Funcionario responsable de los documentos a evaluar	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Gerencia General	Implementación del Sistema de Control Interno		GG/002	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental		
Documentos que corresponden al desarrollo de las actividades para la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú.				
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.2 Período de Retención (expresado en años)		
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Acta, Nota de Elevación, Entregable/s registrado/s, visados y remitidos a la Contraloría General de la República (CGR) en el Apicativo Informático del Sistema de Control Interno (SCI), Oficio, Proveído; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio		4.3. Total en Años		
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 12 y 13. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado". Resolución de Gerencia General N° 041-2024-SENAMHI/GG, que modifica el Procedimiento de Implementación del Sistema de Control Interno (SCI), con Código E.01.01.01, Versión 02; en atención a las nuevas disposiciones efectuadas a través de la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, y sus modificatorias.		 Presidente del CED		
3.5. Accesibilidad		 Representante de OAJ		
3.6. Características Físicas del Documento		 Representante de la UACGD Secretaría Técnica		
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato : PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros : 3.7. Sistema informático o sistema de información SGD (X)		 Representante del AC		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Funcionario responsable de los documentos a evaluar		
24 de Noviembre del 2025				

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gerencia General		Correspondencia		GG/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos emitidos y recibidos de la Gerencia General para el cumplimiento de las gestiones y coordinaciones administrativas dentro del ámbito de su competencia.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Oficio, Carta, Memorando, Nota de Elevación, Proveído, Memorando Múltiple.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 12 y 13. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (☐) Digital (☒) Electrónico (☐) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☐) Excel (☐) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros: _____				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (☒) Plataforma (☐) Otros (☐)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	4	6
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACED - Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				



PERÚ

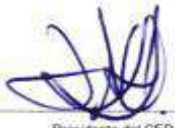
Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión				
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código			
Comunicaciones	Planes de Comunicaciones		UFC/001			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años	
Documentos que corresponden a la planificación de objetivos, estrategias y actividades de comunicación en el SENAMHI, a fin de garantizar la coherencia de las comunicaciones y contribuir a los objetivos estratégicos institucionales.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)		Archivo Central (AC)
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	6	0	24	30
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Nota de Elevación, entre otros documentos.						
3.3. Frecuencia de servicio						
Alta () Media (X) Baja () Nula ()						
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188, Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 12 y 13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 009-2025-PCM, que aprueba el Plan Multisectorial ante Heladas y Frio 2025-2027, IV.2. Intervenciones del Plan, Cuadro 2. Intervenciones del PMHF 2025-2027, tipo de intervención y nivel de priorización; Eje 1. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 220-2016/SENAMHI, que establece la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones. Resolución de Secretaría General N° 46-2016/SENAMHI, que establece las tareas de la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones de la Secretaría General del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Resolución de Gerencia General N° 031-2025-SENAMHI/GG, que aprueba el "Plan Institucional de Comunicación 2025-2030 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI".		 Presidente del CED				
3.5. Accesibilidad		 Representante de OAJ				
3.6. Características Físicas del Documento		 Representante de la UAGD Secretaría Técnica				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :		 Responsable del Archivo Central				
3.7. Sistema informático o sistema de información		 Funcionario responsable de los documentos evaluados				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD						
24 de Noviembre del 2025						



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región Lima		1.2. Entidad Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización Gerencia General		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección Comunicaciones	2.2. Nombre de la Serie Gestión de la comunicación hidroagrometeorológica ambiental		2.3. Código UFC/002	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición Documentos que corresponden a la gestión de la comunicación hidroagrometeorológica ambiental para la difusión de la información y monitoreo de peligros relacionados a la gestión de riesgos de desastres, en coordinación con las Direcciones de Línea para elaborar las piezas gráficas y audiovisuales para la toma de decisiones. Referido a la difusión de avisos meteorológicos, hidrológicos y fenómenos asociados a través de mensaje de texto (SMS) y actualización del directorio de autoridades de Gestión del Riesgo de Desastres - GRD, para el envío oportuno de los avisos a través de SMS y mediante correo electrónico. Así como, la emisión de avisos a través de contenidos y redes sociales, contenidos audiovisuales institucionales, contenidos educativos, contenidos gráficos digitales institucionales, contenidos informativos y supervisión de campañas en redes sociales.				
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe, Piezas gráficas y audiovisuales, Memorando, Memorando Múltiple, Nota de Elevación, entre otros documentos.				
3.3. Frecuencia de servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 12 y 13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 009-2025-PCM, que aprueba el Plan Multisectorial ante Heladas y Frías 2025-2027, IV.2. Intervenciones del Plan, Cuadro 2. Intervenciones del PMHF 2025-2027, tipo de intervención y nivel de priorización, Eje 1. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 220-2016/SENAMHI, que establece la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones. Resolución de Secretaría General N° 46-2016/SENAMHI, que establece las tareas de la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones de la Secretaría General del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Resolución de Gerencia General N° 031-2025-SENAMHI/IGG, que aprueba el "Plan Institucional de Comunicación 2025-2030 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI".				
3.5. Accesibilidad Público, salvo excepciones conforme a la normativa vigente				
3.6. Características Físicas del Documento Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros : 3.7. Sistema informático o sistema de información SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 24 de Noviembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	6	0	24	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED  Representante de OAJ  Representante de la UACOD - Secretaría Técnica  Responsable del Archivo Central  Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Comunicaciones	Gestión de Prensa		UFC/003	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la comunicación establecida con los medios de comunicación para el desarrollo de talleres de vocería, entrevistas especializadas, conferencias y difusión de las notas de prensa, a fin de fortalecer la imagen del SENAMHI como referente en la provisión de información de los servicios climáticos en el Perú. Considerando para ello, coordinaciones previas entre la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones, Alta Dirección, las Direcciones de Línea y Direcciones Zonales.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando, Mmearando Multiple, Nota de Elevación, entre otros documentmos.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 12 y 13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 009-2025-PCM, que aprueba el Plan Multisectorial ante Heladas y Friaje 2025-2027, IV.2. Intervenciones del Plan, Cuadro 2. Intervenciones del PMHF 2025-2027, tipo de intervención y nivel de priorización; Eje 1. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 220-2016/SENAMHI, que establece la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones. Resolución de Secretaría General N° 46-2016/SENAMHI, que establece las tareas de la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones de la Secretaría General del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Resolución de Gerencia General N° 059-2024-SENAMHI/GG, Directiva N° 003-2024-SENAMHI/GG: Gestión de la Comunicación Institucional a través de Voceros. Resolución de Gerencia General N° 031-2025-SENAMHI/GG, que aprueba el "Plan Institucional de Comunicación 2025-2030 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI".				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	3	0	2	5
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CEN				
 Representante de GAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región Lima		1.2. Entidad Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI					
1.3. Unidad de Organización Gerencia General		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección Comunicaciones	2.2. Nombre de la Serie Seguimiento de comunicación estratégica e imagen institucional		2.3. Código UFC/004				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1. Definición Documentos que corresponden a la elaboración de estrategias e identificación de oportunidades de comunicación en los proyectos desarrollados por el SENAMHI con la Cooperación Internacional y/o a través de los programas presupuestales en los que participa. Así como, la organización de talleres para periodistas y comunicadores, en el marco de la gestión de riesgos de desastres, y la organización y participación en ferias con fines informativos y/o educativos.		4.1. Valor de la serie documental Temporal		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años 5	
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe, Memorando, Notas de Elevación, entre otros documentos.				Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)		Archivo Central (AC)
3.3. Frecuencia de servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()		3				0	2
3.4. Marco normativo Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 12 y 13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 009-2025-PCM, que aprueba el Plan Multisectorial ante Heladas y Frio 2025-2027, IV.2. Intervenciones del Plan, Cuadro 2. Intervenciones del PMHF 2025-2027, tipo de intervención y nivel de priorización, Eje 1. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 220-2016/SENAMHI, que establece la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones. Resolución de Secretaría General N° 46-2016/SENAMHI, que establece las tareas de la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones de la Secretaría General del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Resolución de Gerencia General N° 031-2025-SENAMHI/IGG, que aprueba el "Plan Institucional de Comunicación 2025-2030 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI".		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.5. Accesibilidad Pública		 Presidente del CED					
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros:		 Representante de la UACGD Secretaría Técnica					
3.7. Sistema informático o sistema de información SGD (X)		 Responsable del Archivo Central					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 24 de Noviembre del 2025		 Jefe de Unidad responsable de documentos evaluados					



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 05

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Comunicaciones		Comunicación Social		UFC/005
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Conjunto de documentos que corresponden a lograr el posicionamiento del SENAMHI, a nivel Nacional como Institución Técnica Científica, a través de la gestión de la información, utilizando los canales de comunicación institucional oficiales para lograr la eficiencia en la difusión de la información científica.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando, Nota de Elevación.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188 Ley N° 29684, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 31250, Ley el Sistema nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 12 y 13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 009-2025-PCM, que aprueba el Plan Multisectorial ante Heladas y Friaje 2025-2027, IV.2. Intervenciones del Plan, Cuadro 2. Intervenciones del PMHF 2025-2027, tipo de intervención y nivel de priorización. Eje 1. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 220-2016/SENAMHI, que establece la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones. Resolución de Secretaría General N° 46-2016/SENAMHI, que establece las tareas de la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones de la Secretaría General del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Resolución de Gerencia General N° 031-2025-SENAMHI/GG, que aprueba el "Plan Institucional de Comunicación 2025-2030 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI".				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Externo () Otros: ()				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	3	0	2	5
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CEO				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

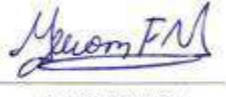
Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 06

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Comunicaciones		Correspondencia		UFC/006
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Conjunto de documentos emitidos y recibidos que corresponden a las comunicaciones entre la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones, los órganos y unidades del SENAMHI, así como con las entidades públicas y privadas, en el ámbito de su competencia.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Memorando, Memorando Múltiple, Nota de Elevación, Oficio, Carta, Proveído.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 12 y 13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 220-2016/SENAMHI, que establece la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones. Resolución de Secretaría General N° 46-2016/SENAMHI, que establece las tareas de la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones de la Secretaría General del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X) Plataforma () Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	3	0	2	5
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACCD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Responsable de documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión				
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código			
Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Instrumentos de Gestión Archivística		UACGD/001			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)				
Documentos que corresponden a las actividades administrativas y técnicas orientadas a la planificación, ejecución, control, supervisión, evaluación y mejora continua de los Archivos en el SENAMHI.						
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.1. Valor de la serie documental	4.3. Total en Años			
Informe, Memorando, Memorando Múltiple Plan de Trabajo Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas Programa de Control de Documentos Archivísticos Cuadro de Clasificación del Fondo Propuestas normativas						
3.3. Frecuencia de servicio		Permanente	2	0	28	30
Alta () Media (X) Baja () Nula ()						
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI. Decreto Supremo N° 024-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas". Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas". Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2018/SENAMHI, que crea la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2018/SENAMHI.		 Presidente del CED				
3.5. Accesibilidad		 Representante de DAJ				
3.6. Características Físicas del Documento		 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros : 3.7. Sistema informático o sistema de información SGD (X)		 Representante del AC				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				
24 de Noviembre del 2025						



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documental		Eliminaciones de Documentos		UACGD/002
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la propuesta de eliminación de documentos al vencimiento de su periodo/plazo de retención, de acuerdo al Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) vigente. Documentos sustentatorios, a través de los cuales SENAMHI solicitará la autorización al Archivo General de la Nación.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Oficio, Informe, Memorando, Inventarios, Muestras documentales, Acta, Resolución Jefatural del Archivo General de la Nación (mediante el cual autoriza la eliminación de documentos solicitados por el SENAMHI), entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (X) Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27166. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, Directiva N° 001-2018-AGN/DIA, "Norma para la eliminación de documentos de archivo del Sector Público", y modificatorias. Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas". Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/JEF, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas". Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas". Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2018/SENAMHI, que crea la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2018/SENAMHI.				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	2	0	28	30
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CEA				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo ()				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
6. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre del 2025				



PERÚ

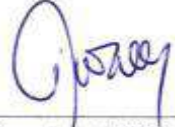
Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documental		Sesiones del Comité Evaluador de Documentos		UACGD/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a las sesiones del Comité Evaluador de Documentos (CED) del SENAMHI, mediante el cual se establece los acuerdos del CED dependiendo de los casos que se presenten en agenda, tales como: la elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA), el procedimiento de eliminación de documentos o por invitación del CED sobre el estado situacional de los archivos de las unidades de organización en la entidad u otros.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple, Proveído, Acta.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. TÍTULO II Tratamiento de datos personales. Artículo 17. Confidencialidad de datos personales. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, Directiva N° 001-2018-AGN/DAI, "Norma para la eliminación de documentos de archivo del Sector Público", y modificatorias. Resolución Jefatural N° 02-2019-AGN/AGN/J. Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas". Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/JEF, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas". Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA, "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública". Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que Directiva N° 010-2020-AGN/DDPA, "Norma para Servicios Archivísticos en la Entidad Pública". Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas". Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2018/SENAMHI, que crea la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2018/SENAMHI.				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	2	0	28	30
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Instrumentos de Descripción Archivística		UACGD/004	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental		
Documentos que corresponden al proceso de descripción archivística, a fin de elaborar instrumentos descriptivos (inventarios) a través de los cuales se pueda localizar, acceder, recuperar y tener un control adecuado de los documentos archivísticos que se custodian en el Archivo Central del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Inventarios.				
3.3. Frecuencia de servicio		4.3. Total en Años		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas". Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA "Norma para la Descripción Archivística en la Entidad Pública". Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas". Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2018/SENAMHI, que crea la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2018/SENAMHI.		 Presidente del CED		
3.5. Accesibilidad		 Representante de OAJ		
3.6. Características Físicas del Documento		 Representante de la UACGD Secretaría Técnica		
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros:		 Representante del AC		
3.7. Sistema informático o sistema de información		 Funcionario responsable de los documentos a evaluar		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 05

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documental		Transferencia de Documentos		UACGD/005
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que corresponden al traspaso de la fracción de serie documental remitida por el Archivo de Gestión o Periférico al Archivo Central para su custodia, al vencimiento de su periodo de retención establecido en el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) o de acuerdo al Cronograma Anual de Transferencia de Documentos Archivísticos.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Inventario de Transferencia; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas". Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/JEF, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas". Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas". Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2018/SENAMHI, que crea la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2018/SENAMHI.			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Pública			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Representante del AC	
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()			 Funcionario responsable de los documentos a evaluar	
Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 06

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documental		Servicios Archivísticos		UACGD/006
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden al servicio archivístico, a fin de satisfacer el requerimiento de documentos e información en el SENAMHI, en las modalidades: consulta, préstamo y reprografía. Teniendo presente las restricciones por confidencialidad, restricción de información de datos personales, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Así como el grado de deterioro del documento solicitado.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Formato de Solicitud de Servicio Archivístico, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27185. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. TÍTULO II Tratamiento de datos personales. Artículo 17. Confidencialidad de datos personales. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1612, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Resolución Jefatural N° 242-2018-AGNUJ, Directiva N° 001-2018-AGN/DAL, "Norma para la eliminación de documentos de archivo del Sector Público", y modificatorias. Resolución Jefatural N° 02-2019-AGN/AGNUJ. Resolución Jefatural N° 021-2019-AGNUJ, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas". Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/UEF, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas". Resolución Jefatural N° 010-2020-AGNUJ, que Directiva N° 010-2020-AGN/DDPA "Norma para Servicios Archivísticos en la Entidad Pública". Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/UEF, que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas". Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2018/SENAMHI, que crea la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2018/SENAMHI.				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	13	15
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de GAD				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				
3.5. Accesibilidad				
Público, salvo las excepciones indicadas en la normativa vigente				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 07

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documental		Atención al Ciudadano		UACGD/007
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden al desarrollo de actividades para la atención de quejas, reclamos y sugerencias que efectúen los ciudadanos/as y usuarios/as en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Libro de Reclamaciones, Formato de seguimiento y control de quejas reclamos y sugerencias.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (X) Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que Directiva N° 010-2020-AGN/DDPA "Norma para Servicios Archivísticos en la Entidad Pública". Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2018/SENAMHI, que crea la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2018/SENAMHI Procedimiento: PR.GG-002: Atención de quejas, Reclamos y Sugerencias (Abril 2020)				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	10	12
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 08

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documental		Solicitudes de Acceso a la Información Pública		UACGD/008
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la atención y seguimiento de solicitudes de acceso a la información pública en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú — SENAMHI, en coordinación con los órganos y unidades.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Notificación de entrega de información pública.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que Directiva N° 010-2020-AGN/DDPA "Norma para Servicios Archivísticos en la Entidad Pública". Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2016/SENAMHI, que crea la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2018/SENAMHI. Procedimiento: PR-GG-007 Atención y Seguimiento de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	10	12
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre del 2025				
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD, Secretaría Técnica				
 Representante del AG				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				



PERÚ

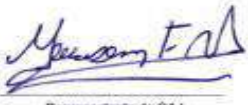
Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 09

1. DATOS GENERALES						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión				
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código			
Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Documentos Autenticados y Certificación de Firmas		UACGD/009			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)				
Documentos a través de los cuales se evidencia la gestión del fedatario respecto a su designación, renovación, así como el registro de documentos autenticados y certificación de firmas conforme a la normativa interna del régimen de fedatarios en la entidad y de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.						
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.1. Valor de la serie documental	4.3. Total en Años			
Informe, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple, Acta de apertura del Libro de Registro de Documentos Autenticados y Certificación de Firmas, Registro Mensual de Documentos Autenticados y Certificación de Firmas, Sellos para la autenticación de documentos y certificación de firmas, Constancia de retención de documentos originales para autenticación de copias, Libro de Registro de Documentos Autenticados y Certificación de Firmas.						
3.3. Frecuencia de servicio		Permanente	3	0	27	30
Alta () Media () Baja (X) Nula ()						
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188, Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias, Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2018/SENAMHI, y su modificatoria efectuada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2018/SENAMHI, Resolución de Gerencia General N° 010-2023-SENAMHI/GG, que modifica la Directiva N° 01-2018-SENAMHI/SG "Régimen de Fedatarios en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI", aprobada por la Resolución de Secretaría General N° 006-2018/SENAMHI		 Presidente UACGD				
3.5. Accesibilidad		 Representante de OAJ				
3.6. Características Físicas del Documento		 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :		 Representante del AC				
3.7. Sistema informático o sistema de información		 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD						
24 de Noviembre del 2025						



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 10

1. DATOS GENERALES						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión				
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código			
Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Registros de Visitas		UACGD/010			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
Documentos que corresponden al Registro de las Visitas en Línea en la plataforma en donde se registra y publica información, en tiempo real, de las visitas que reciben los funcionarios y servidores públicos.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	0	8	10
Informe, Reporte						
3.3. Frecuencia de servicio						
Alta () Media (X) Baja () Nula ()						
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, su modificatoria Ley N° 2718 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley 28024, Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI Decreto Supremo N° 099-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024 que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, Decreto Supremo que Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2022-PCM-SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP "Lineamientos para asegurar la integridad y transparencia en las gestiones de intereses y otras actividades a través del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales" Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2018/SENAMHI, y su modificatoria efectuada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2018/SENAMHI		 Presidente del CED				
3.5. Accesibilidad		 Representante de OAJ				
3.6. Características Físicas del Documento		 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:		 Representante del AC				
3.7. Sistema informático o sistema de información		 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD						
24 de Noviembre del 2025						



PERÚ

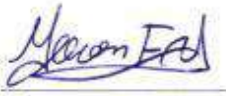
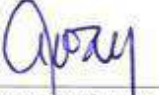
Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 11

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2018-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documental		Registro de ingreso de documentos		UACGD/011
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Registro de los documentos ingresados en la Mesa de Partes (recepción físico o virtual) del SENAMHI y su respectiva derivación.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, reporte, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2018-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2018/SENAMHI, y su modificatoria efectuada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2018/SENAMHI. Procedimiento: PR-GG-005 Recepción, Emisión, Despacho, y Archivo de Documentos (Diciembre 2020) Versión: 01.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (☒)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	4	6
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				



PERÚ

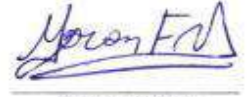
Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 12

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documental		Gestión del Repositorio		UACGD/012
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la administración del repositorio institucional el cual se orienta en registrar, centralizar, preservar y difundir información científica-técnica de producción intelectual con acceso abierto a fin de satisfacer las necesidades de información.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Memorando, Memorando Múltiple, Informe, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto. Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 12 y 13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2018/SENAMHI, y su modificatoria efectuada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2018/SENAMHI. Procedimiento: PR-GG-008 Gestión del Repositorio Institucional (Noviembre 2021)				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	10	12
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD, Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 13

1. DATOS GENERALES																	
1.1. Región		1.2. Entidad															
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión															
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																	
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código														
Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Gestión del Auditorio Institucional		UACGD/013														
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN															
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</th> <th colspan="3" style="width: 60%;">4.2. Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">Archivo de Gestión (AG)</th> <th style="width: 20%;">Archivo Periférico (AP)</th> <th style="width: 20%;">Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>Documentos que corresponden al adecuado uso, administración, reserva, mantenimiento y control del Auditorio Institucional del SENAMHI, con el propósito de garantizar su correcta operación, conservación y disponibilidad para el desarrollo de las actividades institucionales, así como para el uso de otras entidades públicas.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Documentos que corresponden al adecuado uso, administración, reserva, mantenimiento y control del Auditorio Institucional del SENAMHI, con el propósito de garantizar su correcta operación, conservación y disponibilidad para el desarrollo de las actividades institucionales, así como para el uso de otras entidades públicas.				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años											
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)														
Documentos que corresponden al adecuado uso, administración, reserva, mantenimiento y control del Auditorio Institucional del SENAMHI, con el propósito de garantizar su correcta operación, conservación y disponibilidad para el desarrollo de las actividades institucionales, así como para el uso de otras entidades públicas.																	
3.2. Tipos Documentales que la integran																	
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Nota de Elevación, Proveído, entre otros.																	
3.3. Frecuencia de servicio																	
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)																	
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS															
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 12 y 13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2018/SENAMHI, y su modificatoria efectuada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2018/SENAMHI. Instructivo: IN-GG-001 Gestión del Auditorio Institucional Versión 01 (Junio 2020)		 Presidente del CED Representante de OAJ Representante de la UACGD Secretaría Técnica Representante del AC Funcionario responsable de los documentos a evaluarlos															
3.5. Accesibilidad																	
Pública																	
3.6. Características Físicas del Documento																	
Soporte: Papel (☐) Digital (☒) Electrónico (☐) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☐) Excel (☐) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros:																	
3.7. Sistema informático o sistema de información																	
SGD (☒)																	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																	
24 de Noviembre del 2025																	



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 14

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documental		Correspondencia		UACGD/014
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos emitidos y recibidos por la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones y coordinaciones con los órganos y unidades del SENAMHI, así como con entidades públicas y privadas.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Memorando, Memorando Múltiple, Informe, Nota de Elevación, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 12 y 13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2018/SENAMHI, que crea la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2018/SENAMHI. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
3.6. Características Físicas del Documento			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros :			 Representante del AC	
3.7. Sistema informático o sistema de información			 Funcionario responsable de los documentos a evaluar	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Integridad Institucional		Políticas de Integridad		UFII/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a las políticas internas, medidas y disposiciones sobre idoneidad, transparencia, probidad, gestión de obsequios, gestión de intereses, conflictos de intereses, entre otras materias, establecidas de manera obligatoria o facultativa en la entidad, como estándares de cumplimiento y buenas prácticas, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Nota de Elevación, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público. Resolución de Gerencia General N° 037-2023-SENAMHI/GG, que crea la Unidad Funcional de Integridad Institucional, dependiente de la Gerencia. Resolución de Gerencia General N° 078-2025-SENAMHI/GG, Programa de Integridad del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, correspondiente al año 2025.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre 2025				
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UAGSD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Integridad Institucional		Cultura de integridad pública		UII/002
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la ejecución continua de actividades destinadas a promover buenas prácticas en integridad y ética pública, así como la promoción de valores y principios éticos a través de capacitaciones y difusiones; prevención y mitigación de conflicto de intereses; fortalecimiento de la capacidad preventiva frente a los actos de corrupción.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Nota de Elevación, Formularios, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público. Resolución de Gerencia General N° 037-2023-SENAMHI/IGG, que crea la Unidad Funcional de Integridad Institucional, dependiente de la Gerencia. Resolución de Gerencia General N° 078-2025-SENAMHI/IGG, Programa de Integridad del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, correspondiente al año 2025.				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	2	0	28	30
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACOG, Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Integridad Institucional		Canales de denuncias y medidas de protección		UFII/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que corresponden a la adopción de mecanismos de denuncia para advertir la ocurrencia de posibles prácticas antiéticas o corruptas, incluyendo la adecuada canalización, atención y seguimiento de las denuncias; así como el otorgamiento oportuno de las medidas de protección al denunciante en los casos que corresponda.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Informe, Memorando, Cartas, Oficio, Nota de Elevación, Denuncia; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe. Artículo 6 - Principio de reserva. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI Decreto Supremo N° 010-20217-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe. Artículos 2, 3 y 4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCIM-SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2023-PCIM-SIP "Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano." Resolución de Gerencia General N° 037-2023-SENAMHI/GG, que crea la Unidad Funcional de Integridad Institucional, dependiente de la Gerencia. Resolución de Gerencia General N° 078-2025-SENAMHI/GG, Programa de Integridad del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, correspondiente al año 2025.			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Confidencial			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central	
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X) Otros (X) Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Integridad Institucional		Supervisión y monitoreo del modelo de integridad		UFII/004
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden al seguimiento periódico que efectúa la entidad pública sobre su avance en la implementación del Modelo de Integridad, incluyendo la revisión del Programa de Integridad, para adoptar medidas oportunas destinadas al cierre de las brechas advertidas. La supervisión y monitoreo se efectúa con independencia de cualquier evaluación externa sobre la implementación del Modelo de Integridad.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Proveído, Nota de Elevación, Acta.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público. Resolución de Gerencia General N° 037-2023-SENAMHI/GG, que crea la Unidad Funcional de Integridad Institucional, dependiente de la Gerencia. Resolución de Gerencia General N° 078-2025-SENAMHI/GG, Programa de Integridad del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, correspondiente al año 2025.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☒) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros : _____				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (☒)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	10	12
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAU				
 Representante de la UACGG Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 05

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Integridad Institucional		Correspondencia		UFII/005
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos emitidos y recibidos por la Unidad Funcional de Integridad Institucional, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establecen las comunicaciones y coordinaciones con los órganos y unidades del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Memorando, Memorando Múltiple, Informe, Nota de Elevación, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27168. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 12 y 13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Gerencia General N° 037-2023-SENAMHI/SGG, que crea la Unidad Funcional de Integridad Institucional, dependiente de la Gerencia. Procedimiento: PR-GG-005. Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X) Plataforma () Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
24 de Noviembre 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	4	6
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD, Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Asesoría Jurídica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Asesoría Jurídica		Opiniones jurídico legales		OAJ/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden al asesoramiento que la Oficina de Asesoría Jurídica brinda a los órganos y unidades sobre aspectos jurídicos del SENAMHI. Así también, referidos a la opinión legal sobre convenios y contratos institucionales, dispositivos legales, recursos impugnativos y quejas; entre otros dentro del ámbito de su competencia.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe Legal, Informes, Memorando, Nota de Elevación, Oficio y/o Documento de respuesta.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031. Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículo 16 y 17. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-OAJ-001. Versión: 01 Atención de consultas legales que se formulan a la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.				
3.5. Accesibilidad				
Público, salvo excepciones establecidas en la normativa vigente.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
25 de Noviembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	5	0	25	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES																	
1.1. Región		1.2. Entidad															
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión															
Oficina de Asesoría Jurídica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																	
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código													
Asesoría Jurídica		Correspondencia		OAJ/002													
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN														
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%;">Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>Documentos emitidos y recibidos por la Oficina de Asesoría Jurídica a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI, entidades públicas y privadas, dentro del ámbito de su competencia.</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Documentos emitidos y recibidos por la Oficina de Asesoría Jurídica a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI, entidades públicas y privadas, dentro del ámbito de su competencia.				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años											
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)														
Documentos emitidos y recibidos por la Oficina de Asesoría Jurídica a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI, entidades públicas y privadas, dentro del ámbito de su competencia.																	
3.2. Tipos Documentales que la integran																	
Memorandos, Oficios, Notas de Elevación, Proveídos; entre otros.																	
3.3. Frecuencia de servicio																	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			Temporal 2 0 4 6														
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS														
Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículo 16 y 17. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento PR-OAJ-001. Versión: 01 Atención de consultas legales que se formulan a la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.			 Presidente del CED  Representante de OAJ  Representante de la UACGD Secretaría Técnica  Representante del AC  Funcionario responsable de los documentos a evaluar														
3.5. Accesibilidad																	
Público, salvo excepciones establecidas en la normativa vigente.																	
3.6. Características Físicas del Documento																	
Soporte: Papel () Digital (x) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (x) Word (x) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (x) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:																	
3.7. Sistema informático o sistema de información																	
SGD																	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																	
25 de Noviembre del 2025																	

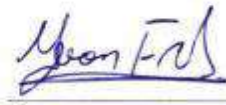


PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Planeamiento y Presupuesto		Correspondencia		OPP/001								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos emitidos y recibidos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI, entidades públicas y privadas; dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Oficio, Nota de Elevación, Proveído; entre otros.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			Temporal 2 0 4 6									
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 18 y 19. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			 Presidente del CED  Representante de OAJ  Representante de la UACGD Secretaría Técnica  Representante del AC  Funcionario responsable de los documentos a evaluar									
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (X) Digital (x) Electrónico (X) Otros () Formato : PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD (X)												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
25 de Noviembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Planeamiento e Inversión Pública		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Planeamiento e Inversión Pública		Planes Institucionales		UI/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que corresponden a los instrumentos de gestión (Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional) para el planeamiento institucional en el SENAMHI. Así también al monitoreo y evaluación institucional de los planes, programas, proyectos; dentro del marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN).				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Informe, Memorando, Nota de Elevación, Proveedor, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			4. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 21 y 22. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 055-2024/CEPLAN/PCD, que actualiza la Guía para el Planeamiento Institucional. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0056-2024-CEPLAN/PCD, que actualiza la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN.			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Pública			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central	
Soporte: Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato: PDF (x) Word (x) Excel (x) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (x) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
25 de Noviembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Unidad de Planeamiento e Inversión Pública		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Planeamiento e Inversión Pública		Inversión pública		UI/002								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2 Período de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden a Estudios de Preinversión conformados por: Proyectos de Inversión e Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación - IOARRs, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual INVIERTE PE con el objeto de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios de una unidad productora (SENAMHI).												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe Técnico, Nota de Elevación, Oficio, Provelido, Proyectos de Inversión, IOARRs, Formatos: 5A, 5B, 7A y 7C												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			Temporal 5 0 10 15									
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 21 y 22. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Legislativo 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.0, que aprueba la Directiva General N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Supremo N° 287-2024-EF que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Decreto Supremo N° 242-2018-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.			 Presidente del CED  Representante de OAJ									
3.5. Accesibilidad			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica  Responsable del Archivo Central									
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato: PDF (x) Word (x) Excel (X) Otros (x) Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (x) Repositorio (x) Disco Duro (x) Disco Duro Externo (x) Otros:												
3.7. Sistema informático o sistema de información			 Funcionario responsable de los documentos evaluados									
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
25 de Noviembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Planeamiento e Inversión Pública		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Planeamiento e Inversión Pública		Correspondencia		UI/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos emitidos y recibidos por la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos, unidades del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Informes, Memorándums, Notas de Elevación, Oficios, Cartas, Proveídos.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 21 y 22. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005. Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Pública			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central	
Soporte : Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato: PDF (x) Word (x) Excel (x) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (x) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :			 Funcionario responsable de los	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
25 de Noviembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Presupuesto		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Presupuesto		Programación y Formulación presupuestaria		UP/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Conjunto de documentos que corresponde al desarrollo de actividades para elaborar el Presupuesto Multianual del SENAMHI, el cual refleja las necesidades de los órganos y unidades de la entidad.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Resolución de Conformación de la Comisión de Programación Multianual Presupuestaria Acta de Instalación del Comité de la Programación Multianual Presupuestaria Resumen Ejecutivo, Anexos y documentos de la Demanda Adicional. Resolución de Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y Anexos. Informe, notas de elevación, memorando, memorando múltiple, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 23 y 24. Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Directoral N° 0021-2024-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0002-2024-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0007-2025-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Otros".			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
3.6. Características Físicas del Documento			 Representante del UACBD Secretaría Técnica	
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros :			 Responsable del AC	
3.7. Sistema informático o sistema de información			 Fundador responsable de los documentos evaluados	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Presupuesto		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Presupuesto		Ejecución Presupuestaria		UP/002
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que representan la materialización del gasto público tales como: los certificados de crédito presupuestario, modificaciones presupuestarias y constancias de previsión, con la finalidad de asegurar que existan recursos disponibles y sin afectaciones antes de considerar gastos en el presupuesto institucional aprobado para el año fiscal correspondiente. La certificación se realiza en conformidad con las disposiciones legales vigentes, garantizando la legalidad y adecuada gestión de recursos presupuestales. Así mismo, las modificaciones presupuestarias implican la propuesta y cambio en el presupuesto de la entidad. Estos ajustes pueden abarcar reasignaciones de recursos entre partidas, programas y proyectos, respondiendo así a cambios en prioridades o necesidades imprevistas.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Resolución de Formalización de las Modificaciones en el Nivel Funcional Programático y Anexo y Notas de Modificación. Resoluciones de Modificaciones en el Nivel Institucional y Notas de Modificación. Notas de Certificación de Crédito Presupuestario. Constancias de Previsiones Presupuestarias. Acta de Conciliación del Marco Legal. Notas a los Estados Presupuestarios.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 23 y 24. Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0001-2024-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria". Directivas Anuales de la presentación de la información financiera y presupuestaria.				
3.5. Accesibilidad				
Pública.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
Sistema de Gestión Documental (SGD)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	5	0	10	15
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante del UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del AC				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región Lima		1.2. Entidad Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización Unidad de Presupuesto		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección Presupuesto		2.2. Nombre de la Serie Evaluación Presupuestaria		2.3. Código UP/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición Documentos que se producen para realizar las evaluaciones presupuestales, siendo éste el análisis sistemático y continuo del desempeño en la gestión del presupuesto y en el logro de los resultados prioritarios y objetivos estratégicos institucionales. Esta evaluación proporciona una visión detallada de como se han gestionado los recursos financieros, identificando así posibles desviaciones entre lo planificado y ejecutado y evalúa la eficiencia en el uso de los fondos asignados.				
3.2. Tipos Documentales que la integran Reportes de evaluación presupuestaria				
3.3. Frecuencia de servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 23 y 24. Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Directorial N° 0032-2024-EF/50 01, que aprueba la "Directiva que regula la Evaluación en el marco de la fase de Evaluación Presupuestaria". Directivas Anuales de la presentación de la Información Financiera y Presupuestaria.				
3.5. Accesibilidad Pública				
3.6. Características Físicas del Documento Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros : 3.7. Sistema informático o sistema de información Sistema de Gestión Documental (SGD)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 05 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	5	0	10	15
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED  Representante de QAJ  Representante del UACGD Secretaría Técnica  Responsable del AC  Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

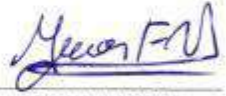
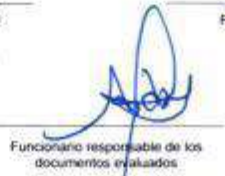
Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Presupuesto		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Presupuesto		Correspondencia		UP/004
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos emitidos y recibidos por la Unidad de Presupuesto, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece la comunicación, coordinación y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI, así como con entidades públicas.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando, Memorando Múltiple, Informe Técnicos, Nota de Elevación, Provelido.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 23 y 24. Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Legislativo N° 1440 Sistema Nacional de Presupuesto Público, art. 5, numeral 5.2, ítem 3. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros ()				
Formato: PDF (x) Word (x) Excel () Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
Sistema de Gestión Documental (SGD)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	8	10
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante del UACGD Secretaria Técnica				
 Responsable del AC				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Modernización y Gestión de la Calidad		Documentos Normativos Internos		UM/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Conjunto de documentos emitidos al interior de la Entidad, cuyo propósito es establecer, dirigir y orientar la actuación de los servidores, con el fin de uniformizar criterios, procedimientos y actividades, asegurando la coherencia y eficiencia en la gestión institucional.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Informe, Memorando, Nota de Elevación, Provelido.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 25 y 26. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°001-2025-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N°001-2025-PCM-SGP, "Norma técnica para la Gestión del Conocimiento en el Sector Público". Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°002-2025-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N°002-2025-PCM-SGP, "Norma técnica para la para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública".			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Pública			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Representante del AC	
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :			 Funcionario responsable de los documentos a evaluar	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
25 de Noviembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Modernización y Gestión de la Calidad		Memorias Anuales		UM/002								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo de Periférico (AP)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Conjunto de documentos que recopilan información correspondiente al año fiscal, en los que se presenta un resumen de las actividades ejecutadas, los logros alcanzados, los resultados financieros y los principales avances institucionales del SENAMHI durante dicho periodo.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe, Memorando, Nota de Elevación, Proveído.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media (X) Baja () Nula ()												
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 25 y 26 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.			 Presidente del CED  Representante de OAJ  Representante de la UACGD Secretaría Técnica  Representante del AC  Funcionario responsable de los documentos a evaluar									
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato : PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD (X)												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
25 de Noviembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Modernización y Gestión de la Calidad		Correspondencia		UM/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos emitidos y recibidos por la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI, dentro del ámbito de su competencia.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando, Nota de Elevación, Oficio, Proveído.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 25 y 26. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005, Procedimiento de Emisión, Recepción, Despacho y Archivo de Documentos (Diciembre 2020).				
3.5. Accesibilidad				
Interno				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
25 de Noviembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	4	6
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Cooperación Técnica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Cooperación Técnica		Convenios de Cooperación		UCT/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a los acuerdos que suscribe el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI con organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, en el que manifiestan expresamente la confianza y la voluntad de colaboración mutua para desarrollar en forma conjunta proyectos y actividades de interés común, a fin de lograr un objetivo compartido y sin fines de lucro. Considerando los siguientes de convenios: Convenio Marco y Convenio Específico.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Carta, Oficio, Nota de Elevación, Memorando, Informe, Solicitud; entre otros documentos: Acuerdo Consejo Universitario, Acuerdo del Consejo Municipal, Documento que acredite propiedad del terreno, Vigencia de Poder.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 27 y 28. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Gerencia General N° 058-2025-SENAMHI/GG, que aprueba la Directiva N° 002-2025-SENAMHI/GG denominada "Gestión de Convenios de Cooperación del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú -SENAMHI".				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato: PDF (x) Word (x) Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube (x) Servidor () Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X) SICC (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	5	0	25	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante del UACED Secretaría Técnica				
 Responsable del AC				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Cooperación Técnica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Cooperación Técnica		Eventos Internacionales		UCT/002
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que corresponden a la participación del personal de SENAMHI en eventos internacionales, de representación o capacitación en coordinación con la Organización Meteorológica Mundial (OMM), Agencia Estatal Meteorológica (AEMET); entre otros. En el marco de la cooperación técnica internacional o actividades relacionadas al ámbito de competencia del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Carta, Oficio, Nota de Elevación, Memorando, Informe, pasajes de avión e itinerarios de viaje.			4.3. Total en Años	
3.3. Frecuencia de servicio			Temporal	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			2 0 4 6	
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 27 y 28. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-OPP-009. Versión 01 (octubre 2022) Participación en eventos de representación o reuniones internacionales.			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Pública			 Representante del UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del AC	
Soporte : Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato: PDF (x) Word (x) Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (x) Repositorio () Disco Duro (x) Disco Duro Externo () Otros :			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Cooperación Técnica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Cooperación Técnica		Correspondencia		UCT/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos emitidos y recibidos por la Unidad de Cooperación Técnica, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI, y organismos internacionales.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Carta, Oficio, Nota de Elevación, Memorando, Informe; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 27 y 28. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato : PDF (x) Word (x) Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube (x) Servidor (x) Repositorio () Disco Duro (x) Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	4	6
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante del UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del AC				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Administración		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Administración		Resoluciones Directorales		OA/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos de carácter oficial, mediante el cual se expresa una decisión de la autoridad en el ejercicio de sus funciones.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Oficio, Memorando, Informe, Nota de elevación, Resolución Directoral; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188 Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 29 y 30. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Pública			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central	
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Administración		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Administración		Correspondencia		OA/002
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos emitidos y recibidos por la Oficina de Administración, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI, así como con entidades públicas y privadas.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Memorando, Memorando Múltiple, Nota de Elevación, Proveído, Carta, Oficio, Oficio Múltiple, entre otros.			4.3. Total en Años	
3.3. Frecuencia de servicio			Temporal	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			3 0 9 12	
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 29 y 30. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Pública			 Representante de la UACGD Secretaria Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central	
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Abastecimiento	Cuadro Multianual de Necesidades		UA/001	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental		
Documentos que corresponden a la programación del Cuadro de Multianual de Necesidades de los requerimientos de bienes, servicios y obras por 3 años según normativa vigente, vinculados al Plan Operativo Institucional.				
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.2 Período de Retención (expresado en años)		
Memorando Múltiple, Memorando, Nota de Elevación, Anexos de programación, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio		4.3. Total en Años		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 32 y 33. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0007-2025-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras".		 Presidente del CED		
3.5. Accesibilidad		 Representante de OAJ		
3.6. Características Físicas del Documento		 Representante de la PACGD Secretaría Técnica		
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :		 Responsable del Archivo Central		
3.7. Sistema informático o sistema de información		 Funcionario responsable de los documentos evaluados		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
28 de Enero del 2026				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión				
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Abastecimiento		Plan Anual de Contrataciones		UA/002		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
Documentos que sustentan las gestiones para la elaboración y aprobación del Plan Anual de Contrataciones que deviene del Cuadro Multianual de Necesidades, orientado al cumplimiento de los objetivos y actividades institucionales.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	5	0	7	12
Memorando Múltiple, Memorando, Nota de Elevación, Informe, Anexos, entre otros.						
3.3. Frecuencia de servicio						
Alta () Media (X) Baja () Nula ()						
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 32 y 33 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General		 Presidente del CED				
3.5. Accesibilidad		 Representante de OAJ				
3.6. Características Físicas del Documento		 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros : 3.7. Sistema informático o sistema de información		 Responsable del Archivo Central				
SGD PMBSO-SIAF WEB -SIGA-PLATAFORMA DE LA OECE		 Funcionario responsable de los documentos evaluados				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD						
28 de Enero del 2026						



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Abastecimiento	Procedimientos de selección		UA/003	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que sustentan la contratación de bienes, servicios u obras en general cuya cuantía es mayor a 8 UIT. De los procedimientos de selección competitivos tales como Licitaciones, Concursos Públicos Clásicos y Abreviados, Convenio Marco, procedimientos No competitivos, dentro del marco normativo vigente.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Requerimiento de Bienes, Servicios u Obras, que incluye los Términos de Referencia o Especificaciones técnicas, derivados por el área usuaria, mediante Memorandum/Informe/Nota de elevación, a través del SGD, pedido SIGA, Cuadro multianual de necesidades, con lo que se efectúa la interacción de mercado, determinación de la cuantía y el tipo de procedimiento del procedimiento de selección, para la Certificación de Crédito Presupuestario como parte de los actos preparatorios, solicitud de aprobación de Expediente, mediante Informe o Nota de Elevación a la Oficina de Administración, para la convocatoria y desarrollo del procedimiento de selección hasta el Consentimiento del otorgamiento de la Buena Pro por parte del Comité de Selección y su derivación al área de Ejecución Contractual para la firma de Contrato y demás documentos sustentatorios de la ejecución contractual.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 32 y 33. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.				
3.5. Accesibilidad				
PÚBLICA				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD, Plataforma SEACE				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
28 de Enero del 2026				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
PERMANENTE	5	0	25	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED  Representante de OAJ				
 Representante de la UNCSO Secretaría Técnica  Responsable del Archivo Central				
 Evaluador responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES																		
1.1. Región		1.2. Entidad																
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI																
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión																
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI																
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código															
Abastecimiento	Contratos Menores		UA/004															
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN																
3.1. Definición	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="background-color: #f2f2f2; text-align: center; vertical-align: middle;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="background-color: #f2f2f2; text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="background-color: #f2f2f2; text-align: center; vertical-align: middle;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="background-color: #f2f2f2; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="background-color: #f2f2f2; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Documentos que sustentan las Contrataciones menores a 8 Unidades Tributarias Impositivas (UIT), correspondientes a bienes y servicios, según marco normativo vigente.</td> <td style="text-align: center;">Permanente</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </table>				4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Documentos que sustentan las Contrataciones menores a 8 Unidades Tributarias Impositivas (UIT), correspondientes a bienes y servicios, según marco normativo vigente.	Permanente	5	0	25	30
4.1. Valor de la serie documental						4.2. Periodo de Retención (expresado en años)				4.3. Total en Años								
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)															
Documentos que sustentan las Contrataciones menores a 8 Unidades Tributarias Impositivas (UIT), correspondientes a bienes y servicios, según marco normativo vigente.	Permanente	5	0	25	30													
3.2. Tipos Documentales que la integran																		
Memorandum/Informe/Nota de elevación, pedido SIGA, Cuadro multianual de necesidades, especificaciones técnicas o terminos de referencia, solicitud de indagación de mercado y propuestas económicas de los postores mediante correo electrónico, cuadro comparativo de precios, certificación de crédito presupuestario, orden de servicio o compra y notificación de la orden de compra o servicio, y demás documentos sustentatorios de la ejecución contractual																		
3.3. Frecuencia de servicio																		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()																		
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS																
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 30269, Ley General de Contrataciones Públicas. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 32 y 33 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General		 Presidente del CED Representante de OAJ Representante de la JACGD Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Funcionario responsable de los documentos evaluados																
3.5. Accesibilidad																		
Pública																		
3.6. Características Físicas del Documento																		
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:																		
3.7. Sistema informático o sistema de información																		
SGD																		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																		
28 de Enero del 2026																		

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 05

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región		1.2. Entidad					
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI					
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión					
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código			
Abastecimiento		Constancia de Prestación		UA/005			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años	
Documentos a través del cual se sustenta la conformidad de un servicio, bien u obra ejecutada por un proveedor para el SENAMHI, en el plazo determinado.				Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)		Archivo Central (AC)
3.2. Tipos Documentales que la integran			Permanente	5	0	25	30
Solicitud, Carta, Constancia de prestación, notificación, formato de constancia en caso de consultoría/obras emitido por el OECE.							
3.3. Frecuencia de servicio							
Alta () Media (x) Baja () Nula ()							
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 32 y 33 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General			 Presidente del CED				
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ				
Pública			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:			 Funcionario responsable de los documentos evaluados				
3.7. Sistema informático o sistema de información							
SGD							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD							
28 de Enero del 2026							



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 06

1. DATOS GENERALES						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión				
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Abastecimiento		Notas de Entrada a Almacén		UA/006		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
Documento que se elabora para ingreso al almacén sin que exista una orden de compra.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	5	0	5	10
Notas de Entrada a Almacén - NEA						
3.3. Frecuencia de servicio						
Alta () Media (X) Baja () Nula ()						
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 32 y 33. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General		 Presidente del CED				
3.5. Accesibilidad		 Representante de OAJ				
3.6. Características Físicas del Documento		 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros : 3.7. Sistema informático o sistema de información SIGA-SGD		 Responsable del Archivo Central				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Funcionario responsable de los documentos evaluados				
28 de Enero del 2026						



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 07

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Abastecimiento		Pedido de Comprobantes de Salida		UA/007								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documento a través del cual se deja constancia de entrega del bien a los usuarios (órganos y unidades del SENAMHI)												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Pedido de atención del almacén del área usuaria, PECOSA												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media (X) Baja () Nula ()												
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 32 y 33 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General			 Presidente del CED  Representante de OAJ									
3.5. Accesibilidad			 Representante de la UAQGD, Secretaria Técnica  Responsable del Archivo Central									
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información			 Funcionario responsable de los documentos evaluados									
SIGA-SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
28 de Enero del 2026												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 08

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Abastecimiento		Seguro patrimonial		UA/008
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
DocumentoS que corresponde al aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Sede Central, Direcciones Zonales y su ámbito, que contiene condiciones generales y especifica así como la cobertura necesaria para cada bien mueble e inmueble.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Contrato, Póliza Vehicular, Póliza de Multirriesgo, Póliza 3D, Póliza de Equipos Aéreos no Tripulados (Drone) y Póliza de Caso de bote y Anexo según marco normativo.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Ley 29946, Ley del Contrato de Seguro, Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 32 y 33, Decreto Supremo N° 004-2016-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Directiva N° 006-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y modificatorias, Directiva N° 001-2024-EF/54.01 Directiva que establece disposiciones para el Aseguramiento de Bienes.				
3.5. Accesibilidad				
Público				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico () Otros () Word () Excel () Otros () Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros : Formato: PDF (X) Medio de almacenamiento:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
28 de Enero del 2026				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD, Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 09

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Abastecimiento		Inventario Físico de Bienes Muebles		UA/009
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos a través de los cuales se sustenta el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta la entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando Múltiple, Inventario Físico de Bienes Muebles, Resolución de la Oficina de Administración sobre la designación de la Comisión de Inventario encargada de conducir el proceso de Toma de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales y de Existencias del Almacén del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI).				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 32 y 33. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"				
3.5. Accesibilidad				
Público, salvo excepciones conforme al marco normativo vigente				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
28 de Enero del 2026				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	5	0	5	10
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED		 Representante de OAJ		
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica		 Responsable del Archivo Central		
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 10

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Abastecimiento		Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales		UA/010
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que sustentan la gestión de bienes muebles patrimoniales respecto a las altas, bajas, donaciones, asignación y desplazamiento de bienes, custodia de bienes, entregas de cargo; con la finalidad de llevar un control y supervisión de los bienes muebles del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Memorando Múltiple, Memorando, Informe, Informe Técnico, Nota de Elevación, Proviendo, Formatos según marco normativo vigente.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 32 y 33; Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.0, que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Público			 Representante de la UACGD, Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central	
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Excel (X) Otros () Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros : Medio de almacenamiento: Formato: PDF (X) Word (X)			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD-SIGA MEF Módulo Patrimonio				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
28 de Enero del 2026				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 11

1. DATOS GENERALES																		
1.1. Región		1.2. Entidad																
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI																
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión																
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI																
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código															
Abastecimiento	Saneamiento de Bienes Inmuebles		UA/011															
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN																
3.1. Definición	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td style="height: 100px; vertical-align: top;">Documentos a través de los cuales se regulariza los bienes inmuebles a favor del SENAMHI, como obtener la titularidad, afectación en uso, cesión en uso y/o comodato.</td> <td style="text-align: center;">Permanente</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </table>				4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Documentos a través de los cuales se regulariza los bienes inmuebles a favor del SENAMHI, como obtener la titularidad, afectación en uso, cesión en uso y/o comodato.	Permanente	10	0	20	30
4.1. Valor de la serie documental						4.2. Periodo de Retención (expresado en años)				4.3. Total en Años								
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)															
Documentos a través de los cuales se regulariza los bienes inmuebles a favor del SENAMHI, como obtener la titularidad, afectación en uso, cesión en uso y/o comodato.	Permanente	10	0	20	30													
3.2. Tipos Documentales que la integran																		
Memorando Múltiple, Memorando, Informe, Informe Técnico, Nota de Elevación, Proviedo, Formatos según marco normativo vigente.																		
3.3. Frecuencia de servicio																		
Alta () Media (x) Baja () Nula ()																		
3.4. Marco normativo	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS																	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 32 y 33. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.0, que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".	 Presidente del CED Representante de OAJ Representante de la MACGD Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Funcionario responsable de los documentos evaluados																	
3.5. Accesibilidad																		
Público																		
3.6. Características Físicas del Documento																		
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :																		
3.7. Sistema informático o sistema de información																		
SGD																		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																		
28 de Enero del 2026																		

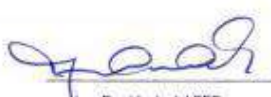


PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 12

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Abastecimiento		Mantenimiento y seguridad		UA/012								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden a la supervisión y ejecución del servicio de mantenimiento, limpieza y vigilancia de la sede institucional y de los locales que están bajo la administración del SENAMHI.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe, Memorando, Proveído												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media (x) Baja () Nula ()												
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 32 y 33. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.			 Presidente del CED									
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ									
3.6. Características Físicas del Documento			 Representante de la UACGD Secretaria Técnica									
Soporte : Papel () Digital (x) Electrónico (x) Otros () Excel (x) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (x) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :			 Responsable del Archivo Central									
3.7. Sistema informático o sistema de información			 Funcionario responsable de los documentos evaluados									
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
28 de Enero del 2026												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 13

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Abastecimiento		Servicios Generales		UA/013
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que corresponden a la orientación, verificación y supervisión referido a las compras de bienes o servicios por las necesidades de las áreas usuarias en la entidad.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Informe, Memorando, Proveído				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 32 y 33. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Público			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central	
Soporte : Papel () Digital (x) Electrónico (x) Otros ()) Excel (x) Otros () Nube () Servidor (x) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros : Medio de almacenamiento:			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
28 de Enero del 2026				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 14

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Abastecimiento		Gestión de transporte		UA/014
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que corresponden a la gestión de transportes para: Control vehicular (Sede Central y Direcciones Zonales), reporte de mantenimiento correctivo y preventivo, servicio de lavado de vehículos, control de combustible, reporte de choferes; entre otros.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Informes y Proveídos.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 32 y 33. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Pública			 Representante de la UNCGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central	
Soporte: Papel () Digital (x) Electrónico (x) Otros () Excel (X) Otros () Nube (X) Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Medio de almacenamiento: Formato: PDF (X) Word (X)			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD, SIGA				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
28 de Enero del 2026				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 15

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código									
Abastecimiento	Correspondencia		UA/015									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="background-color: #f2f2f2;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="background-color: #f2f2f2;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="background-color: #f2f2f2;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="background-color: #f2f2f2;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="background-color: #f2f2f2;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos emitidos y recibidos de la Unidad de Abastecimiento, dentro del ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones y coordinaciones con los órganos y unidades del SENAMHI.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Memorando, Memorando Múltiple, Nota de Elevación, Informes, entre otros.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media (x) Baja () Nula ()												
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 32 y 34 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005. Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			 Presidente del CED									
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ									
Público			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica									
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central									
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros ()) Word () Excel () Otros () Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :			 Funcionario responsable de los documentos evaluados									
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
28 de Enero del 2026												



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 16

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Unidad de Abastecimiento		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Abastecimiento		Ordenes de Compra		UA/016								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Conjunto de documentos generados en las diferentes etapas de la contratación pública (actos preparatorios, procedimientos de selección y ejecución contractual) que con llevan a la suscripción de un contrato o emisión de una orden de servicio con un determinado proveedor, con el propósito de atender una necesidad determinada (Requerimiento) de un área usuaria, en cumplimiento de su cuadro de necesidades y/o plan anual de contrataciones.			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">Temporal</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">4</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">6</td> </tr> </table>		Temporal	2	0	4	6			
Temporal	2	0			4	6						
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Orden de compra, especificaciones técnicas, oficio, memorando, requerimiento, entre otros.												
3.3. Frecuencia de servicio			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Alta () Media (x) Baja () Nula ()												
3.4. Marco normativo												
Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Decreto Legislativo N° 1436 Administración Financiera del Sector Público. Decreto Legislativo N° 1439 Sistema Nacional de Abastecimiento. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 32 y 33 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General												
3.5. Accesibilidad			 Presidente del CED Representante de OAJ Representante de la UACG Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Funcionario responsable de los documentos evaluados									
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
28 de Enero del 2026												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Tesorería		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Treasureria		Nota de Pago		UT/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Es el documento que se emite automáticamente a través del SIAF-SP en la oportunidad del procesamiento de las operaciones de pago, en general, realizan las entidades que registran en el indicado sistema, para el cumplimiento de sus obligaciones contraídas de acuerdo a ley, con cargo a las fuentes de financiamiento de sus respectivos presupuestos institucionales, así como también de aquellas operaciones que se registran solo financiera y contablemente. La Nota de Pago contiene información del beneficiario, concepto de pago, clasificadores presupuestales, documentos sustentatorios, Comprobantes de Pago conforme a las regulaciones de la SUNAT, entre otros datos registrados en las fases de la ejecución del ingreso devoluciones y del gasto público, según corresponda.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Check list, orden de compra o orden de servicio, formato de conformidad, Prevision Presupuestal, Formato de penalidad, Memorando y/o informe de conformidad, Proveedor de OA, Factura electrónica, Guía de remisión, Propuestas económicas, cuadro comparativo, Memorando/Informe del requerimiento del área usuaria, especificaciones técnicas, pedido de compra, términos de referencia, Informe del funcionario que supervisa la prestación, Comprobante de pago SUNAT, Suspensión de cuarta categoría, Seguro complementario de trabajo de riesgo.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4. Marco normativo				
Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 34 y 35. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Directoral N° 003-2024-EF/52.01, que aprueba la Directiva N° 002-2024-EF/52.06, Directiva para devoluciones de ingresos públicos y de otros recursos dinerarios depositados indebidamente en la cuenta única del tesoro público y otras disposiciones.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☐) Word (☐) Excel (☐) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (☒)				
6. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
28 de Enero del 2028				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	10	12
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de CAJ				
 Representante de la UACSG Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Unidad de Tesorería		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Treasurería		Conciliaciones Bancarias		UT/002								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos a través de los cuales se comparan los movimientos registrados en el estado bancario de cada una de las cuentas bancarias respecto del Libro Bancos para verificar la concordancia entre ambos a una fecha determinada...												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe, libro banco, estado bancario, formato de conciliaciones.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			Temporal 2 0 10 12									
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 34 y 35. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 que aprueba Directiva de Tesorería N° 001 2007 EF/77.15			 Presidente del CED									
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ									
Pública			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica									
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central									
Soporte : Papel (X) Digital () Electrónico () Otros () Formato: PDF () Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :			 Funcionario responsable de los documentos evaluados									
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD (x)												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
28 de Enero del 2026												



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES														
1.1. Región		1.2. Entidad												
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI												
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión												
Unidad de Tesorería		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI												
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL														
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código											
Tesorería	Cartas Fianzas		UT/003											
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental 4.2. Periodo de Retención (expresado en años) 4.3. Total en Años												
Es un documento que emite una entidad financiera y en la cual declara que garantiza determinadas obligaciones financieras de sus clientes ante terceros (entidades públicas y privadas) respaldando así el desarrollo de las operaciones productivas y comerciales de sus usuarios adelantando de efectivo, prestación de servicios, adquisiciones de bienes o servicio, trámites, alquileres, licitaciones, etc.														
3.2. Tipos Documentales que la integran		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</th> <th style="width: 15%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</th> <th style="width: 15%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</th> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 15%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)			2	0	10	12	
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)				Archivo Central (AC)									
2	0	10	12											
Memorando de UA, Carta de autorización, copia de DNI, copia de la carta fianza y la acta de devolución.														
3.3. Frecuencia de servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
Alta () Media (X) Baja () Nula ()														
3.4. Marco normativo		Representante de OAJ Representante de la UACGD Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Funcionario responsable de los documentos evaluados												
Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 34 y 35. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Gerencia General N° 010-2018/SENAMHI-GG, que aprueba la Directiva N° 04-2018-SENAMHI/GG denominada "Directiva para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianzas presentadas ante el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú.														
3.5. Accesibilidad														
Pública														
3.6. Características Físicas del Documento														
Soporte : Papel (X) Digital () Electrónico () Otros () _____														
Formato: PDF () Word () Excel () Otros () _____														
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros : _____														
3.7. Sistema informático o sistema de información														
SGD (X)														
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
28 de Enero del 2026														



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Tesorería		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Treasurería		Recibos de Ingreso		UT/004
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Conjunto de documentos a través de los cuales se certifica la recepción de un ingreso, ya sea de dinero o servicios, en la entidad pública. Mediante el cual se registra y se deja constancia de la entrada de recursos a la tesorería pública. Este documento demuestra que se ha realizado una transacción financiera, ya sea por un pago, una devolución o un cobro y es importante para mantener un registro exacto de las transacciones contables y financieras.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informes, Facturas, Boletas de venta, Voucher del depósito mediante las diferentes entidades financieras, orden de pago.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4. Marco normativo				
Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 34 y 35. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (☒) Digital (☐) Electrónico (☐) Otros (☐) Excel (☐) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☐) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros:				
Formato: PDF (☐) Word (☐)				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (☒)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
28 de Enero del 2026				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	10	12
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 05

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Unidad de Tesorería		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Treasurería		Correspondencia		UT/005								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Período de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos emitidos y recibidos de la Unidad de Tesorería, en el ámbito de su competencia, mediante los cuales se establece la comunicación con los órganos y unidades del SENAMHI; y las entidades públicas y privadas, en el ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Oficios, Cartas, Memorandos, Notas de elevación, Informes; entre otros												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			Temporal	2								
3.4. Marco normativo												
Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 34 y 35. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.												
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()												
Formato: PDF () Word () Excel () Otros ()												
Medio de almacenamiento:												
Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()												
Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD (X)												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
28 de Enero del 2026												
			 Presidente del CED Representante de OAJ Representante de la UACGD Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Funcionario responsable de									



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Contabilidad		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Contabilidad		Estados Financieros y Presupuestarios		UC/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Conjunto de documentos que presentan información financiera y presupuestaria, con el propósito de revelar la situación económica, los resultados de las operaciones y los flujos de recursos físicos y monetarios del SENAMHI, a una fecha y períodos determinados.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
INFORMES: ESTADOS FINANCIEROS: Estado de Situación Financiera, Estado de Gestión, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujos de Efectivo, Notas a los Estados Financieros ESTADOS PRESUPUESTARIOS: Presupuesto Institucional de Ingresos, Presupuesto Institucional de Gastos, Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Decreto Supremo 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 057-2022-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 36 y 37. NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público) adoptadas en Perú.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X) Plataforma (SIAF - WEB) Otros (MINECO, SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DIGITAL)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
28 de Enero del 2026				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la DACGD Secretaria Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Unidad de Contabilidad		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código									
Contabilidad	Libros Contables		UC/002									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="background-color: #e0e0e0;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="background-color: #e0e0e0;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="background-color: #e0e0e0;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="background-color: #e0e0e0;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="background-color: #e0e0e0;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos mediante los cuales el SENAMHI realiza los registros de sus transacciones u operaciones, siendo que los libros contables (principales y auxiliares) forman parte integral de la contabilidad pública y podrán ser realizados en forma manual o sistematizada, de acuerdo con las normas vigentes.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Libros Principales: Libro Inventarios y Balances, Libro Diario, Libro Mayor, y Auxiliar Estandar												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media (x) Baja (X) Nula ()			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Permanente</td> <td style="width: 20%;">10</td> <td style="width: 20%;">0</td> <td style="width: 20%;">20</td> <td style="width: 20%;">30</td> </tr> </table>		Permanente	10	0	20	30			
Permanente	10	0	20	30								
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Decreto Supremo 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 057-2022-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 36 y 37 NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público) adoptadas en Perú			 Presidente del CED Representante de OAJ Representante de la UACGD Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Funcionario responsable de los documentos evaluados									
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD () Plataforma (SIAF - WEB) Otros ()												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
28 de Enero del 2026												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Unidad de Contabilidad		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Contabilidad		Notas de Contabilidad		UC/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Conjunto de documentos que son parte integrante de los Estados Financieros, contienen descripciones, explicaciones, análisis adicionales que complementan las cifras presentadas en los Estados Financieros, proporcionar una mejor comprensión de la situación financiera, los resultados de la gestión y los flujos de recursos de la entidad pública, revelando políticas contables aplicadas, criterios de valuación, hechos relevantes, contingencias y otros aspectos que permiten interpretar adecuadamente la información contable.			4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.3. Total en Años	
Las Notas de Contabilidad (están compuestas por una serie de descripciones, cuadros y explicaciones que permiten interpretar adecuadamente los Estados Financieros).			4.3. Total en Años	
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			4.3. Total en Años	
3.4. Marco normativo			4.3. Total en Años	
Decreto Supremo 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 057-2022-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad Instructivo N° 003-2024-EF/51.01 y Instructivo N° 0002-2025-EF/51.01 (MEF/DGCP) NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público) adoptadas en Perú			4.3. Total en Años	
3.5. Accesibilidad			4.3. Total en Años	
Pública			4.3. Total en Años	
3.6. Características Físicas del Documento			4.3. Total en Años	
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato : PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros :			4.3. Total en Años	
3.7. Sistema informático o sistema de información			4.3. Total en Años	
SGD () Plataforma (SIAF - WEB) Otros ()			4.3. Total en Años	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			4.3. Total en Años	
28 de Enero del 2025			4.3. Total en Años	

 Presidente del CED	 Representante de OAJ
 Representante de la OACGD Secretaría Técnica	 Responsable del Archivo Central
 Funcionario responsable de los documentos evaluados	



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión				
Unidad de Contabilidad		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código			
Contabilidad	Correspondencia		UC/004			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años	
Conjuntos de documentos emitidos y recibidos de la Unidad de Contabilidad, dentro del ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece la comunicación con los órganos y unidades del SENAMHI y las entidades públicas y privadas.			Archivo de Gestión	Archivo Periférico		Archivo Central (AC)
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	0	4	6
Memorandos, Memorandos Múltiple, Notas de Elevación, Proveídos, Cartas, Oficios, Oficios Múltiple, y Otros						
3.3. Frecuencia de servicio						
Alta () Media () Baja (X) Nula ()						
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Decreto Supremo 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 057-2022-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad. Procedimiento: PR-GG-005 Recepción, Emisión, Despacho y Archivo de Documentos (Diciembre 2020)		 Presidente del CED				
		 Representante de OAJ				
3.5. Accesibilidad						
Pública						
3.6. Características Físicas del Documento						
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()						
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros ()						
Medio de almacenamiento:						
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo ()						
Otros :						
3.7. Sistema informático o sistema de información						
SGD (X)						
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Representante de la SACGD Secretaria Técnica				
28 de Enero del 2026		 Responsable del Archivo Central				
		 Funcionario responsable de				

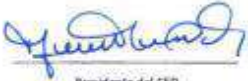


PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES																	
1.1. Región		1.2. Entidad															
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión															
Oficina de Recursos Humanos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																	
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código													
Recursos Humanos		Resoluciones Directorales		ORH/001													
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN														
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">4.1. Valor de la serie documental</th> <th colspan="3">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3. Total en Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Periférico (AP)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>30</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>27</td> <td>30</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	30	3	0	27	30
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años											
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)														
30	3	0	27	30													
Serie documental emitida por el Director de la Oficina de Recursos Humanos, por delegación de facultades, que formalizan los actos administrativos de carácter resolutorio, en atención a productos de procesos que forman parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.																	
3.2. Tipos Documentales que la integran																	
Solicitud, Memorando o Nota de Elevación, Informe, Resolución Directoral, Carta u Oficio; entre otros.																	
3.3. Frecuencia de servicio																	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()																	
3.4. Marco normativo			5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS														
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 38 y 39. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del SAGRH en las entidades públicas".			 Presidente del CED														
			 Representante de OAJ														
3.5. Accesibilidad			 Representante de la UAGD Secretaria Técnica														
Pública			 Responsable del Archivo Central														
3.6. Características Físicas del Documento			 Funcionario responsable de los documentos evaluados.														
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros:																	
3.7. Sistema informático o sistema de información																	
SGD (X)																	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																	
15 de Diciembre del 2025																	



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.

Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Recursos Humanos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Administración de Personal		Legajos de Personal		ORH/002
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
La carpeta individual (ya sea física o digital) de carácter confidencial donde se registra y archiva toda la documentación personal y laboral de cada servidor y exservidor. Esta documentación se genera o se incluye desde el momento de la incorporación a la institución, durante la permanencia del servidor, e incluye también documentos generados después de su desvinculación, siempre que estén relacionados con su condición de expleado.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Documentos que forman parte del legajo de personal. Estos incluyen: Documentos Personales, contratos, adendas, asignación familiar, resoluciones, cartas, memorandos, certificados de estudios, capacitaciones, méritos, deméritos, declaraciones juradas, experiencia laboral entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Decreto Legislativo N° 276, que Promulga la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 38 y 39. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH - "Normas para la gestión del SAGRH en las entidades públicas". Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000190-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH - "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos". Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000190-2023-SERVIR-PE, Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del proceso de administración de legajos". Procedimiento: PR-ORH-003 Versión: 01 Administración de legajos de fecha (Año 2020). Resolución N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas".				
3.5. Accesibilidad				
Confidencial				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☐) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☒) Disco Duro Externo (☐) Otros: (módulo de legajos)				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (☒)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	1	0	29	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED  Representante de OAI  Representante de la UACG Secretaría Técnica  Responsable del Archivo Central  Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Recursos Humanos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Recursos Humanos		Reporte de Planillas de Remuneraciones		ORH/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos en el que se registra de manera obligatoria, los ingresos y descuentos de los trabajadores, incluyendo remuneraciones, beneficios y aportes a la seguridad social. Este documento es fundamental para el cumplimiento de las obligaciones laborales y tributarias del empleador.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Reporte de Planillas de Remuneraciones				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Decreto Supremo N° 001-98-TR, Aprueba normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de llevar planillas de pago. Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado "Planilla Electrónica". Decreto Supremo N° 015-2010-TR, Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado "Planilla Electrónica". Decreto Supremo N° 008-2011-TR, Aprueban Normas de Adecuación al T-REGISTRO y PLAME 6. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 38 y 39. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Superintendencia N° 183-2011/SUNAT, que aprueba las Normas y Procedimientos para la presentación de la Planilla Electrónica conformada por el Registro de Información Laboral y la Planilla Mensual de Pagos así como para la presentación de declaraciones de los Empleadores. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del SAGRHI en las entidades públicas".				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	5	0	25	30
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de DAU				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				
3.5. Accesibilidad				
Confidencial				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros ()				
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros: Repositorio asignado por OTI				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región			1.2. Entidad	
Lima			Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI	
1.3. Unidad de Organización			1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Recursos Humanos			Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Recursos Humanos		Boletas de pago		ORH/004
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos mediante los cuales se detallan los ingresos, descuentos y aportes relacionados con la remuneración de un trabajador o pensionista en el SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Boletas de pago				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil Decreto Supremo N° 001-98-TR, Normas reglamentarias relativas a obligación de los empleadores de llevar Planillas de Pago Decreto Supremo N° 009-2011-TR, que modifica el Decreto Supremo N° 001-98-TR que establece normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de entregar boletas de pago Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 38 y 39 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del SAGRH en las entidades públicas"				
3.5. Accesibilidad				
Confidencial				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Repositorio asignado por OTI				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
NO APLICA				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED  Representante de OAJ  Representante de la UAG-CD Secretaría Técnica  Responsable del Archivo Central  Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 05

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Recursos Humanos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Recursos Humanos		Selección de Personal		ORH/005
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden al proceso de selección de personal respecto, de acuerdo al procedimiento de contratación de personal, con la finalidad de seleccionar a la persona más idónea para el puesto sobre la base del mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y cumplimiento de los requisitos para acceder al servicio civil.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informes, Memorandos, Nota de Elevación, Convocatoria, Bases, Expediente de Postulación, Anexos, Formatos Internos de Evaluación (Curricular/Entrevista), Reporte de Calificación de Evaluación Técnica, Acta de Resultados de las Fases de la Etapa de Selección, Contrato				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 38 y 39. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva 065-2020-SERVIR-PE Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del SAGRH en las entidades públicas" Resolución de Presidencia Ejecutiva 081-2020-SERVIR-PE Directiva 004-2021-SERVIR/GDSEH "Normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil"				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de DAI				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 06

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Recursos Humanos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Recursos Humanos		Documentos de Gestión de Recursos Humanos		ORH/006
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden al subsistema de planificación de políticas de recursos humanos a través de los cuales se sustenta la organización de la gestión interna de los recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando, Nota de Elevación, Proveedor, Resolución y Anexos				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (X) Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 38 y 39. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del SAGRH en las entidades públicas" Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	2	0	28	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de DAJ				
 Representante de la SACCO Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 07

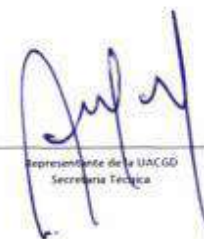
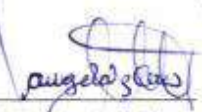
1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Recursos Humanos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Recursos Humanos		Certificados del Plan de Desarrollo de Personas		ORH007
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Los certificados emitidos por el SENAMHI en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP, deben ser archivados, considerando que estos son requeridos cada cierto tiempo por los beneficiarios de la capacitación u entidades externas en el marco de la fiscalización posterior.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Certificados del Plan de Desarrollo de Personas				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (X) Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 38 y 39 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del SAGRH en las entidades públicas" Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE, Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en las entidades públicas. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2021-SERVIR-PE, "Directiva que regula el desarrollo de los Diagnósticos de Conocimientos".				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
NO APLICA				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de DAJ				
 Representante de la UACCD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTALANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 08

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad		
1.1. Región Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización Oficina de Recursos Humanos		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección Recursos Humanos	2.2. Nombre de la Serie Formatos de Gestión del Rendimiento		2.3. Código ORH/008	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1. Definición Documentos del subsistema de gestión del rendimiento, que contienen las acciones de medición del desempeño de los servidores, donde se identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales; de tal manera que se puede evidenciar las necesidades de los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos y, para el SENAMHI.		4.1. Valor de la serie documental Temporal		
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe, Formatos para la Gestión del Rendimiento, Memorando, Nota de Elevación, Resolución				
3.3. Frecuencia de servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()		4.2 Período de Retención (expresado en años)		
3.4. Marco normativo Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 38 y 39. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del SAGRH en las entidades públicas" Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento		4.3. Total en Años 15		
3.5. Accesibilidad Confidencial		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.6. Características Físicas del Documento Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:		 Presidente del CED		
3.7. Sistema informático o sistema de información SGD (X)		 Representante de la UACGO Secretaría Técnica		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 15 de Diciembre del 2025		 Responsable del Archivo Central		
		 Funcionario responsable de los documentos evaluados		



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 09

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad			
1.1. Región Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
1.3. Unidad de Organización Oficina de Recursos Humanos		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
2.1. Sección Recursos Humanos	Descansos Médicos		ORH/009		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1. Definición Documentación de carácter legal que acredita y autoriza el periodo de descanso físico y/o mental otorgado a los servidores para el restablecimiento de su salud. Es emitida por un profesional de la salud debidamente acreditado y entregada al empleador, quien debe recepcionarla y registrarla para el cumplimiento de las obligaciones laborales y/o la gestión de los trámites correspondientes ante EsSalud		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años
3.2. Tipos Documentales que la integran Certificado médico o constancia de incapacidad temporal para el trabajo			Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	
3.3. Frecuencia de servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Temporal	1	0	9
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil Decreto Supremo N° 019-2006-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000190-2023-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos" Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 38 y 39. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del SAGRH en las entidades públicas"		 Presidente del CED  Representante de OAJ  Representante de la UACGD Secretaría Técnica  Responsable del Archivo Central  Funcionario responsable de los documentos evaluados			
3.5. Accesibilidad Confidencial					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros:					
3.7. Sistema informático o sistema de información					
SGD (X)					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
15 de Diciembre del 2025					



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 10

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Recursos Humanos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Recursos Humanos	Actas de Sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo		ORH/010	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a las sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se indican los acuerdos a través de las Actas de sesión respecto a los temas relacionados SST, conforme al marco normativo vigente.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Actas de Sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (X) Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 38 y 39; Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del SAGRH en las entidades públicas"; Resolución Ministerial N° 245-2021-TR.				
3.5. Accesibilidad				
Confidencial				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor () Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
NO APLICA				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	2	0	28	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CEO				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 11

1. DATOS GENERALES																		
1.1. Región		1.2. Entidad																
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI																
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión																
Oficina de Recursos Humanos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI																
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																		
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código														
Recursos Humanos		Exámenes Médicos Ocupacionales		ORH/011														
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN															
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">4.1. Valor de la serie documental</th> <th colspan="3">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3. Total en Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo de Periférico (AP)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>Exámenes Médicos Ocupacionales el cual tiene como finalidad promover buenas prácticas en materia de salud ocupacional.</td> <td rowspan="2">2</td> <td rowspan="2">0</td> <td rowspan="2">28</td> <td rowspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>Examen Médico Ocupacional</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Exámenes Médicos Ocupacionales el cual tiene como finalidad promover buenas prácticas en materia de salud ocupacional.	2	0	28	30	Examen Médico Ocupacional
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años												
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)															
Exámenes Médicos Ocupacionales el cual tiene como finalidad promover buenas prácticas en materia de salud ocupacional.	2	0	28	30														
Examen Médico Ocupacional																		
3.2. Tipos Documentales que la integran																		
Examen Médico Ocupacional																		
3.3. Frecuencia de servicio																		
Alta () Media (X) Baja (X) Nula ()																		
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS															
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, Protocolos de Exámenes médicos ocupacional y guías de diagnóstico. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 38 y 39. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del SAGRH en las entidades públicas". Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00039-2020-SERVIR-PE, Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto.			 Presidente del CED															
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAI															
Confidencial			 Representante de la UMGD Secretaria Técnica															
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central															
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros:			 Funcionario responsable de los documentos evaluados.															
3.7. Sistema informático o sistema de información																		
SGD (X)																		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																		
15 de Diciembre del 2025																		



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 12

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad				
1.1. Región Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
1.3. Unidad de Organización Oficina de Recursos Humanos		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		2.3. Código				
2.1. Sección Recursos Humanos	2.2. Nombre de la Serie Actas de reuniones sobre las Negociaciones Colectivas		ORH/012			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición Documentos que contienen los acuerdos entre las organizaciones sindicales de trabajadores estatales y el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, que forman parte del proceso de negociaciones colectivas, de acuerdo a la normativa vigente.		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años	
3.2. Tipos Documentales que la integran Actas y Convenios			Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)		Archivo Central (AC)
3.3. Frecuencia de servicio Alta () Medía () Baja (X) Nula ()		Permanente	5	0	25	30
3.4. Marco normativo Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 38 y 39. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.5. Accesibilidad Pública		 Presidente del CED				
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros:		 Representante de la UAGDD Secretaría Técnica				
3.7. Sistema informático o sistema de información SGD (X)		 Representante de OAI				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 15 de Diciembre del 2025		 Responsable del Archivo Central				
		 Funcionario responsable de los				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 13

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Recursos Humanos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Recursos Humanos		Registros de Asistencia		ORH/013
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Comprende los registros de ingreso, permanencia y salida de los servidores civiles del SENAMHI, así como los reportes de asistencia, conforme lo establecido en el Reglamento Interno de Servidores Civiles.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Registros de control de asistencia y permanencia a través del control biométrico, y resumen de descuentos mensuales.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 38 y 39, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.				
3.5. Accesibilidad				
Confidencial				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X), ZINCORON PLUS (X) SISTEMA CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL SENAMHI (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	8	10
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de DAI				
 Representante de la SACGO Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 14

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Recursos Humanos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario	Expedientes del Procedimiento Administrativo Disciplinario - PAD		ORHI014	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1. Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)		
Conjunto de documentos que corresponden a la atención, seguimiento y resultado del procedimiento administrativo disciplinario, basado en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento.				
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.1. Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)	4.3. Total en Años
Denuncia o reporte, requerimientos de información, Informe de precalificación (Archivo o de inicio), Carta de Inicio, notificación del acto de inicio según el T.U.O. de L.P.A.G. N° 27444, descargo, informe instructor, notificación del informe instructor, Carta de Informe Oral, acta de informe oral, Resolución de Sanción o de inexistencia de responsabilidad, Recursos impugnatorios de reconsideración (Resolución de SENAMHI) y apelación (Resolución Tribunal del SERVIR).			Archivo de Periférico (AP)	
3.3. Frecuencia de servicio			Archivo Central (AC)	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Temporal	3	0
3.4. Marco normativo			7	10
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-20214-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley SERVIR, Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 38 y 39, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Directiva del Régimen disciplinario de SERVIR, Ley N° 27806 Ley de Transparencia		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.5. Accesibilidad		 Presidente del CED		
Confidencial		 Representante de GAI		
3.6. Características Físicas del Documento		 Representante de la UACGD Secretaría Técnica		
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel (X) Otros (X) IMAGENES, AUDIOS O VIDEOS almacenamiento: Nube (X) Servidor () Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros : Medio de		 Responsable del Archivo Central		
3.7. Sistema informático o sistema de información		 Funcionario responsable de los documentos evaluados		
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 15

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Recursos Humanos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Recursos Humanos		Correspondencia		ORH/015
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos emitidos y recibidos por la Oficina de Recursos Humanos, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI; así con entidades públicas y privadas.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Memorando, Memorando Múltiple, Informe, Nota de Elevación; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil Decreto Supremo N° 040-20214-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 38 y 39. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005. Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	3	0	7	10
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de GAI				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel (X) Otros (X) Imágenes, audios, videos Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor () Repostorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros: .				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código									
Tecnología de la Información y la Comunicación	Comité de Gobierno y Transformación Digital		OTI/001									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="background-color: #f2f2f2;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="background-color: #f2f2f2;">4.2. Período de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="background-color: #f2f2f2;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="background-color: #f2f2f2;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="background-color: #f2f2f2;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden al Comité de Gobierno y Transformación Digital, relacionados con la implementación de la Ley de Gobierno Digital, la modernización y transformación digital en el SENAMHI.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe, Memorando, Nota de Elevación, Acta de Sesión, Resolución; entre otros.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		Permanente	10	0	20	30						
3.4. Marco normativo		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 40,41. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que establece la creación del Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.		 Presidente del CED  Representante de OAJ										
3.5. Accesibilidad		 Representante de la UACOP Secretaría Técnica  Responsable del Archivo Central										
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento		 Funcionario responsable de los documentos evaluados										
Soporte : Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato: PDF (x) Word () Excel (x) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (x) Servidor (x) Repositorio () Disco Duro (x) Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD (x) Plataforma () Otros ()												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
28 de Enero del 2026												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Tecnología de la Información y la Comunicación		Lineamientos en Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación		OTI/002
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la planificación, gestión e innovación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el SENAMHI, estableciendo políticas, objetivos y acciones para la mejora continua de los servicios digitales, conforme a la normativa vigente de Gobierno Digital.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando, Nota de Elevación, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (x) Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 40, 41. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato: PDF (x) Word () Excel (x) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (x) Servidor (x) Repositorio () Disco Duro (x) Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema Informático o sistema de información				
SGD (x) Plataforma () Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
28 de Enero del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAU				
 Representante de la UACGD/Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES																	
1.1. Región		1.2. Entidad															
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión															
Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.															
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																	
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código														
Tecnología de la Información y la Comunicación	Proyectos de Tecnología de la Información y la Comunicación		OTI/003														
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN															
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2" style="background-color: #f2f2f2;">4.1. Valor de la serie documental</th> <th colspan="3" style="background-color: #f2f2f2;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2" style="background-color: #f2f2f2;">4.3. Total en Años</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #f2f2f2;">Archivo de Gestión (AG)</th> <th style="background-color: #f2f2f2;">Archivo Periférico (AP)</th> <th style="background-color: #f2f2f2;">Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Documentos que corresponden a la formulación, evaluación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos de tecnología de la información y la comunicación en el SENAMHI.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Documentos que corresponden a la formulación, evaluación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos de tecnología de la información y la comunicación en el SENAMHI.				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años											
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)														
Documentos que corresponden a la formulación, evaluación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos de tecnología de la información y la comunicación en el SENAMHI.																	
3.2. Tipos Documentales que la integran																	
Informe, Memorando, Reporte, entre otros.																	
3.3. Frecuencia de servicio		4.1. Valor de la serie documental															
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Permanente</td> <td style="background-color: #f2f2f2;">10</td> <td style="background-color: #f2f2f2;">0</td> <td style="background-color: #f2f2f2;">20</td> <td style="background-color: #f2f2f2;">30</td> </tr> </table>			Permanente	10	0	20	30								
Permanente	10	0	20	30													
3.4. Marco normativo		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS															
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 40, 41. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.		 Presidente del CED Representante de OAJ Representante de la UACG Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Funcionario responsable de los documentos evaluados															
3.5. Accesibilidad																	
Pública																	
3.6. Características Físicas del Documento																	
Soporte : Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato: PDF (x) Word () Excel (x) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (x) Servidor (x) Repositorio (x) Disco Duro (x) Disco Duro Externo () Otros :																	
3.7. Sistema informático o sistema de información																	
SGD (X) Plataforma (X) Otros (X)																	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																	
28 de Enero del 2026																	



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión				
Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código			
Tecnología de la Información y la Comunicación	Gestión de Seguridad de la Información		OTI/004			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años	
Documentos generados en el marco de la gestión de la seguridad de la información institucional, orientados a garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de los activos de información del SENAMHI.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)		Archivo Central (AC)
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	10	0	20	30
Informe, Nota de Elevación, Memorando, Oficio, Proveedor, entre otros.						
3.3. Frecuencia de servicio						
Alta () Media (x) Baja () Nula ()						
3.4. Marco normativo		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 40, 41. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.		 Presidente del CEO  Representante de OAJ  Representante de la UACGD Secretaría Técnica  Responsable del Archivo Central  Funcionario responsable de los documentos evaluados				
3.5. Accesibilidad						
Público, salvo excepciones conforme a la normativa vigente						
3.6. Características Físicas del Documento						
Soporte : Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato : PDF (x) Word () Excel (x) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (x) Servidor (x) Repositorio () Disco Duro (x) Disco Duro Externo () Otros :						
3.7. Sistema informático o sistema de información						
SGD (x) Plataforma () Otros (x)						
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD						
28 de Enero del 2026						



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 05

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Tecnología de la Información y la Comunicación		Portal de Transparencia Estándar		OTI/005
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos de solicitudes de actualización y publicación de información en el Portal de Transparencia Estándar del SENAMHI, con el fin de garantizar el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión institucional, de acuerdo con lo establecido en la normativa de transparencia y acceso a la información pública.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Memorando, Nota de Elevación, Oficio, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificaciones. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 40, 41. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Decreto Supremo N° 063-2021-PCM, que aprueba disposiciones para la publicación de información en el Portal de Transparencia Estándar. Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato: PDF (x) Word () Excel (x) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (x) Servidor (x) Repositorio () Disco Duro (x) Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (x) Plataforma () Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
26 de Enero del 2026				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	5	0	7	12
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de DAI				
 Representante de la UACG				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 06

1. DATOS GENERALES																	
1.1. Región		1.2. Entidad															
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión															
Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																	
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código														
Tecnología de la Información y la Comunicación	Atenciones de soporte e incidencias de servicios informáticos		OTI/006														
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN															
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">4.1. Valor de la serie documental</th> <th colspan="3">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3. Total en Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Periférico (AP)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>Documentos que corresponden a la atención de incidencias y/o solicitudes de soporte técnico informático requeridas por los órganos y unidades del SENAMHI, relacionados con el uso de equipos, sistemas, redes, aplicativos y servicios tecnológicos.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Documentos que corresponden a la atención de incidencias y/o solicitudes de soporte técnico informático requeridas por los órganos y unidades del SENAMHI, relacionados con el uso de equipos, sistemas, redes, aplicativos y servicios tecnológicos.				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años											
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)														
Documentos que corresponden a la atención de incidencias y/o solicitudes de soporte técnico informático requeridas por los órganos y unidades del SENAMHI, relacionados con el uso de equipos, sistemas, redes, aplicativos y servicios tecnológicos.																	
3.2. Tipos Documentales que la integran																	
Informe, Memorando, Reporte, entre otros.																	
3.3. Frecuencia de servicio																	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()																	
3.4. Marco normativo		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS															
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 40, 41. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad". Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016 - Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software". Resolución Presidencial Ejecutiva N° 112-2017/SENAMHI, que aprueba la Directiva N° 05-2017/SENAMHI "Normas para los actos de adquisición, administración, alta, baja, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI".		 Presidente del CED  Representante de OAU  Representante de la UACGD Secretaría Técnica  Responsable del Archivo Central  Funcionario responsable de los documentos evaluados															
3.5. Accesibilidad																	
Pública																	
3.6. Características Físicas del Documento																	
Soporte: Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato: PDF (x) Word () Excel (x) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (x) Servidor (x) Repositorio () Disco Duro (x) Disco Duro Externo () Otros:																	
3.7. Sistema informático o sistema de información																	
SGD (x) Plataforma (x) Otros (x)																	
6. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																	
28 de Enero del 2026																	



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 07

1. DATOS GENERALES																		
1.1. Región		1.2. Entidad																
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI																
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión																
Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.																
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código															
Tecnología de la Información y la Comunicación	Mantenimiento de sistemas informáticos e infraestructura tecnológica		OTI/007															
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN																
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="background-color: #e0e0e0;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="background-color: #e0e0e0;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="background-color: #e0e0e0;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="background-color: #e0e0e0;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="background-color: #e0e0e0;">Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>Documentos que corresponden a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos y la infraestructura tecnológica en el SENAMHI, a fin de garantizar las acciones destinadas a la continuidad operativa, disponibilidad, seguridad y optimización de los equipos y servicios tecnológicos que soportan los procesos institucionales.</td> <td>Temporal</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>7</td> <td>12</td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Documentos que corresponden a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos y la infraestructura tecnológica en el SENAMHI, a fin de garantizar las acciones destinadas a la continuidad operativa, disponibilidad, seguridad y optimización de los equipos y servicios tecnológicos que soportan los procesos institucionales.	Temporal	5	0	7	12
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años												
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)															
Documentos que corresponden a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos y la infraestructura tecnológica en el SENAMHI, a fin de garantizar las acciones destinadas a la continuidad operativa, disponibilidad, seguridad y optimización de los equipos y servicios tecnológicos que soportan los procesos institucionales.	Temporal	5	0	7	12													
3.2. Tipos Documentales que la integran																		
Informe, Memorando, Proveedor, Reporte, entre otros.																		
3.3. Frecuencia de servicio																		
Alta () Media (x) Baja () Nula ()																		
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS																
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 40.41. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016 - Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software".		 Presidente del CED  Representante de OAJ																
3.5. Accesibilidad		 Representante de la UACGD, Secretaria Técnica  Responsable del Archivo Central																
Pública																		
3.6. Características Físicas del Documento																		
Soporte : Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato : PDF (x) Word () Excel (x) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (x) Servidor (x) Repositorio () Disco Duro (x) Disco Duro Externo () Otros :																		
3.7. Sistema informático o sistema de información		 Funcionario responsable de los documentos evaluados																
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																		
28 de Enero del 2026																		



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 08

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Tecnología de la Información y la Comunicación		Correspondencia		OTI/008								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="background-color: #e0e0e0; width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="background-color: #e0e0e0;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="background-color: #e0e0e0; width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0; width: 15%;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="background-color: #e0e0e0; width: 15%;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="background-color: #e0e0e0; width: 15%;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos emitidos y/o recibidos por la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe, Memorandos, Oficio, Carta, entre otros.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		Temporal 2 0 4 6										
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 40 y 41. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).		 Presidente del CED  Representante de OAJ  Representante de la UACGD Secretaria Técnica  Responsable del Archivo Central  Funcionario responsable de los documentos evaluados										
3.5. Accesibilidad												
Público												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato: PDF (x) Word () Excel (x) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (x) Servidor (x) Repositorio () Disco Duro (x) Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD (x) Plataforma () Otros (x)												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
28 de Enero del 2026												



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección de Redes de Observación y Datos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Redes de Observación y Datos		Correspondencia		DRO-001								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="text-align: center;">Archivo de Periférico (AP)</td> <td style="text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo de Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección de Redes de Observación y Datos, dentro del ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple, Informe, Informe, Proceso, entre otros.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (☒) Medía (☐) Baja (☐) Nula (☐)			Temporal									
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188, Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículo 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2015-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005, Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por DCHDS DCHDS-Marcos Heredia FAJ 20131366028 uAF Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.12.2025 15:51:16 -05:00 _____ Presidente del C.E.D. </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE VILLALBA Gerson Pase FAJ 20131366028 uAF Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:34:35 -05:00 _____ Representante de G.A. </td> </tr> </table>		 Firmado digitalmente por DCHDS DCHDS-Marcos Heredia FAJ 20131366028 uAF Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.12.2025 15:51:16 -05:00 _____ Presidente del C.E.D.	 Firmado digitalmente por ESCALANTE VILLALBA Gerson Pase FAJ 20131366028 uAF Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:34:35 -05:00 _____ Representante de G.A.						
 Firmado digitalmente por DCHDS DCHDS-Marcos Heredia FAJ 20131366028 uAF Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.12.2025 15:51:16 -05:00 _____ Presidente del C.E.D.	 Firmado digitalmente por ESCALANTE VILLALBA Gerson Pase FAJ 20131366028 uAF Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:34:35 -05:00 _____ Representante de G.A.											
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte - Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐)												
Formato - PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐)												
Medio de almacenamiento:												
Fuente (☐) Servidor (☒) Repetición (☐) Disco Duro (☒) Disco Duro Externo (☐)												
Otros:												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD (☒)												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												
			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ASTOCURI ASTOCURI Edgar FAJ 20131366028 uAF Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 09:40:50 -05:00 _____ Representante de la D.A.C.G.D. Secretaría Técnica </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE VILLALBA Gerson Pase FAJ 20131366028 uAF Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 16:10:04 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> </table>		 Firmado digitalmente por ASTOCURI ASTOCURI Edgar FAJ 20131366028 uAF Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 09:40:50 -05:00 _____ Representante de la D.A.C.G.D. Secretaría Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE VILLALBA Gerson Pase FAJ 20131366028 uAF Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 16:10:04 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central						
 Firmado digitalmente por ASTOCURI ASTOCURI Edgar FAJ 20131366028 uAF Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 09:40:50 -05:00 _____ Representante de la D.A.C.G.D. Secretaría Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE VILLALBA Gerson Pase FAJ 20131366028 uAF Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 16:10:04 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
			 Firmado digitalmente por SOLÓRZANO MORALES Gerson Pase FAJ 20131366028 uAF Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 12:25:22 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados									



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Datos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Gestión de Datos	Recepción de datos en tiempo real		SGD/001	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la recepción de datos de estaciones automáticas, convencionales y de altura (radiosondeo).				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Informe Técnico, Reportes de Datos, Proveído, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos. Decreto Supremo N° 005-85-AE, Decreto Supremo que aprueba la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 47 y 48. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. OMM N° 1131 (Año 2014) Especificaciones del Sistema de Gestión de Datos Climáticos. OMM N° 488 (Año 2017) Guía del Sistema Mundial de Observación. OMM N° 1269 (Año 2021) Directrices para el control de la calidad y el aseguramiento de la calidad de los datos de estaciones de observación en superficie para aplicaciones climáticas. OMM N° 1238 (Año 2023) Manual del Marco Mundial de Gestión de Datos Climáticos de Alta Calidad Anexo IX al Reglamento Técnico de la OMM. OMM N° 1160 (Año 2024) Manual del Sistema Mundial Integrado de Observación de la OMM Anexo VIII al Reglamento técnico de la OMM.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (x) Electrónico (x) Otros ()				
Formato : PDF (x) Word (x) Excel (x) Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (x) Repositorio () Disco Duro (x) Disco Duro Externo ()				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	5	0	25	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Datos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gestión de Datos		Recepción de datos en tiempo diferido		SGD/002
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la gestión de fuentes documentales climáticas (recepción de planillas y bandas físicas generadas en las estaciones convencionales que son remitidas por las Direcciones Zonales u otras) Así también, la recepción de datos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y atmosféricos (dependiendo del tipo de estación) que son enviados por fuentes digitales.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Informe Técnico, Reportes de Datos, Proveído.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos. Decreto Supremo N° 005-85-AE, Decreto Supremo que aprueba la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 45 y 46. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. OMM-N° 1182 Directrices sobre buenas prácticas para el rescate de datos (Año 2024). Resolución Jefatural N° 0104 SENAMHI-JSS-OGEI-CRA/2006 "Directiva sobre Normas y Procedimientos Operativos del Archivo Técnico Hidrometeorológico de la Sede Central del SENAMHI".				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	7	0	23	30
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAU				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros ()				
Formato: PDF (x) Word (x) Excel (x) Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (x) Repositorio () Disco Duro (x) Disco Duro Externo ()				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (x)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Datos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Gestión de Datos	Rescate de datos		SGD/003	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental		
Documentos que corresponde al Rescate de datos, que consiste en detectar y conservar todos los datos, registros, y archivos climáticos que corren el riesgo de perderse y digitalizar los datos actuales y anteriores en un formato compatible para facilitar el acceso a largo plazo (OMM N° 1182). En SENAMHI comprende: la digitalización de planillas, digitalización e interpretación de bandas y digitación de datos.				
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		
Informe, Informe Técnico, Reportes de Datos, Proveído		4.3. Total en Años		
3.3. Frecuencia de servicio		4.4. Archivo de Gestión (AG)		
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		4.5. Archivo Periférico (AP)		
3.4. Marco normativo		4.6. Archivo Central (AC)		
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos. Decreto Supremo N° 005-85-AE, Decreto Supremo que aprueba la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Jefatural N° 0104 SENAMHI-JSS-OGEI-ORA/2006 "Directiva sobre Normas y Procedimientos Operativos del Archivo Técnico Hidrometeorológico de la Sede Central del SENAMHI". OMM N° 1182 (Año 2024) Directrices sobre buenas prácticas para el rescate de datos.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.5. Accesibilidad		Presidente del CED		
Pública		Representante de OAJ		
3.6. Características Físicas del Documento		Representante de la UACGD Secretaría Técnica		
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo (X) Otros : 3.7. Sistema informático o sistema de información		Responsable del Archivo Central		
SGD (X)		Funcionario responsable de los documentos evaluados		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Datos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gestión de Datos		Control de calidad de datos		SGD004
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que corresponden al control de calidad de datos en el Centro de Procesamiento de datos para estaciones convencionales, automáticas y de digitalización e interpretación de bandas.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Informe, Informe Técnico, Reportes de Datos, Proveído, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos. Decreto Supremo N° 005-85-AE, Decreto Supremo que aprueba la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 47 y 48. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. OMM N° 1131 (Año 2014) Especificaciones del Sistema de Gestión de Datos Climáticos. OMM N° 1269 (Año 2021) Directrices para el control de la calidad y el aseguramiento de la calidad de los datos de estaciones de observación en superficie para aplicaciones climáticas. OMM N° 1238 (Año 2023) Manual del Marco Mundial de Gestión de Datos Climáticos de Alta Calidad. Anexo IX al Reglamento Técnico de la OMM. Manual Técnico: MT-ORD-003 Versión: 01 (Año 2021) Control de calidad automático de datos de estaciones meteorológicas convencionales en el centro de procesamiento de datos del SENAMHI. Manual Técnico: MT-ORD-002 Versión: 02 (Año 2022) Control de calidad de datos de estaciones meteorológicas e hidrológicas en el centro de procesamiento de datos del SENAMHI. Manual Técnico: MT-ORD-005 Versión: 01 (Año 2022) Control de calidad automático de datos de estaciones de monitoreo automático de la calidad del aire en el centro de procesamiento de datos del SENAMHI. Instructivo: IN-ORD-013 Versión: 01 (Año 2023) Control de calidad automático de datos de estaciones meteorológicas convencionales en el centro de procesamiento de datos del SENAMHI.			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
3.6. Características Físicas del Documento			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo (X) Otros:			 Responsable del Archivo Central	
3.7. Sistema informático o sistema de información			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 05

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Datos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gestión de Datos		Procesamiento y análisis de datos		SGD/005
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden al procesamiento de datos (usuarios internos y externos) e información cartográfica y satelital.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Informe Técnico, Memorando, Nota de Elevación, Proveído, Reportes de Datos, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos. Decreto Supremo N° 005-85-AE, Decreto Supremo que aprueba la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 47 y 48. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. OMM-N° 1238 (Año 2023) Manual del Marco Mundial de Gestión de Datos Climáticos de Alta Calidad. Anexo IX al Reglamento Técnico de la OMM. OMM N° 1131 (Año 2025) Especificaciones del sistema de gestión de datos climáticos. Manual Técnico: MT-DRD-002 Versión: 01 (Año 2021) Control de calidad de datos de estaciones meteorológicas e hidrológicas en el centro de procesamiento de datos del SENAMHI.				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	5	0	25	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Presidente del CED Representante de OAJ Representante de la UACGD Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Fuente responsable de los documentos evaluados				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo (X)				
Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 06

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Datos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gestión de Datos		Opiniones Técnicas		SGD/006
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico-científico solicitadas por la Dirección de Redes de Observación y Datos, en el marco de las funciones de la gestión de datos.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos. Decreto Supremo N° 005-85-AE, Decreto Supremo que aprueba la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 47 y 48. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.				
3.5. Accesibilidad				
Público				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor () Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	5	0	25	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD - Secretaria Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 07

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad	
1.1. Región Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI	
1.3. Unidad de Organización Subdirección de Gestión de Datos		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección Gestión de Datos	2.2. Nombre de la Serie Información hidroagrometeorológica ambiental		2.3. Código SGD/007
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición Documentos a través de los cuales se registra la información hidroagrometeorológica ambiental generada en la Red Nacional de Estaciones (estaciones convencionales), elaborado por el Observador meteorológico, Hidromensor y Operador en Observaciones hidroagrometeorológica ambiental. En cumplimiento de las actividades establecidas para la medición y registro de las variables hidrológicas, agrometeorológicas, meteorológicas y ambientales consignadas en los formatos oficiales de registro y control de acuerdo a la categorización, tipo de la estación, entre otros.		4.1. Valor de la serie documental 4.2. Periodo de Retención (expresado en años) 4.3. Total en Años	
3.2. Tipos Documentales que la integran Planillas: Planilla Horaria de Humedad, Planilla Horaria de Temperatura, Planilla Horaria de Radiación Solar, Planilla Horaria de Insolación, Planilla Horaria de Presión, Planilla Horaria de Vientos, Planilla Horaria de Niveles, Planilla Horaria de Precipitación, Planilla Horaria de Presión, Planilla Horaria de Vientos, Planilla Horaria de Niveles, Planilla Horaria de Precipitación, Planilla Horaria de Presión, Planilla Horaria de Evaporación, Planilla de Aforos con Flotadores, Planilla de Aforos con ADCP, Planilla de Aforos con Productos Químicos, Planilla de Transporte de Sedimentos, Planilla Pivométrica, Planilla de Lectura de Mira, Planilla Climatológica, Planilla de Control de Descarga (Aforo), Planilla de Evaporación, Planilla Fenológica, Planilla Agrometeorológica, Planilla Lisimétrica, Planilla de Temperatura de Agua de Mar, Planilla de Vientos, Planilla Sinóptica, Planilla de Radiación Solar Diaria, Planilla de Nubes, Planilla de Temperatura Mínima a diferentes Niveles, Planilla de propósitos Específicos, Planilla de Ozono. Bandas Registradoras: Anemograma, Barograma, Evaporigrama, Heligrama, Higrograma, Microbarograma, Pluviograma, Termograma, Termohigrograma, Actinograma, Limnigrama, Anemocinograma, Rociograma. Memorando, Memorando Múltiple. Otros documentos que tengan implicancia técnica o administrativa.		4.1. Valor de la serie documental 4.2. Periodo de Retención (expresado en años) 4.3. Total en Años	
3.3. Frecuencia de servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()		4.1. Valor de la serie documental 4.2. Periodo de Retención (expresado en años) 4.3. Total en Años	
3.4. Marco normativo Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 47, 48, 74 y 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. OMM-N° 1160 (Año 2024) Manual del Sistema Mundial Integrado de Observación de la OMM Anexo VIII al Reglamento técnico de la OMM. OMM-N° 1182 (Año 2024) Directrices sobre buenas prácticas para el rescate de datos.		4.1. Valor de la serie documental 4.2. Periodo de Retención (expresado en años) 4.3. Total en Años	
3.5. Accesibilidad Pública		4.1. Valor de la serie documental 4.2. Periodo de Retención (expresado en años) 4.3. Total en Años	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:		4.1. Valor de la serie documental 4.2. Periodo de Retención (expresado en años) 4.3. Total en Años	
3.7. Sistema informático o sistema de información SGD (X)		4.1. Valor de la serie documental 4.2. Periodo de Retención (expresado en años) 4.3. Total en Años	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 16 de Diciembre del 2025		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS Presidente del CED Representante de DAJ Representante de la UAGDD - Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Funcionario responsable de los documentos evaluados	



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 08

1. DATOS GENERALES																	
1.1. Región		1.2. Entidad															
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión															
Subdirección de Gestión de Datos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																	
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código													
Gestión de Datos		Correspondencia		SGD/008													
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN														
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">4.1. Valor de la serie documental</th> <th colspan="3">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3. Total en Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Periférico (AP)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>Temporal</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>9</td> <td>12</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Temporal	3	0	9	12
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años											
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)														
Temporal	3	0	9	12													
Documentos que corresponden a la Subdirección de Gestión de Datos, dentro del ámbito de su competencia, respecto a las coordinaciones con los órganos y unidades del SENAMHI.																	
3.2. Tipos Documentales que la integran																	
Informe, Memorando, Nota de Elevación, Proveedor, entre otros.																	
3.3. Frecuencia de servicio																	
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)																	
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS														
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 45 y 46. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005. Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			 Presidente del CED  Representante de OAJ  Representante de la UAGCD Secretaría Técnica  Responsable del Archivo Central  Funcionario responsable de														
3.5. Accesibilidad																	
Pública																	
3.6. Características Físicas del Documento																	
Soporte: Papel (☐) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☒) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros:																	
3.7. Sistema informático o sistema de información																	
SGD (☒)																	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																	
16 de Diciembre del 2025																	



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Redes de Observación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gestión de Redes de Observación		Evaluaciones de la Red Nacional de Estaciones		SGR/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la evaluación total o parcial (sensores y componentes) de una estación para establecer el cumplimiento de especificaciones técnicas y su funcionamiento cuando se recepciona a través de un proceso de adquisición o transferencia.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe Técnico, Acta de entrega, Guía de remisión, Orden de compra, especificaciones técnicas.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27186. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 45 y 46. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Resolución Ministerial N° 214-2011-MEME/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Norma Técnica Peruana 370.252 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplástico y termoestable para tensiones hasta e inclusive 450/750V. Manual Técnico: MT-DRD-001 Versión: 01 Instalación y Operación de Estaciones. (Julio 2021)				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	5	0	7	12
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Presidente del CED Representante de OAJ Representante de la UACGD Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Funcionario responsable de los documentos evaluados				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo ()				
Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025.				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión				
Subdirección de Gestión de Redes de Observación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código			
Gestión de Redes de Observación	Diagnóstico de la infraestructura y equipamiento en la Red Nacional de Estaciones		SGR/002			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años	
Documentos que corresponden al diagnóstico de la infraestructura y equipamiento en la Red Nacional de Estaciones de su estado situacional (operativo, parcialmente operativo, inoperativo).			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)		Archivo Central (AC)
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	5	0	7	12
Informe Técnico, entre otros.						
3.3. Frecuencia de servicio						
Alta () Media (X) Baja () Nula ()						
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 45 y 46. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2022-SENAMHI/PREJ, que dispone el cambio de denominación del Laboratorio de Instrumental Hidrometeorológico, ubicado en la Sede Las Palmas, por Centro de diagnóstico, mantenimiento, y calibración de instrumentos y equipos de estaciones meteorológicas, hidrológicas y de vigilancia atmosférica (CEDIMAC) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.		 Presidente del CED				
		 Representante de OAJ				
3.5. Accesibilidad						
Pública						
3.6. Características Físicas del Documento						
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros :						
3.7. Sistema informático o sistema de información						
SGD (X)						
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD						
16 de Diciembre del 2025		 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
		 Responsable del Archivo Central				
		 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Redes de Observación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gestión de Redes de Observación		Operación y Mantenimiento de la Red Nacional de Estaciones		SGR/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la operación y mantenimiento del equipamiento total o parcial en la Red Nacional de Estaciones.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe técnico, Orden de trabajo, Formato de asignación de insumos y repuestos, Chek list de mantenimiento, Acta de instalación de estación.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 45 y 46. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G D40, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Resolución Ministerial N° 214-2011-MEME/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Norma Técnica Peruana 370.252 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplástico y termoestable para tensiones hasta e inclusive 450/750V Manual Técnico: MT-DRD-001 Versión: 01. Instalación y Operación de Estaciones (Julio 2021)				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Redes de Observación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gestión de Redes de Observación-CEDIMAC		Certificaciones de comprobaciones		SGR/004
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documento oficial a través del cual, la Dirección de Redes de Observación y Datos - Subdirección de Gestión de Redes de Observación certifica la comprobación de instrumentos hidrometeorológicos y agrometeorológicos; que han sido verificados conforme a los estándares de la normativa vigente para garantizar la confiabilidad del instrumento. Detecta niveles básicos: errores sistemáticos que pueden corregirse.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Solicitud por parte del usuario (órganos y unidades) y entidades externas por convenio, Orden de Trabajo, Informe, Certificado de comprobación.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 45 y 46 Artículo 43 - Funciones de la Dirección de Redes de Observación y Datos Literal o) Expedir certificaciones de contraste y/o calibración de instrumental y equipos hidrometeorológicos y agrometeorológicos. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2022-SENAMHI/PREJ, que dispone el cambio de denominación del Laboratorio de Instrumental Hidrometeorológico, ubicado en la Sede Las Palmas, por Centro de diagnóstico, mantenimiento, y calibración de instrumentos y equipos de estaciones meteorológicas, hidrológicas y de vigilancia atmosférica (CEDIMAC) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

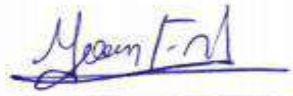
Ficha 05

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Redes de Observación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gestión de Redes de Observación-CEDIMAC		Certificaciones de calibración		SGR/005
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documento oficial a través el cual, la Dirección de Redes de Observación y Datos - Subdirección de Gestión de Redes de Observación certifica la calibración de instrumentos hidrometeorológicos y agrometeorológicos, que han sido verificados conforme a los estándares de la normativa vigente para garantizar la confiabilidad del instrumento. Detecta niveles de errores e incertidumbres en las calibraciones.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Solicitud por parte del usuario (órganos y unidades) y entidades externas por convenio, Orden de Trabajo, Informe, Certificado de comprobación.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 45 y 46 Artículo 43.- Funciones de la Dirección de Redes de Observación y Datos Literal o) Expedir certificaciones de contraste y/o calibración de instrumental y equipos hidrometeorológicos y agrometeorológicos. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2022-SENAMHI/PREJ, que dispone el cambio de denominación del Laboratorio de Instrumental Hidrometeorológico, ubicado en la Sede Las Palmas, por Centro de diagnóstico, mantenimiento, y calibración de instrumentos y equipos de estaciones meteorológicas, hidrológicas y de vigilancia atmosférica (CEDIMAC) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 06

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Redes de Observación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Gestión de Redes de Observación	Inspección y supervisión de la Red Nacional de Estaciones		SGR/006	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la inspección técnica y a la supervisión de la infraestructura y equipamiento de la estación, considerando la metadata de las estaciones a nivel nacional.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe Técnico, Memorando, Reporte, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 45 y 46 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 45 y 46 Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Resolución Ministerial N° 214-2011-MEME/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Norma Técnica Peruana 370.252 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS, Cables aislados con compuestos termoplástico y termo estable para tensiones hasta e inclusive 450/750V Manual Técnico: MT-DRD-001 Versión: 01. Instalación y Operación de Estaciones (Julio 2021)				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 07

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección de Redes de Observación y Datos		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Redes de Observación y Datos /SGR		Registro de estaciones Hidroagrometeorológica-ambientales en la Red Nacional del SENAMHI		SGR/007
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que sustentan la solicitud y registro oficial de una Estación Meteorológicas, Hidrológicas, Agrometeorológicas y Ambientales, para formar parte de la Red Nacional de estaciones del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Solicitud de registro de nueva estación hidroagrometeorológica-ambiental, informe técnico, ficha de matrícula de la estación.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 45 y 46 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Manual Técnico: MT-DRD-004 Versión: 01 Estandarización para el registro de la Metadata (Febrero 2022) Manual del Sistema de Información de la Organización Meteorológica Mundial - Anexo VII al Reglamento Técnico de la OMM. OMM-N. ° 1060. Edición de 2015, actualización de 2016. Guía del Sistema Mundial Integrado de Sistemas de Observación de la Organización Meteorológica Mundial. OMM-N. ° 1165. Edición de 2019, actualización de 2021. Norma sobre Metadatos del Sistema Mundial Integrado de Observación de la Organización Meteorológica Mundial. OMM-N. ° 1192. Edición de 2019			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Pública			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central	
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 08

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Redes de Observación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gestión de Redes de Observación		Registro de Metadata de la Red Nacional de Estaciones		SGR/008
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que contienen la información técnica, asociada a cada estación de la Red Nacional de Estaciones Meteorológicas, Hidrológicas, Agrometeorológicas y Ambientales del SENAMHI, que incluye datos de identificación, localización, clasificación, equipamiento, estado operativo.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Fichas de registro de metadatos de estaciones meteorológicas, hidrológicas y agrometeorológicas (según el formato institucional y el estándar WIGOS).				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 45 y 46 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Manual Técnico: MT-DRD-004 Versión: 01 Estandarización para el registro de la Metadata (Febrero 2022) Manual del Sistema de Información de la Organización Meteorológica Mundial - Anexo VII al Reglamento Técnico de la OMM. OMM-N.° 1060. Edición de 2015, actualización de 2016. Guía del Sistema Mundial Integrado de Sistemas de Observación de la Organización Meteorológica Mundial. OMM-N.° 1165. Edición de 2019, actualización de 2021. Norma sobre Metadatos del Sistema Mundial Integrado de Observación de la Organización Meteorológica Mundial. OMM-N.° 1192. Edición de 2019.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UAGCD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 09

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Redes de Observación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gestión de Redes de Observación		Monitoreo de la Operatividad de la Red Nacional de Estaciones		SGR/009
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos generados en el proceso, seguimiento y monitoreo de la operatividad de las estaciones meteorológicas, hidrológicas y agrometeorológicas que conforman la Red Nacional de estaciones del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Informe Técnico, Reporte, Boletín de Operatividad				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 45 y 46 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Manual Técnico, MT-DRD-004 Versión: 01 Estandarización para el registro de la Metadata (Febrero 2022) Manual del Sistema de Información de la Organización Meteorológica Mundial - Anexo VII al Reglamento Técnico de la OMM, OMM-N.° 1060. Edición de 2015, actualización de 2016. Guía del Sistema Mundial Integrado de Sistemas de Observación de la Organización Meteorológica Mundial OMM-N.° 1165. Edición de 2019, actualización de 2021. Norma sobre Metadatos del Sistema Mundial Integrado de Observación de la Organización Meteorológica Mundial. OMM-N.° 1192. Edición de 2019			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de CAJ	
Pública			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central	
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros (Imágenes de mapas)			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube (X) Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				



PERÚ

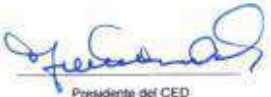
Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 10

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Redes de Observación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gestión de Redes de Observación		Opiniones Técnicas		SGR/010
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico-científico solicitadas por la Dirección de Redes de Observación y Datos.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27186. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 45 y 46 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGO Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 11

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Gestión de Redes de Observación		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Gestión de Redes de Observación		Correspondencia		SGR/011
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos emitidos y recibidos de la Subdirección de Gestión de Redes, en el ámbito de su competencia, mediante los cuales se establece la comunicación con los órganos y unidades del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple, Informe, Informe Técnico, Proveído.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188 Ley N° 29611, Ley General del Ambiente Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 45 y 46 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Procedimiento: PR-GG-005 Versión: 01 Recepción, Emisión, Despacho, y Archivo de Documentos (Año 2020)			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Pública			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Responsable del Archivo Central	
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros:			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
16 de Diciembre del 2025				

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica		Correspondencia		DMA/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Memorando, Memorando Múltiple, Informe, Nota de Elevación; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4. Marco normativo			4.4. Reglas de Control y Retención	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188, Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 49 y 50, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Procedimiento: PR-GG-005: Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			Temporal	
3.5. Accesibilidad			3	
Pública			0	
3.6. Características Físicas del Documento			7	
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐)			10	
Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐)				
Medio de almacenamiento:				
Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐)				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				

 Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Manolo Herdy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 18:44:56 -05:00 Presidente del CED	 Firma Digital Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 11:28:56 -05:00 Representante de OAJ
 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:11:37 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 14:31:51 -05:00 Responsable del Archivo Central
 Firma Digital Firmado digitalmente por DIAZ PABLO Amelia Ysabel FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 17:55:25 -05:00 Firma digital responsable de los documentos evaluados	



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Meteorológica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Predicción Meteorológica		Opiniones técnicas		SPM/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que corresponden a la opinión de carácter técnico-científico de la Subdirección de Predicción Meteorológica solicitadas por la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Informe Técnico, Oficio, Informe, Reporte, Procedimiento, Protocolo, entre otros.			4.3. Total en Años	
3.3. Frecuencia de servicio			4.4. Valor de la serie documental	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, y su modificatoria Ley N° 27188. Ley N° 29864, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 58 y 59. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.			 Presidente del CED Representante de OAJ Representante de la UACGD Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Funcionario responsable de los documentos evaluados.	
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (x) Electrónico (x) Otros () PDF (x) Word () Excel (x) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (x) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :			3.7. Sistema informático o sistema de información	
Formato:				
Sistema de Gestión Documental				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
28 de Enero del 2026				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Subdirección de Predicción Meteorológica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código									
Predicción Meteorológica	Estudios e investigaciones del impacto del comportamiento atmosférico		SPM/002									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="background-color: #f2f2f2; width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="background-color: #f2f2f2;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="background-color: #f2f2f2; width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2; width: 20%;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="background-color: #f2f2f2; width: 20%;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="background-color: #f2f2f2; width: 20%;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden a los estudios e investigaciones del impacto de fenómenos atmosféricos y/o eventos meteorológicos, así como el comportamiento de variables meteorológicas.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Estudio, Nota Técnica, Artículo Científico, a entre otros.												
3.3. Frecuencia de servicio		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Alta () Media () Baja (x) Nula ()</td> <td style="width: 15%;">Permanente</td> <td style="width: 15%;">2</td> <td style="width: 15%;">0</td> <td style="width: 15%;">28</td> <td style="width: 15%;">30</td> </tr> </table>			Alta () Media () Baja (x) Nula ()	Permanente	2	0	28	30		
Alta () Media () Baja (x) Nula ()	Permanente				2	0	28	30				
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, y su modificatoria Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 58 y 59. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.		 Presidente del CED Representante de OAJ Representante de la DACCOD Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Funcionario responsable de los documentos evaluados										
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel () Digital (x) Electrónico () Otros () PDF (x) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (x) Repositorio (x) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :		Formato:										
3.7. Sistema informático o sistema de información												
Sistema de Gestión Documental												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
28 de Enero del 2026												



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Meteorológica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Predicción Meteorológica		Correspondencia		SPM/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental 4.2. Periodo de Retención (expresado en años) 4.3. Total en Años	
Documentos emitidos y recibidos por la Subdirección de Predicción Meteorológica, en el ámbito de su competencia, mediante los cuales se establece las comunicaciones con los órganos y unidades del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.1. Valor de la serie documental Archivo de Gestión (AG) Archivo Periférico (AP) Archivo Central (AC) 4.3. Total en Años	
Informe, Nota de Elevación, Proveedor.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.1. Valor de la serie documental Archivo de Gestión (AG) Archivo Periférico (AP) Archivo Central (AC) 4.3. Total en Años	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 58 y 59. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General			 Presidente del CED Representante de OAJ Representante de la UACGD Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (x) Electrónico () Otros () (x) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (x) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :			 Presidente del CED Representante de OAJ Representante de la UACGD Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
Sistema de Gestión Documental				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
28 de Enero del 2026				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES											
1.1. Región		1.2. Entidad									
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI									
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión									
Subdirección de Predicción Climática		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI									
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL											
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código							
Predicción Climática		Vigilancia Climática		SPC/001							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN								
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental 4.2. Período de Retención (expresado en años) <table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Periférico (AP)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th rowspan="2">4.3. Total en Años</th> </tr> <tr> <td>10</td> <td>0</td> <td>20</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	4.3. Total en Años	10	0	20
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)			4.3. Total en Años						
10	0	20									
Documentos que corresponden al seguimiento continuo de las variables de temperatura, precipitación, y sus extremos (olas de calor, olas de frío, sequías, lluvias intensas, días secos consecutivos, heladas, etc) así como de los fenómenos oceánicos atmosféricos (El Niño y la Niña) a fin de identificar las anomalías y ver el impacto oportuno para la gestión de riesgos y la toma de decisiones de los sectores a Nivel nacional.											
3.2. Tipos Documentales que la integran											
Informe, Reporte, Nota de prensa, Memorando, Memorando Múltiple, Nota de Elevación, entre otros.											
3.3. Frecuencia de servicio											
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			Permanente								
3.4. Marco normativo			5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS								
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188 Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 54 y 55 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 013-2019-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático Organización Meteorológica Mundial, 2011, Manual sobre predicción y avisos de crecidas, OMM N°1072 Organización Meteorológica Mundial, 2015a, Directrices de la OMM sobre servicios de predicción y avisos multimedios que tienen en cuenta los impactos, OMM N°1150 Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030 Decreto Supremo N° 096-2021-MINAM, que aprueba el Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático (NAP, 2021).			 Presidente del CED Representante de OAJ Representante del UACGD - Secretaría Técnica Responsable del AC Funcionario responsable de los documentos evaluados								
3.5. Accesibilidad											
Pública											
3.6. Características Físicas del Documento											
Soporte: - Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros ()											
Formato: PDF (x) Word (x) Excel (x) Otros ()											
Medio de almacenamiento:											
Nube (x) Servidor (x) Repositorio (x) Disco Duro (x) Disco Duro Externo ()											
Otros:											
3.7. Sistema informático o sistema de información											
SGD (x) Plataforma (ADMIN SENAMHI - ADMIN 2) Otros (x) (Página del Gobierno Digital)											
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD											
04 de Diciembre del 2025											



PERÚ

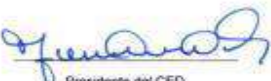
Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Climática		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Predicción Climática		Pronóstico Climático		SPC/002
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que correspondan al diagnóstico para identificar el pronóstico probabilístico de las variables de precipitación, temperatura máxima y mínima a nivel nacional y en las diferentes escalas espaciales (trimestral, mensual, semanal) en coordinación con las Direcciones Zonales (DZs)				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Informe técnico, Nota de Elevación, Memorando, Nota Técnica, Reportes, Manual				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188 Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, y su modificada efectuada mediante decreto supremo N° 027-2021-Minam. Decreto Supremo N° 045-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) Decreto supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el reglamento de organización y funciones del Servicio nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030 Meteorología Mundial, 2011. Manual sobre predicción y avisos de crecidas. OMM N°1072 Organización Meteorológica Mundial, 2015a. Directrices de la OMM sobre servicios de predicción y aviso multirriesgos que tienen en cuenta los impactos, OMM N°1150			 Presidente del CED  Representante de OAJ  Representante del UACGD Secretario Técnico  Responsable del AC  Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros () Formato: PDF (x) Word (x) Excel (x) Otros () Medio de almacenamiento: Nube (x) Servidor (x) Repositorio (x) Disco Duro (x) Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (x) Plataforma (ADMIN SENAMHI - ADMIN 2) Otros (Web)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
04 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Climática		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Predicción Climática	Servicios Climáticos		SPC/003	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la información especializada y herramientas diseñadas para la toma de decisiones.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Oficio, Carta, Informe, Memorando, Mmemorando Múltiple; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188 Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 54 y 55 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva del SENAMHI N° 188-2025-SENAMHI PREJ, que conforma el Equipo de Trabajo Técnico (ETT) para la implementación del Marco Nacional de Servicios Climáticos (MNSC) alineado con las Contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC). OMM N° 126 Directrices detalladas para la creación de un Marco Nacional de Servicios Climáticos OMM N° 1153 El Valor del Tiempo y el Clima. Evaluación Económica de los Servicios Meteorológicos e Hidrológicos OMM N° 1065 Climate Knowledge for Action, A GLOBAL FRAMEWORK FOR CLIMATE SERVICES-EMPOWERING THE MOST VULNERABLE				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (x) Digital (x) Electrónico (x) Otros ()				
Formato: PDF (x) Word (x) Excel (x) Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (x) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (x)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
04 de Diciembre del 2025				
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante del UAGSD Secretario Técnico				
 Responsable del AC				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Climática		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Predicción Climática		Notas Técnicas		SPC/004
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos de carácter científico metodológico, elaborados por la Subdirección de Predicción Climática (SPC), que constituyen evidencia técnica y científica del proceso de monitoreo climático, sustentado en metodologías estandarizadas para la generación, interpretación y comunicación de información meteorológica e hidrológica. Estas notas respaldan la emisión de reportes orientados a la toma de decisiones y la prevención frente a amenazas hidrometeorológicas.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Nota Técnica				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (X) Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188 Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 54 y 55 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
04 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante del UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del AC				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 05

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Climática		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Predicción Climática		Opiniones Técnicas		SPC/005
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponde a emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico solicitadas por la Dirección Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe Técnico, Memorando, Nota de Elevación; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24631, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188 Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 54 y 55 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros : 3.7. Sistema informático o sistema de información SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
04 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante del UACGD, Secretario Técnico				
 Responsable del AC				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 06

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Climática		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Predicción Climática		Correspondencia		SPC/006
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos emitidos y recibidos por la Subdirección de Predicción Climática a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI, dentro del ámbito de su competencia.			4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.3. Total en Años	
Memorando, Oficio, Nota de Elevación, Proveído; entre otros.			4.3. Total en Años	
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			4.3. Total en Años	
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 54 y 55. Decreto Supremo N° 004-2018-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005, Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.5. Accesibilidad			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Pública			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.6. Características Físicas del Documento			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.7. Sistema informático o sistema de información			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
SGD (X)			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
04 de Diciembre del 2025			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	

Presidente del CED

Representante de OAJ

Representante del UACGD
Secretario Técnico

Responsable del AC

Funcionario responsable de los
documentos evaluados



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmósfera		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Modelamiento Numérico de la Atmósfera		Operatividad de los modelos de simulación atmosférica		SMN/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que corresponde a desarrollar, implementar, validar y verificar la operatividad de los modelos de simulación atmosférica			4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.3. Total en Años	
Informe, Informes Técnicos, Memorando, Nota de Elevación, entre otros.			Archivo de Gestión (AG) Archivo Periférico (AP) Archivo Central (AC)	
3.3. Frecuencia de servicio			Permanente	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			5 0 25 30	
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático de Perú (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 56 y 57. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 013-2019-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de esta Ley 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático de Perú			 Presidente del CED  Representante de OAJ  Representante de la UACSO Secretaría Técnica  Representante del AC  Funcionario responsable de los documentos a evaluar	
3.5. Accesibilidad				
Pública, salvo excepciones conforme al marco normativo vigente (en atención al Congreso)				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmósfera		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Modelamiento Numérico de la Atmósfera		Asistencia técnica científica		SMN/002
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponde a emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico, por parte de la Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmósfera, solicitadas por la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica, en atención a los usuarios internos y externos.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Informes Técnicos, Memorando, Nota de Elevación, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático de Perú (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 56 y 57. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 013-2019-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de esta Ley 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático de Perú.				
3.5. Accesibilidad				
Pública, salvo excepciones conforme al marco normativo vigente (en atención al Congreso)				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: -				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD/Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmósfera		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Modelamiento Numérico de la Atmósfera		Estudios e Investigaciones sobre modelamiento de la atmósfera y cambio climático		SMN/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a los estudios e investigaciones sobre modelamiento de la atmósfera y cambio climático.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Memorando, Memorando Múltiple, Informe, Nota de Elevación, Estudios, Estudios Técnicos, Artículos científicos; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático de Perú. (SINAGERD) Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 56 y 57. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 013-2019-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de esta Ley 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático de Perú.				
3.5. Accesibilidad				
Pública, salvo excepciones conforme al marco normativo vigente (en atención al Congreso)				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmósfera		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Modelamiento Numérico de la Atmósfera		Correspondencia		SMN/004
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos emitidos y recibidos por la Subdirección de de Modelamiento Numérico de la Atmósfera, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Memorando, Memorando Múltiple, Informe, Nota de Elevación, entre otros.			4.3. Total en Años	
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			Temporal	
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático de Perú (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 56 y 57. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Pública			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Representante del AG	
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros (Links) Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :			 Funcionario responsable de los documentos a evaluados	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Evaluación del Ambiente Atmosférico	Vigilancia Ambiental Atmosférica		SEA/001	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la ejecución de la vigilancia ambiental atmosférica por la Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico (SEA) que abarca el seguimiento de las condiciones atmosféricas que intervienen en las 6 áreas focales del Programa de Vigilancia de la Atmósfera Global (VAG): aerosoles, gases reactivos, ozono atmosférico, gases de efecto invernadero, deposición atmosférica y radiación ultravioleta.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Boletines mensuales, boletines trimestrales, pronósticos, notas de prensa; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, y su modificatoria Ley N° 27188. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente. Ley N° 29654, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 58 y 59. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 117-2024-SENAMHI/PREJ, Plan Estratégico Institucional 2025-2030 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2025-SENAMHI/PREJ, Plan Operativo Institucional 2025 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y Disposiciones Complementarias. WMO Global Atmosphere Watch (GAW) Implementation Plan: 2016-2023. GAW Report N° 228 (Informe de la VAG n° 228 Plan de ejecución de la Vigilancia de la Atmósfera Global (VAG) de la OMM: 2016-2023).				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (☐) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐)				
Formato : PDF (☒) Word (☐) Excel (☐) Otros (☐)				
Medio de almacenamiento:				
Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐)				
Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (☒)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	5	0	25	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

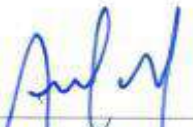
Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES						
1.1. Región Lima		1.2. Entidad Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
1.3. Unidad de Organización Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección Evaluación del Ambiente Atmosférico	2.2. Nombre de la Serie Opiniones Técnicas		2.3. Código SEA/002			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición Documentos que corresponden a la opinión de carácter técnico-científico de la Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico solicitadas por la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica según requerimientos de las autoridades ambientales competentes.		4.1. Valor de la serie documental 4.2. Periodo de Retención (expresado en años) 4.3. Total en Años				
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe Técnico, Oficio, Informe Legal, Reportes, entre otros.						
3.3. Frecuencia de servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Permanente	5	0	25	30
3.4. Marco normativo Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, y su modificatoria Ley N° 27188. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente. Ley N° 29654, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Decreto Legislativo N° 1078, Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 58 y 59. Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y Disposiciones Complementarias. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 027-2021-MINAM, que faculta al SENAMHI a prestar el servicio en exclusividad denominado "Evaluación de Documentos Técnicos sobre Modelamiento de Dispersión de Contaminantes Atmosféricos".		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS  Presidente del CED  Representante de GAIJ  Representante de la UACGD Secretaría Técnica  Responsable del Archivo Central  Funcionario responsable de los documentos evaluados				
3.5. Accesibilidad Confidencial						
3.6. Características Físicas del Documento Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros : 3.7. Sistema informático o sistema de información SGD (X)						
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 15 de Diciembre del 2025.						



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Evaluación del Ambiente Atmosférico		Investigaciones Ambientales		SEA/004
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la elaboración de la investigación aplicada y desarrollo metodológico conducidos por la Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico (SEA) para generar o validar nuevo conocimiento, modelos y herramientas en el marco de la vigilancia del ambiente atmosférico; incluyendo proyectos de investigación, datasets y códigos (scripts) asociados, informes de investigación, artículos, posters y presentaciones científicas.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe Técnico y artículos científicos publicados en repositorio institucional y/o en revistas indexadas				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (X) Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, y su modificatoria Ley N° 27188. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 58 y 59. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y Disposiciones Complementarias.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	5	0	25	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED  Representante de OAJ  Representante de la UACOD Secretaría Técnica  Responsable del Archivo Central  Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 05

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Evaluación del Ambiente Atmosférico		Correspondencia		SEA/005
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos emitidos y recibidos por la Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico, en el ámbito de su competencia, mediante los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Informe Técnico, Memorando, Nota de Elevación, Proveído; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, y su modificatoria Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 58 y 59. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
Sistema de Gestión Documental				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
15 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	4	6
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección de Hidrología		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Hidrología	Correspondencia		DHI/001	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental		
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección de Hidrología, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		
Memorando, Memorando Múltiple, Informe, Nota de Elevación, Proveedor, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio		4.3. Total en Años		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188, Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 65 y 66. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020)		 Presidente del CED		
3.5. Accesibilidad		 Representante de OAJ		
3.6. Características Físicas del Documento		 Representante de la UACGD Secretaría Técnica		
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros : Memoria de la PC		 Responsable del AC		
3.7. Sistema informático o sistema de información		 Funcionario responsable de los documentos evaluados		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
04 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Hidrológica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Predicción Hidrológica		Vigilancia Hidrológica		SPH/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponde a la elaboración y emisión de información sobre vigilancia de las condiciones hidrológicas actuales, pasadas y post eventos a diferentes escalas temporales y espaciales, de soporte para la generación de informes técnicos que permiten la toma de decisiones como: declaración de emergencia, gestión de recursos hídricos y gestión de riesgos de desastres.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Planes de Trabajo, Informe Técnico, reportes de hidrografa, notas de prensa, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 30754 - Ley Marco sobre Cambio Climático. Decreto Legislativo N° 1567, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 64 literal g. Decreto Supremo N° 058-2016-RE que ratifica el Acuerdo de París. Decreto Supremo N° 004-2018-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, Norma que aprueba la Política Nacional del Gestión de Riesgo de Desastres al 2050. Resolución Ministerial N° 049-2020-PCM, Aprueban el "Protocolo para la emisión de avisos, alertas y alarmas ante lluvias intensas y peligros asociados".				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X) PHISIS (X) Plataforma Hidrológica de Información Sistemática e Integrada del SENAMHI				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
04 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	5	0	25	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante del UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del AC				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES																	
1.1. Región		1.2. Entidad															
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión															
Subdirección de Predicción Hidrológica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																	
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código													
Predicción Hidrológica		Pronósticos Hidrológicos		SPH/002													
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN														
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">4.1. Valor de la serie documental</th> <th colspan="3">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3. Total en Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Periférico (AP)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>Documentos que corresponde a la elaboración y emisión de pronósticos hidrológicos anivel de cuencas referente a diferentes escalas temporales, que anticipan la ocurrencia de eventos de origen hidrometeorológico, que coadyugan a la planificación a la gestión de riesgos de desastres y gestión integrada de recursos hídricos.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Documentos que corresponde a la elaboración y emisión de pronósticos hidrológicos anivel de cuencas referente a diferentes escalas temporales, que anticipan la ocurrencia de eventos de origen hidrometeorológico, que coadyugan a la planificación a la gestión de riesgos de desastres y gestión integrada de recursos hídricos.				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años											
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)														
Documentos que corresponde a la elaboración y emisión de pronósticos hidrológicos anivel de cuencas referente a diferentes escalas temporales, que anticipan la ocurrencia de eventos de origen hidrometeorológico, que coadyugan a la planificación a la gestión de riesgos de desastres y gestión integrada de recursos hídricos.																	
3.2. Tipos Documentales que la integran																	
Planes de Trabajo, Informes Técnicos, Flyer de condiciones futuras, Boletines, entre otros.																	
3.3. Frecuencia de servicio																	
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Permanente</td> <td>10</td> <td>0</td> <td>20</td> <td>30</td> </tr> </table>		Permanente	10	0	20	30								
Permanente	10	0	20	30													
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS														
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 30754 - Ley Marco sobre Cambio Climático. Decreto Legislativo N° 1587, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 64 literal g. Decreto Supremo N° 058-2016-RE que ratifica el Acuerdo de París. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 035-2021-PCM, Norma que aprueba la Política Nacional del Gestión de Riesgo de Desastres al 2050. Resolución Ministerial N° 049-2020-PCM, Aprueban el "Protocolo para la emisión de avisos, alertas y alarmas ante lluvias intensas y peligros asociados"			 Presidente del CED  Representante de OAJ  Representante de la UACGD Secretaría Técnica  Responsable del AC  Funcionario responsable de los documentos evaluados														
3.5. Accesibilidad																	
Pública																	
3.6. Características Físicas del Documento																	
Soporte : Papel (☐) Digital (☒) Electrónico (☐) Otros (☐) Formato: PDF (☐) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros : Plataforma de información hidrológica PHISIS																	
3.7. Sistema informático o sistema de información																	
SGD (☐) PHISIS (☒) Plataforma Hidrológica de Información Sistemática e Integrada del SENAMHI.																	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																	
04 de Diciembre del 2025																	



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Hidrológica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Predicción Hidrológica	Avisos Hidrológicos		SPH/003	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponde a la elaboración y emisión de avisos hidrológicos a nivel de las estaciones hidrológicas, respecto a la información de emergencia sobre un fenómeno hidrológico previsto que se considera peligroso para la vida (crecidas, inundaciones, sequías hidrológicas, entre otros) y los ecosistemas.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Planes de Trabajo, Reportes de avisos e informes de declaratoria de emergencia.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático. (SINAGERD) Decreto Legislativo N° 1587, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 64 literal g. Decreto Supremo N° 058-2016-RE que ratifica el Acuerdo de París. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, Norma que aprueba la Política Nacional del Gestión de Riesgo de Desastres al 2050. Resolución Ministerial N° 049-2020-PCM, Aprueban el "Protocolo para la emisión de avisos, alertas y alarmas ante lluvias intensas y peligros asociados".				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato : PDF (☒) Word (☒) Excel (☐) Otros (☐) Medio de almacenamiento : Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros : Plataforma de información hidrológica PHISIS				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (☒) PHISIS (☒) Plataforma Hidrológica de Información Sistemática e Integrada del SENAMHI				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
04 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de DAJ				
 Representante del UACGD, Secretario Técnico				
 Responsable del AC				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Hidrológica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Predicción Hidrológica		Opiniones Técnicas		SPH/004
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponde a emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico solicitadas por la Dirección de Hidrología. Constituye la base para la toma de decisiones informadas, partiendo de un análisis de las condiciones hidrológicas actuales y futuras. Su propósito es brindar información en tres pilares esenciales: la Gestión de Riesgos de Desastres para prevenir y reducir el impacto de eventos extremos; la Gestión Integrada de Recursos Hídricos para garantizar la seguridad hídrica; y la Atención al Ciudadano para una respuesta efectiva y centrada en las necesidades de la población.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informes, Informes técnicos, Notas de elevación y Memorandos.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 30754 - Ley Marco sobre Cambio Climático. Decreto Legislativo N° 1587, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 64 literal g. Decreto Supremo N° 058-2016-RE que ratifica el Acuerdo de París. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, Norma que aprueba la Política Nacional del Gestión de Riesgo de Desastres al 2050. Resolución Ministerial N° 049-2020-PCM, Aprueban el "Protocolo para la emisión de avisos, alertas y alarmas ante lluvias intensas y peligros asociados".				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
5.1. Accesibilidad				
Pública				
5.2. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros:				
5.3. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5.4. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
04 de Diciembre del 2025				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante del UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del AC				
 Funcionario responsable de los				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 05

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Hidrológica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Predicción Hidrológica	Correspondencia		SPH/005	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos emitidos y recibidos por la Subdirección de Predicción Hidrológica, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Memorando, Memorando Múltiple, Informe, Nota de Elevación, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 54 y 55. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-003 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()				
Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
04 de Diciembre del 2025.				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	0	8	10
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante del UACOD Secretaría Técnica				
 Responsable del AC				
 Funcionario responsable de los				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Estudios e Investigaciones Hidrológicas		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Estudios e Investigaciones Hidrológicas		Opiniones Técnicas		SEH/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponde a emitir el informe de opinión y absolver las consultas de carácter técnico, solicitadas por la Dirección de Hidrología.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informes Técnico, Memorando, Memorando Múltiple, Nota de Elevación, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático. Decreto Legislativo N° 1587, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 65 y 66. Decreto Supremo N° 058-2016-RE que ratifica el Acuerdo de París. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, Política Nacional del Gestión de Riesgo de Desastres al 2050. Resolución Ministerial N° 049-2020-PCM, Aprueban el "Protocolo para la emisión de avisos, alertas y alarmas ante lluvias intensas y peligros asociados".				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
12 de Noviembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	5	0	25	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAU				
 Representante de la UACSD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Estudios e Investigaciones Hidrológicas		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Estudios e Investigaciones Hidrológicas		Estudios Hidrológicos		SEH/002
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la planificación, ejecución, validación y difusión de estudios en el campo de la Hidrología, relacionados a las líneas de investigación del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Estudio, Memorando, Informe, Nota de Elevación, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático. Decreto Legislativo N° 1587, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 65 y 66. Decreto Supremo N° 058-2016-RE que ratifica el Acuerdo de París. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 036-2021-PCM, Política Nacional del Gestión de Riesgo de Desastres al 2050. Resolución Ministerial N° 049-2020-PCM, Aprueban el "Protocolo para la emisión de avisos, alertas y alarmas ante lluvias intensas y peligros asociados".				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	5	0	25	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD, Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato : PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
12 de Noviembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Estudios e Investigaciones Hidrológicas		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Estudios e Investigaciones Hidrológicas		Investigaciones Hidrológicas		SEH/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la elaboración de la investigación aplicada y desarrollo metodológico conducidos por la Subdirección de Estudios e Investigaciones Hidrológicas (SEH) para generar o validar nuevo conocimiento, modelos y herramientas en el campo de la Hidrología. Estos documentos son artículos científicos indexados.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Publicación científica indexada, incluyendo los datos asociados, Memorando, Informe, Nota de Elevación, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188 Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático. Decreto Legislativo N° 1587, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 65 y 66. Decreto Supremo N° 058-2016-RE que ratifica el Acuerdo de París. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, Política Nacional del Gestión de Riesgo de Desastres al 2050. Decreto Supremo N° 062-2024-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de La Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI). Resolución Ministerial N° 049-2020-PCM, Aprueban el "Protocolo para la emisión de avisos, alertas y alarmas ante lluvias intensas y peligros asociados".				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	5	0	25	30
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del Archivo Central				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros: Repositorio de revistas científicas conexas				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
12 de Noviembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
Subdirección de Estudios e Investigaciones Hidrológicas		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Estudios e Investigaciones Hidrológicas	Correspondencia		SEH/004		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años
Documentos emitidos y recibidos por la Subdirección de Estudios e Investigaciones Hidrológicas, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones y coordinaciones con los órganos y unidades del SENAMHI.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	0	4
Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple, Informe, Proveído, entre otros.					
3.3. Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).		 Presidente del CED			
3.5. Accesibilidad		 Representante de OAJ			
3.6. Características Físicas del Documento		 Representante de la UACGD Secretaría Técnica			
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros () de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :		 Responsable del Archivo Central			
3.7. Sistema informático o sistema de información		 Funcionario responsable de los documentos evaluados			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
12 de Noviembre del 2025					



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección de Agrometeorología		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Agrometeorología	Correspondencia		DAM/001	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición				
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección de Agrometeorología, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI; así también con entidades públicas.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Memorando, Memorando Múltiple, Informe, Nota de Elevación; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005. Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).				
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repostorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11 de Diciembre del 2025				
Firma Digital: Firmado digitalmente por OCHOA SIMON MARCELO HADDY FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.12.2025 15:52:10 -05:00				
Firma Digital: Firmado digitalmente por FROSARCHO VILLANUEVA GARCIA PAUL FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:36:20 -05:00				
Presidente del CED Representante de OAJ				
Firma Digital: Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA WILBER EDGAR FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 09:40:04 -05:00				
Firma Digital: Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC JORGE LUIS FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 16:08:43 -05:00				
Representante de la UACGD Secretario Responsable del Archivo Central				
Firma Digital: Firmado digitalmente por RIVADENEYRA LUNA DIANA VERONICA FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.12.2025 19:54:08 -05:00				
Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Agrometeorológica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Predicción Agrometeorológica		Monitoreo agrometeorológico		SPA/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la vigilancia de las condiciones ambientales para el desarrollo de la campaña agrícola.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe, Reportes, mapas, entre otros documentos técnicos.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 69, 70 y 71. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (☐) Digital (☐) Electrónico (☐) Otros (☐)				
Formato: PDF (☐) Word (☐) Excel (☐) Otros (☐)				
Medio de almacenamiento:				
Nube (☐) Servidor (☐) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐)				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD, Plataformas SIA, IDESEP, WEB SENAMHI, Plataforma Digital Única del Estado Peruano				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05 de Diciembre del 2025.				
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la LACGD Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES																	
1.1. Región		1.2. Entidad															
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión															
Subdirección de Predicción Agrometeorológica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																	
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código														
Predicción Agrometeorológica	Pronósticos agrometeorológicos		SPA/002														
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN															
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">4.1. Valor de la serie documental</th> <th colspan="3">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3. Total en Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Periférico (AP)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>Documentos que corresponden al seguimiento de posibles impactos de las condiciones ambientales previstas para el desarrollo de las actividades agropecuarias y la campaña agrícola.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Documentos que corresponden al seguimiento de posibles impactos de las condiciones ambientales previstas para el desarrollo de las actividades agropecuarias y la campaña agrícola.				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años											
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)														
Documentos que corresponden al seguimiento de posibles impactos de las condiciones ambientales previstas para el desarrollo de las actividades agropecuarias y la campaña agrícola.																	
3.2. Tipos Documentales que la integran																	
Informe, Reportes, Notas de prensa; entre otros documentos técnicos.																	
3.3. Frecuencia de servicio																	
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Permanente</td> <td>10</td> <td>0</td> <td>20</td> <td>30</td> </tr> </table>			Permanente	10	0	20	30								
Permanente	10	0	20	30													
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS															
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 69, 70 y 71. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.		 Presidente del CED  Representante de OAJ															
3.5. Accesibilidad		 Representante de la UACSD Secretaria Técnica  Representante del AG															
Pública																	
3.6. Características Físicas del Documento																	
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☐) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☒) Servidor (☒) Repositorio (☒) Disco Duro (☒) Disco Duro Externo (☒) Otros :																	
3.7. Sistema informático o sistema de información		 Funcionario responsable de los documentos a evaluar															
SGD, Plataformas SIA, IDESEP, WEB SENAMHI, Plataforma Digital Única del Estado Peruano																	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																	
05 de Diciembre del 2025																	



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Agrometeorológica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Predicción Agrometeorológica		Estudios agrometeorológicos		SPA/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden al desarrollo de metodologías y procedimientos para la vigilancia y pronóstico agrometeorológico				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe Técnico, Reportes Técnico, Acta; entre otros documentos técnicos.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (X) Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031. Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664. Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 69, 70 y 71. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor () Repositorio (X) Disco Duro (X) Disco Duro Externo (X) Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UACGO Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Agrometeorológica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Predicción Agrometeorológica		Opiniones Técnicas		SPA/004
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponde a la emisión de información técnica, a solicitud de la Dirección de Agrometeorología				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe técnico, reporte técnico entre otros documentos técnicos				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29864, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 69, 70 y 71. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube (X) Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro (X) Disco Duro Externo (X)				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X), correo institucional, Web SENAMHI, Plataforma Digital Única del Estado Peruano				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	10	0	20	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante de la UAGD Secretaría Técnica				
 Representante del AC				
 Funcionario responsable de los documentos a evaluar				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 05

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Predicción Agrometeorológica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Predicción Agrometeorológica		Monitoreo Fenológico		SPA/005
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que corresponde a la vigilancia y el desarrollo de las diferentes etapas fenológica de cultivos y crianzas y sus impactos para realizar el pronóstico agrometeorológico, pronósticos de riesgo y generar la base de datos fenológicos del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Informes, planillas, reportes entre otros documentos técnicos.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 69, 70 y 71. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de OAJ	
Público, salvo restricciones de acuerdo al marco normativo			 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	
3.6. Características Físicas del Documento			 Representante del AC	
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel (X) Otros (imágenes JPG, PNG, TIFF, entre otros) Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo (X) Otros:			 Funcionario responsable de los	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X) Fenosys web (X), Plataforma Digital Única del Estado Peruano				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 06

1. DATOS GENERALES																	
1.1. Región		1.2. Entidad															
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión															
Subdirección de Predicción Agrometeorológica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																	
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código														
Predicción Agrometeorológica	Correspondencia		SPA/006														
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN															
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">4.1. Valor de la serie documental</th> <th colspan="3">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3. Total en Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Periférico (AP)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>Temporal</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Temporal	2	0	8	10
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años											
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)														
Temporal	2	0	8	10													
Documentos emitidos y recibidos por la Subdirección de Predicción Agrometeorológica, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones y coordinaciones con los órganos y unidades del SENAMHI.																	
3.2. Tipos Documentales que la integran																	
Nota de elevación, Informe, Memorando, Carta, entre otros.																	
C																	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()																	
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS															
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 69, 70 y 71. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).		 Presidente del CED  Representante de OAJ															
3.5. Accesibilidad		 Representante de la UACOD Secretaría Técnica															
Pública		 Representante del AC															
3.6. Características Físicas del Documento		 Funcionario responsable de los documentos a evaluar.															
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()																	
Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros ()																	
Medio de almacenamiento:																	
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro (X) Disco Duro Externo ()																	
Otros :																	
3.7. Sistema informático o sistema de información																	
SGD (X), SIGA (X)																	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																	
05 de Diciembre del 2025																	



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas	Opiniones Técnicas		SEI/001	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que corresponden a emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico solicitadas por la Dirección de Agrometeorología.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Informes técnicos, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29604, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 72 y 73. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.			 Presidente del CED	
3.5. Accesibilidad			 Representante de QAJ	
3.6. Características Físicas del Documento			 Representante del UACGD Secretaría Técnica	
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros : 3.7. Sistema informático o sistema de información			 Responsable del AC	
SGD (X)			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas	Estudios agrometeorológicos		SEI/002	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la elaboración de estudios agrometeorológicos; en la planificación, ejecución, validación y difusión de estudios de carácter operativo y aplicado que caracterizan las condiciones y riesgos agrometeorológicos y agroclimáticos, orientados a soportar la toma de decisiones del sector agrario y a reducir la degradación de suelos agrarios.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Estudios, entre otros documentos.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (X) Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINATI). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 72 y 73. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050. Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030. Resolución de Gerencia General N° 001-2024-SENAMHI/IGG, que crea la Unidad Funcional de Gestión de la Investigación, Desarrollo e Innovación (UFIDI). Resolución Directoral Ejecutiva N° 393-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE, que aprueba la Directiva General DI N° 006 -2023-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE denominada "Procedimientos Técnicos para la ejecución del Programa Presupuestal 0089: Reducción de la Degradación de los Suelos Agrarios", versión 01.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube () Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X) Repositorio institucional (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	5	0	25	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de OAJ				
 Representante del UACOD Secretaría Técnica				
 Responsable del AC				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas		Investigaciones agrometeorológicas		SEI/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la elaboración de la investigación aplicada y desarrollo metodológico conducidos por la Subdirección de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas (SEI) para generar o validar nuevo conocimiento, modelos y herramientas en agrometeorología y agroclimatología, incluyendo proyectos y protocolos de investigación, cuadernos metodológicos, datasets y códigos (scripts) asociados, informes de investigación, artículos y manuscritos, working papers, posters y presentaciones científicas, reportes de validación y reproducibilidad.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informes técnicos y artículos científicos publicados en repositorio institucional o en revistas indexadas; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (X) Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Ley N° 29864, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI). Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 72 y 73. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050. Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030. Resolución de Gerencia General N° 001-2024-SENAMHI/OG, que crea la Unidad Funcional de Gestión de la Investigación, Desarrollo e Innovación (UFIDI). Resolución Directoral Ejecutiva N° 383-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE, que aprueba la Directiva General DI N° 006-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE denominada "Procedimientos Técnicos para la ejecución del Programa Presupuestal 0089: Reducción de la Degradación de los Suelos Agrarios", versión 01.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()				
Formato: PDF (X) Word (X) Excel () Otros ()				
Medio de almacenamiento:				
Nube (X) Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (X) Revistas Indexadas (X)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Permanente	5	0	25	30
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED				
 Representante de CAL				
 Representante del UACGD Secretaría Técnica				
 Responsable del AG				
 Funcionario responsable de los documentos evaluados				

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Subdirección de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas		Correspondencia		SEI/004
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos emitidos y recibidos por la Subdirección de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas, en el ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones y coordinaciones con los órganos y unidades del SENAMHI.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Oficios, cartas, informes técnicos, actas, entre otros			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)
3.3. Frecuencia de servicio			Archivo Central (AC)	4.3. Total en Años
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)			Temporal	5
3.4. Marco normativo			5	0
Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 72 y 73. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Procedimiento, PR-GG-005, Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			5	10
3.5. Accesibilidad			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Pública			 Presidente del CED	
3.6. Características Físicas del Documento			 Representante de OAJ	
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐)			 Representante del UACG Secretaría Técnica	
Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐)			 Responsable del AC	
Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☒) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros : _____			 Funcionario responsable de los documentos evaluados	
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD (☒)				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Piura		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 1 Piura		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Dirección Zonal 1 Piura		Información hidroclimatometeorológica ambiental		021/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos a través de los cuales se registra la información hidroclimatometeorológica ambiental generada en la Red de Estaciones de la Dirección Zonal 1 Piura (estaciones convencionales), elaborado por el Observador meteorológico, Hidromensurador y Operador en Observaciones hidroclimatometeorológicas ambientales. En cumplimiento de las actividades establecidas para la medición y registro de los variables hidroclimáticas, agrometeorológicas, meteorológicas y ambientales consignadas en los formatos oficiales de registro y control de acuerdo a la categorización, tipo de la estación, entre otros. Dirección Zonal 1 comprende: Piura, Tumbes y parte de Cajamarca.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe del Observador meteorológico, Hidromensurador y Operador en Observaciones hidroclimatometeorológicas ambientales. Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones principales/Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones climatológicas ordinarias. Plantillas: Plantilla Horaria de Humedad, Plantilla Horaria de Temperatura, Plantilla Horaria de Radiación Solar, Plantilla Horaria de Insolación, Plantilla Horaria de Presión, Plantilla Horaria de Vientos, Plantilla Horaria de Niveles, Plantilla Horaria de Precipitación, Plantilla Horaria de Evaporación, Plantilla de Aforos con Flotadores, Plantilla de Aforos con ADCP, Plantilla de Aforos con Productos Químicos, Plantilla de Transporte de Sedimentos, Plantilla Pluviométrica, Plantilla de Lectura de Mía, Plantilla Climatológica, Plantilla de Control de Descarga (Kloro), Plantilla de Evaporación, Plantilla Fenológica, Plantilla Agrometeorológica, Plantilla Limnométrica, Plantilla de Temperatura de Agua de Mar, Plantilla de Vientos, Plantilla Sinóptica, Plantilla de Radiación Solar Diaria, Plantilla de Nieves, Plantilla de Temperatura Mínima a diferentes Niveles, Plantilla de propósitos Específicos, Plantilla de Ozono. Bandas Registradoras: Anemograma, Barograma, Evaporigrama, Higrograma, Microbarograma, Pluigiograma, Termograma, Termohigrograma, Actinograma, Limnograma, Anemoclimograma, Rotograma. Memoranda, Memoranda Múltiple. Otros documentos que tengan implicancia técnica o administrativa.				
3.3. Frecuencia de servicio		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
Alta (X) Medio () Baja () Nula ()		4.1. Valor de la serie documental		
		4.2. Período de Retención (expresado en años)		
		4.3. Total en Años		
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periódico (AP)	Archivo Central (AC)
		2	28	30
3.4. Marco normativo				
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 47, 48, 74 y 75. Decreto Supremo N° 004-2013-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. OMM-N° 1160 (Año 2024) Manual del Sistema Mundial Integrado de Observación de la OMM Anexo VII al Reglamento técnico de la OMM. OMM-N° 1182 (Año 2024) Directrices sobre buenas prácticas para el rescate de datos.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11 de Diciembre del 2025				
		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
		Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Mandi Haidy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:00:02 -05:00		
		Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:02:46 -05:00		
		Firmado digitalmente por VARELA VARGAS Carla Fernanda FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.12.2025 16:47:52 -05:00		



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Piura		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 1 Piura		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código									
Dirección Zonal 1 Piura	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones		DZ1/002									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Período de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden al desarrollo de las actividades para operar, controlar y dar mantenimiento a la Red de Estaciones en la Dirección Zonal 1 Piura en coordinación con los Órganos de Línea, dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Temporal										
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Ministerial N° 214-2011-ME/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011). Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica Peruana 370.252 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplástico y termoesetables para tensiones hasta e inclusive 450/750V. Manual Técnico: MT-DRD-001 Versión: 01 Instalación y Operación de Estaciones. (Julio 2021).		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por OCHOA, SANCHEZ, HENRY FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:00:22 -05:00 _____ Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por FERRASCHIO VILLALBA, GARCIA, PAUL FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:59 -05:00 _____ Representante de CAJ </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ASTOCURI, AVILA WILSON, EDGAR FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:13:15 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE, CHAMPAC, JONAS LUIS FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:00:25 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por VARELA, VARGAS, CARLO FERNANDA FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:49:40 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> </tr> </table>			 Firmado digitalmente por OCHOA, SANCHEZ, HENRY FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:00:22 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firmado digitalmente por FERRASCHIO VILLALBA, GARCIA, PAUL FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:59 -05:00 _____ Representante de CAJ	 Firmado digitalmente por ASTOCURI, AVILA WILSON, EDGAR FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:13:15 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE, CHAMPAC, JONAS LUIS FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:00:25 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central	 Firmado digitalmente por VARELA, VARGAS, CARLO FERNANDA FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:49:40 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados			
 Firmado digitalmente por OCHOA, SANCHEZ, HENRY FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:00:22 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firmado digitalmente por FERRASCHIO VILLALBA, GARCIA, PAUL FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:59 -05:00 _____ Representante de CAJ											
 Firmado digitalmente por ASTOCURI, AVILA WILSON, EDGAR FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:13:15 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE, CHAMPAC, JONAS LUIS FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:00:25 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
 Firmado digitalmente por VARELA, VARGAS, CARLO FERNANDA FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:49:40 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados												
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repetitorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Piura		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 1 Piura		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Dirección Zonal 1 Piura		Opiniones Técnicas		DZ1/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Línea del SENAMHI, dentro del ámbito de su competencia.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	18		20
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Firma Digital Firmado digitalmente por OCHICA SIMON Mehdi Haidy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:00:37 -05:00 Presidente del CED  Firma Digital Firmado digitalmente por FRIASANCIO VILLANUEVA Gonzalo Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 19:40:24 -05:00 Representante de OAJ  Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AYLLA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 06:12:58 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica  Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jesse Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:01:01 -05:00 Responsable del Archivo Central  Firma Digital Firmado digitalmente por VILLALBA VARELA Carla Fernanda FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:50:17 -05:00 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región Piura		1.2. Entidad Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización Dirección Zonal 1 Piura		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección Dirección Zonal 1 Piura	2.2. Nombre de la Serie Correspondencia		2.3. Código DZ1/004									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición Documentos emitidos y recibidos por la Dirección Zonal 1 Piura, dentro del ámbito de su competencia, a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI, así también con entidades públicas y privadas.		4.1. Valor de la serie documental 4.2. Periodo de Retención (expresado en años) 4.3. Total en Años <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Archivo de Gestión (AG)</th> <th style="width: 15%;">Archivo Periférico (AP)</th> <th style="width: 15%;">Archivo Central (AC)</th> <th style="width: 55%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Temporal</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </tbody> </table>			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)		Temporal	2	8	10
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)				Archivo Central (AC)							
Temporal	2	8	10									
3.2. Tipos Documentales que la integran Memorando, Memorando Múltiple, Informe, Oficio, Oficio Múltiple, Nota de Elevación, Proveído, Carta; entre otros.												
3.3. Frecuencia de servicio Alta (x) Medía () Baja () Nula ()												
3.4. Marco normativo Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188, Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GC-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
3.5. Accesibilidad Pública		Firma Digital Firmado digitalmente por GICHQA SANCN Mendi Neady FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:00:50 -05:00 Presidente del CED Firma Digital Firmado digitalmente por TRISANCIO VILLALBA Gerson Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:44:31 -05:00 Representante de CAJ										
3.6. Características Físicas del Documento Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónica (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repostorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros : -												
3.7. Sistema informático o sistema de información SGD		Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:12:00 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:04:09 -05:00 Responsable del Archivo Central										
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 11 de Diciembre del 2025		Firma Digital Firmado digitalmente por VILELA VARGAS Carla Fernanda FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 18:58:58 -05:00 Funcionario responsable de los documentos evaluados										

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		Lambayeque		1.2. Entidad
				Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 2 Lambayeque		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie			2.3. Código
Dirección Zonal 2 Lambayeque	Información hidrográficometeorológica ambiental			D22/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención (apropiado en años)		
Documentos a través de los cuales se registra la información hidrográficometeorológica ambiental generada en la Red de Estaciones de la Dirección Zonal 2 Lambayeque (estaciones convencionales), elaborados por el Observador meteorológico, Hidromensurador y Operador en Observaciones hidrográficometeorológicas ambientales. En cumplimiento de las actividades establecidas para la medición y registro de las variables hidrológicas, agrometeorológicas, meteorológicas y ambientales contempladas en los formatos oficiales de registro y control de acuerdo a la categorización, tipo de la estación, entre otros.		4.3. Total en Años		
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.4. Valor de la serie documental		
Informe del Observador Meteorológico, Hidromensurador y Operador en Observaciones hidrográficometeorológicas ambientales. Libro de Observaciones Meteorológicas para estaciones principales/Libro de Observaciones Meteorológicas para estaciones climatológicas ordinarias. Plantillas: Plantilla Horaria de Humedad, Plantilla Horaria de Temperatura, Plantilla Horaria de Radiación Solar, Plantilla Horaria de Evolución, Plantilla Horaria de Presión, Plantilla Horaria de Vientos, Plantilla Horaria de Niveles, Plantilla Horaria de Precipitación, Plantilla Horaria de Evaporación, Plantilla de Aforos con Rotadores, Plantilla de Aforos con ADCP, Plantilla de Aforos con Producción Químicos, Plantilla de Transporte de Sedimentos, Plantilla Pluviométrica, Plantilla de Lecturas de Mera, Plantilla Climatológica, Plantilla de Control de Descarga (Aforo), Plantilla de Evaporación, Plantilla Fenológica, Plantilla Agrometeorológica, Plantilla Limnológica, Plantilla de Temperatura de Agua de Mar, Plantilla de Vientos, Plantilla de Radiación Solar Diaria, Plantilla de Niveles, Plantilla de Temperatura Máxima a diferentes Niveles, Plantilla de precipitación específicos, Plantilla de Ozono. Banderas Registradoras: Anemograma, Barógrama, Evaporígrama, Heliógrama, Higrograma, Microbarógrama, Pluviograma, Termograma, Termohigrograma, Anemograma, Limnograma, Anemoclimograma, Rodógrama, Vencorando, Vencorando Múltiple. Otros documentos que tengan implicancia técnica o administrativa.		4.5. Valor de la serie documental		
3.3. Frecuencia de emisión		4.6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos		
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por OCHICA SIMON Mahesh Heady FAU 20131369020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:01:32 -05:00		
3.4. Método normal		Firmado digitalmente por ESCALANTE CHUMPAW Jorge Luis FAU 20131369020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:05:20 -05:00		
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 47, 48, 74 y 75. Decreto Supremo N° 004-2018-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 21444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. OMM N° 1180 (Año 2024) Manual del Sistema Mundial Integrado de Observación de la OMM Anexo VII al Reglamento técnico de la OMM. OMM N° 1182 (Año 2024) Directrices sobre buenas prácticas para el escado de datos.		Firmado digitalmente por ASTOBURQUE AULA Wiler Edgar FAU 20131369020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:16:29 -05:00		
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por ZERA ACOSTA Jose Arturo FAU 20131369020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:58 -05:00		
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por ESCALANTE CHUMPAW Jorge Luis FAU 20131369020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:05:20 -05:00		
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otro ()		Firmado digitalmente por ZERA ACOSTA Jose Arturo FAU 20131369020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:58 -05:00		
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otro ()		Firmado digitalmente por ZERA ACOSTA Jose Arturo FAU 20131369020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:58 -05:00		
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repetidor () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otro ()		Firmado digitalmente por ZERA ACOSTA Jose Arturo FAU 20131369020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:58 -05:00		
3.7. Sistema informático o sistema de información		Firmado digitalmente por ZERA ACOSTA Jose Arturo FAU 20131369020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:58 -05:00		
SGD		Firmado digitalmente por ZERA ACOSTA Jose Arturo FAU 20131369020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:58 -05:00		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSO		Firmado digitalmente por ZERA ACOSTA Jose Arturo FAU 20131369020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:58 -05:00		
11 de Diciembre del 2025		Firmado digitalmente por ZERA ACOSTA Jose Arturo FAU 20131369020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:58 -05:00		



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lambayeque		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
Dirección Zonal 2 Lambayeque		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Dirección Zonal 2 Lambayeque	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones		DZ2/002		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años
Documentos que corresponden al desarrollo de las actividades para operar, controlar y dar mantenimiento a la Red de Estaciones en la Dirección Zonal 2 Lambayeque en coordinación con los Organos de Línea; dentro del ámbito de su competencia.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	18	20
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.					
3.3. Frecuencia de servicio					
Alta (X) Media () Baja () Nula ()					
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 34, 35 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Ministerial N° 214-2011-MEDM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Resolución Ministerial N° 029-2021-MVMD, Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Norma Técnica Peruana 370.252 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplástico y termoelestoplasto versión hasta e inclusive 450/750V Manual Técnico: MT-DRD-001 Versión: 01 Instalación y Operación de Estaciones (Julio 2021)		 Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SANCHEZ MONOL HENRY FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:01:47 -05:00 Firma Digital Firmado digitalmente por FRESACCHO WILLIAM JUEVA Gerson Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:45:45 -05:00 _____ Presidente del CEO _____ Representante de DAJ Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA WILSON EDGAR FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:15:51 -05:00 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAZ JORGE LUIS FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:08:11 -05:00 _____ Representante de la UICGD Secretaría Técnica Firma Digital _____ Firmado digitalmente por ZOLA ACOSTA JUAN ARTURO FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:12 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados			
3.5. Accesibilidad					
Pública					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()					
Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros ()					
Medio de almacenamiento:					
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()					
Otros :					
3.7. Sistema informático o sistema de información					
SGD					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
11 de Diciembre del 2025					



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Lambayeque		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 2 Lambayeque		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Dirección Zonal 2 Lambayeque		Opiniones Técnicas		DZ2/003								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Período de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que correspondan a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Línea del SENAMHI, dentro del ámbito de su competencia.			Temporal									
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.			2									
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			18									
3.4. Marco normativo												
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.			20									
3.5. Accesibilidad												
Pública			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por OCHOA, SAMON Marcel Heddy FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:02:02 -05:00 </td> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por FRISANCIANO VILLALBA Genaro Paul FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:46:33 -05:00 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Presidente del CED</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Representante de OAJ</td> </tr> </table>		 Firmado digitalmente por OCHOA, SAMON Marcel Heddy FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:02:02 -05:00		 Firmado digitalmente por FRISANCIANO VILLALBA Genaro Paul FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:46:33 -05:00		Presidente del CED		Representante de OAJ	
 Firmado digitalmente por OCHOA, SAMON Marcel Heddy FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:02:02 -05:00		 Firmado digitalmente por FRISANCIANO VILLALBA Genaro Paul FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:46:33 -05:00										
Presidente del CED		Representante de OAJ										
3.6. Características Físicas del Documento			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por ASTOCURI, AVILA Wilber Edgar FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:14:26 -05:00 </td> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366008 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:07:04 -05:00 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Representante de la UACGD Katherine Tardieu</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Responsable del Archivo Central</td> </tr> </table>		 Firmado digitalmente por ASTOCURI, AVILA Wilber Edgar FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:14:26 -05:00		 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366008 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:07:04 -05:00		Representante de la UACGD Katherine Tardieu		Responsable del Archivo Central	
 Firmado digitalmente por ASTOCURI, AVILA Wilber Edgar FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:14:26 -05:00		 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366008 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:07:04 -05:00										
Representante de la UACGD Katherine Tardieu		Responsable del Archivo Central										
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repostorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por ZERNA, ACOSTA Jose Arturo FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:40:28 -05:00 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Funcionario responsable de los documentos evaluados</td> </tr> </table>		 Firmado digitalmente por ZERNA, ACOSTA Jose Arturo FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:40:28 -05:00		Funcionario responsable de los documentos evaluados					
 Firmado digitalmente por ZERNA, ACOSTA Jose Arturo FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:40:28 -05:00												
Funcionario responsable de los documentos evaluados												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES										
1.1. Región		1.2. Entidad								
Lambayeque		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI								
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión								
Dirección Zonal 2 Lambayeque		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI								
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL										
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código						
Dirección Zonal 2 Lambayeque		Correspondencia		DZ2004						
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental 4.2. Periodo de Retención (expresado en años) 4.3. Total en Años <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Archivo de Gestión (AG)</th> <th style="width: 33%;">Archivo Periférico (AP)</th> <th style="width: 33%;">Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	2	8	10
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)								
2	8	10								
3.2. Tipos Documentales que la integran										
Memorando, Memorando Múltiple, Oficio, Oficio Múltiple, Nota de Elevación, Provelido, Carta.										
3.3. Frecuencia de servicio			Temporal 10							
Alta (x) Medía () Baja () Nula ()										
3.4. Marco normativo										
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GC-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.5. Accesibilidad			 Firmado digitalmente por OCHDA- SANCN Mahol Hedy FAU 20131366028 not Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:02:13 -05:00 Firmado digitalmente por ASTOCURI AYLA Wilber Edgar FAU 20131366028 not Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:14:12 -05:00 Firmado digitalmente por ZERNA ACOSTA, Jona Arturo FAU 20131366028 not Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:37:54 -05:00 Firmatario responsable de los documentos evaluados. Firmado digitalmente por FRISANCO VILLANUEVA Genaro Paul FAU 20131366028 not Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:47:05 -05:00 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 not Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 13:08:37 -05:00							
3.6. Características Físicas del Documento										
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:										
3.7. Sistema informático o sistema de información										
SGD			 Firmado digitalmente por OCHDA- SANCN Mahol Hedy FAU 20131366028 not Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:02:13 -05:00 Firmado digitalmente por ASTOCURI AYLA Wilber Edgar FAU 20131366028 not Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:14:12 -05:00 Firmado digitalmente por ZERNA ACOSTA, Jona Arturo FAU 20131366028 not Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:37:54 -05:00 Firmatario responsable de los documentos evaluados. Firmado digitalmente por FRISANCO VILLANUEVA Genaro Paul FAU 20131366028 not Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:47:05 -05:00 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 not Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 13:08:37 -05:00							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD										
11 de Diciembre del 2025										



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Cajamarca		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 3 Cajamarca		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Dirección Zonal 3 Cajamarca	Información hidroagrometeorológica ambiental		023/001	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos a través de los cuales se registra la información hidroagrometeorológica ambiental generada en la Red de Estaciones de la Dirección Zonal 3 Cajamarca (estaciones convencionales), elaborado por el Observador meteorológico, Hidromensur y Operador en Observaciones hidroagrometeorológicas ambientales. En cumplimiento de las actividades establecidas para la medición y registro de las variables hidrológicas, agrometeorológicas, meteorológicas y ambientales consignadas en los formatos oficiales de registro y control de acuerdo a la categorización, tipo de la estación, entre otros.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe del Observador meteorológico, Hidromensur y Operador en Observaciones hidroagrometeorológicas ambientales. Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones principales, Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones climatológicas ordinarias. Plantillas: Planilla Horaria de Humedad, Planilla Horaria de Temperatura, Planilla Horaria de Radiación Solar, Planilla Horaria de Insulación, Planilla Horaria de Presión, Planilla Horaria de Vientos, Planilla Horaria de Nubes, Planilla Horaria de Precipitación, Planilla Horaria de Evaporación, Planilla de Alorcos con Flotadores, Planilla de Alorcos con ADCP, Planilla de Alorcos con Productos Químicos, Planilla de Transporte de Sedimentos, Planilla Fluxométrica, Planilla de Lectura de Marea, Planilla Climatológica, Planilla de Control de Descarga (Alorco), Planilla de Evaporación, Planilla Fenológica, Planilla Agrometeorológica, Planilla Lumétrica, Planilla de Temperatura de Agua de Mar, Planilla de Vientos, Planilla Sinóptica, Planilla de Radiación Solar Diaria, Planilla de Nubes, Planilla de Temperatura Mínima a diferentes Niveles, Planilla de propósitos Específicos, Planilla de Ozono. Banderas Registradoras: Anemograma, Barograma, Evaporograma, Hellograma, Higrograma, Microbarograma, Pluviógrama, Termograma, Termohigrograma, Actinograma, Luminograma, Anemocinemograma, Rocnograma. Memorando, Memorando Múltiple. Otros documentos que tengan implicancia técnica o administrativa.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Medía (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 47, 48, 74 y 75 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. CMM N° 1160 (Año 2024) Manual del Sistema Mundial Integrado de Observación de la OMM Anexo VII al Reglamento técnico de la OMM. CMM N° 1182 (Año 2024) Directrices sobre buenas prácticas para el rescate de datos.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☐) Excel (☐) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros: .				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11 de Diciembre del 2025				

Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SAMON Muriel Heidy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:02:48 -05:00	Firma Digital Firmado digitalmente por FERNANDEZ VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:48:23 -05:00	Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOLU AVILA Weber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:21:47 -05:00	Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:09:36 -05:00
Presidente del CGD	Representante de CAJ	Representante de la UFGCD Secretaría Técnica	Representante del Archivo Central
Firma Digital Firmado digitalmente por GONZALES QUEJERA Nedy Angélica FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.12.2025 09:23:34 -05:00	Funcionario responsable de las documentales evaluadas		



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Cajamarca		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 3 Cajamarca		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código									
Dirección Zonal 3 Cajamarca	Operación y mantenimiento a la Red Nacional de Estaciones		DZ3/002									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden al desarrollo de las actividades para operar, controlar y dar mantenimiento a la Red de Estaciones en la Dirección Zonal 3 Cajamarca en coordinación con los Órganos de Línea; dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)		Temporal										
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Ministerial N° 214-2011-ME/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica Peruana 370.352 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplástico y termorresistente para tensiones hasta e inclusive 450/750V. Manual Técnico: MT-GRD-001 Versión: 01 Instalación y Operación de Estaciones. (Julio 2021)		<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por GICHIA SANCIN Monal Hendry FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:03:00 -05:00 _____ Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por VILLANUEVA GARCIA Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:48:55 -05:00 _____ Representante de DAJ </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Walter Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:17:17 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMUSCA Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 15:10:45 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por GUERRA Nelly Angelica FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.12.2025 09:19:42 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> </tr> </table>			 Firmado digitalmente por GICHIA SANCIN Monal Hendry FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:03:00 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firmado digitalmente por VILLANUEVA GARCIA Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:48:55 -05:00 _____ Representante de DAJ	 Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Walter Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:17:17 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMUSCA Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 15:10:45 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central	 Firmado digitalmente por GUERRA Nelly Angelica FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.12.2025 09:19:42 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados			
 Firmado digitalmente por GICHIA SANCIN Monal Hendry FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:03:00 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firmado digitalmente por VILLANUEVA GARCIA Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:48:55 -05:00 _____ Representante de DAJ											
 Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Walter Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:17:17 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMUSCA Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 15:10:45 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
 Firmado digitalmente por GUERRA Nelly Angelica FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.12.2025 09:19:42 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados												
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Cajamarca		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 3 Cajamarca		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Dirección Zonal 3 Cajamarca		Opiniones Técnicas		DZ3/003								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Línea del SENAMHI, dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alto (x) Medía () Baja () Nula ()			Temporal 2 18 20									
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Mahdi Freddy FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:03:24 -05:00 _____ Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por FRIASANDINO VILLANUEVA Genison Paul FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:46:29 -05:00 _____ Representante de DAJ </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ASTOCURI WILA Wiler Edgar FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:17:37 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPANC Jorga Luis FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:11:56 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por GONZALES GUESA Ruddy Angelica FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.12.2025 06:19:10 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>		 Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Mahdi Freddy FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:03:24 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firmado digitalmente por FRIASANDINO VILLANUEVA Genison Paul FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:46:29 -05:00 _____ Representante de DAJ	 Firmado digitalmente por ASTOCURI WILA Wiler Edgar FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:17:37 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPANC Jorga Luis FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:11:56 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central	 Firmado digitalmente por GONZALES GUESA Ruddy Angelica FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.12.2025 06:19:10 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados			
 Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Mahdi Freddy FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:03:24 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firmado digitalmente por FRIASANDINO VILLANUEVA Genison Paul FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:46:29 -05:00 _____ Representante de DAJ											
 Firmado digitalmente por ASTOCURI WILA Wiler Edgar FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:17:37 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPANC Jorga Luis FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:11:56 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
 Firmado digitalmente por GONZALES GUESA Ruddy Angelica FAU 20131369038 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.12.2025 06:19:10 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados												
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Cajamarca		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 3 Cajamarca		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código									
Dirección Zonal 3 Cajamarca	Correspondencia		D23/004									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección Zonal 3 Cajamarca a través de los cuales se establece las comunicaciones y coordinaciones con los órganos y unidades del SENAMHI, así también con entidades públicas y privadas, dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Memorando, Memorando Múltiple, Oficio, Oficio Múltiple, Nota de Elevación, Provelido, Carta, entre otros.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)		Temporal 2 8 10										
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Mandi Heidy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:03:48 -05:00 _____ Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLALBA Genaro Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:49:52 -05:00 _____ Representante de DAU </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Weller Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:19:11 -05:00 _____ Representante de la UACGO Secretaria Técnica </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorgo Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:12:40 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por GONZALES GUERRA Nelly Angelica FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.12.2025 09:20:16 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> </tr> </table>			 Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Mandi Heidy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:03:48 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLALBA Genaro Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:49:52 -05:00 _____ Representante de DAU	 Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Weller Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:19:11 -05:00 _____ Representante de la UACGO Secretaria Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorgo Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:12:40 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central	 Firmado digitalmente por GONZALES GUERRA Nelly Angelica FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.12.2025 09:20:16 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados			
 Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Mandi Heidy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:03:48 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLALBA Genaro Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 15:49:52 -05:00 _____ Representante de DAU											
 Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Weller Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:19:11 -05:00 _____ Representante de la UACGO Secretaria Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorgo Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:12:40 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
 Firmado digitalmente por GONZALES GUERRA Nelly Angelica FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.12.2025 09:20:16 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados												
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		1.3. Entidad
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.4. Unidad de Organización		1.5. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 4 Lima		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SERIE Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Dirección Zonal 4 Lima		Información hidrología meteorológica ambiental		DZ4001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documento a través del cual se registra la información hidrología meteorológica ambiental generada en la Red de Estaciones de la Dirección Zonal 4 Lima (estaciones convencionales), elaborado por el Observador meteorológico, Hidromensurador y Operador en Observaciones hidrología meteorológica ambiental. En cumplimiento de las actividades establecidas para la medición y registro de las variables hidroclimáticas, agroclimáticas, meteorológicas y ambientales contempladas en los formatos oficiales de registro y control de acuerdo a la categorización, tipo de la estación, entre otros.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe del Observador meteorológico, Hidromensurador y Operador en Observaciones hidrología meteorológica ambiental. Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones principales Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones climatológicas ordinarias. Plantas: Planta Horaria de Humedad, Planta Horaria de Temperatura, Planta Horaria de Radiación Solar, Planta Horaria de Inversión, Planta Horaria de Presión, Planta Horaria de Vientos, Planta Horaria de Nubes, Planta Horaria de Precipitación, Planta Horaria de Evaporación, Planta de Alorcon con Rotadores, Planta de Alorcon con ADCP, Planta de Alorcon con Producción Química, Planta de Transporte de Sedimentos, Planta Pluviógrafa, Planta de Lectura de Mira, Planta Climatológica, Planta de Control de Densidad (Mora), Planta de Evaporación, Planta Fenológica, Planta Agroclimática, Planta Litométrica, Planta de Temperatura de Agua de Mar, Planta de Viento, Planta Sinóptica, Planta de Radiación Solar Clara, Planta de Niebla, Planta de Temperatura Mínima a diferentes Niveles, Planta de propósitos Específicos, Planta de Ozono. Bandas Registradoras: Anemograma, Barograma, Evaporograma, Hellograma, Higrograma, Microanemograma, Pluviograma, Termograma, Termohigrograma, Actinograma, Litrógrama, Anemocinematograma, Rocnograma. Mencionando: Mencionando Múltiple. Otros documentos que tengan implicancia técnica o administrativa.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Medio () Baja () Nula ()				
3.4. Medio normal				
Ley N° 24531, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 47, 48, 74 y 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27144 - Ley del Procedimiento Administrativo General. GMM N° 1180 (Año 2024) Manual del Sistema Mundial Integrado de Observación de la GMM Anexo VII al Reglamento técnico de la GMM. GMM N° 1182 (Año 2024) Directrices sobre buenas prácticas para el manejo de datos.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) / Digital (X) / Electrónico (X) / Otro () Formato: PDF (X) / Word () / Excel () / Otro () Medio de almacenamiento: Nube () / Servidor () / Repositorio () / Disco Duro () / Disco Duro Externo () Otro ()				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11 de Diciembre del 2025				

Firma Digital

Firmado digitalmente por: DCHDA
SANCN Mariela Haldy FAU
20131366008 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.12.2025 16:08:09 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por: FRISANCHO VILLANUEVA Gerson
Paul FAU 20131366008 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.12.2025 15:12:04 -05:00

Presidencia del CED

Representante de DAI

Firma Digital

Firmado digitalmente por: ASTIGARRA
AVILA Wilber Edgar FAU
20131366008 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.12.2025 09:48:24 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por: ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis
FAU 20131366008 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.12.2025 16:28:44 -05:00

Representante de la UNCCO

Representante del Archivo Central

Firma Digital

Firmado digitalmente por: MORENO
TARAZONA Rosario Del Pilar FAU
20131366008 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2025 16:03:16 -05:00
Pia. Documento convalidado



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES																		
1.1. Región		1.2. Entidad																
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI																
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión																
Dirección Zonal 4 Lima		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI																
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																		
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código														
Dirección Zonal 4 Lima		Operación y mantenimiento a la Red Nacional de Estaciones		DZ4/002														
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN															
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)						
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años												
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)															
Documentos que corresponden al desarrollo de las actividades para operar, controlar y dar mantenimiento a la Red de Estaciones en la Dirección Zonal 4 Lima, en coordinación con los Órganos de Línea, dentro del ámbito de su competencia.																		
3.2. Tipos Documentales que la integran																		
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.																		
3.3. Frecuencia de servicio																		
Alta (X) Media () Baja () Nula ()																		
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS															
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Ministerial N° 214-2011-ME/D.M. que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Norma Técnica Peruana 370.252 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplástico y termoestable para tensiones hasta e inclusive 450/750V Manual Técnico: MT-DRD-001 Versión: 01 Instalación y Operación de Estaciones. (Julio 2021)			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Manuel Heddy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:06:36 -05:00 </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por FERNANDO VILLANUEVA Genzon Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:13:44 -05:00 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Presidente del CEE</td> <td style="text-align: center;">Representante de GAI</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:45:52 -05:00 </td> <td style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAG Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:25:50 -05:00 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Representante de la UACGD Secretaría Técnica</td> <td style="text-align: center;">Responsable del Archivo Central</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por MORENO TARAZONA Rosario Del Pilar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:26:11 -05:00 </td> <td style="text-align: center;"> Funcionario responsable de los documentos evaluados. </td> </tr> </table>		 Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Manuel Heddy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:06:36 -05:00	 Firmado digitalmente por FERNANDO VILLANUEVA Genzon Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:13:44 -05:00	Presidente del CEE	Representante de GAI			 Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:45:52 -05:00	 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAG Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:25:50 -05:00	Representante de la UACGD Secretaría Técnica	Responsable del Archivo Central			 Firmado digitalmente por MORENO TARAZONA Rosario Del Pilar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:26:11 -05:00	Funcionario responsable de los documentos evaluados.
 Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Manuel Heddy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:06:36 -05:00	 Firmado digitalmente por FERNANDO VILLANUEVA Genzon Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:13:44 -05:00																	
Presidente del CEE	Representante de GAI																	
 Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:45:52 -05:00	 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAG Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:25:50 -05:00																	
Representante de la UACGD Secretaría Técnica	Responsable del Archivo Central																	
 Firmado digitalmente por MORENO TARAZONA Rosario Del Pilar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:26:11 -05:00	Funcionario responsable de los documentos evaluados.																	
3.5. Accesibilidad																		
Pública																		
3.6. Características Físicas del Documento																		
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repostorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:																		
3.7. Sistema informático o sistema de información																		
SGD																		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																		
11 de Diciembre del 2025																		



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 4 Lima		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Dirección Zonal 4 Lima	Opiniones Técnicas		D24/003	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Líneas del SENAMHI, dentro del ámbito de su competencia.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24201, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 14, 15. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Ministerial N° 214-2011-MEDM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011). Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA, Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica Peruana 370.202 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplásticos y termotables para líneas hasta e inclusive 450/750V. Manual Técnico: MT-080-001 Versión 01. Instalación y Operación de Estaciones. (Julio 2021)				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repetitorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	18		20
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Presidente del CED Firmado digitalmente por OCHOA SMOLIN Mirella Hedy FAU 20131365028 soft Motive: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:08:51 -05:00 Representante de GAJ Firmado digitalmente por ESCALANTE VILLALBA Genaro Paul FAU 20131366025 soft Motive: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:14:24 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Wilber Edgar FAU 20131365028 soft Motive: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:47:06 -05:00 Responsable del Archivo Central Firmado digitalmente por MORENO TARAZONA Ricardo Del Pilar FAU 20131366028 soft Motive: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:32:06 -05:00 Funcionario responsable de los documentos evaluados.				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 4 Lima		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Dirección Zonal 4 Lima		Correspondencia		DZ4/004
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección Zonal 4 Lima a través de los cuales se establecen las comunicaciones y coordinaciones con los órganos y unidades del SENAMHI, así también con entidades públicas y privadas, dentro del ámbito de su competencia.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Memorando, Memorando Múltiple, Oficio, Oficio Múltiple, Nota de Elevación, Provelido, Carta, entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐)				
Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐)				
Medio de almacenamiento:				
Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐)				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	8		10
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Firma Digital Firmado digitalmente por DICKIA SANCHEZ Mendi (Paddy) FAU 20131166028 soft Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 17.12.2025 16:09:10 -05:00 _____ Presidente del CED Firma Digital Firmado digitalmente por FRO SANCHEZ VILLANUEVA Genaro Paul FAU 20131364028 soft Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 17.12.2025 15:15:06 -05:00 _____ Representante de CIAJ Firma Digital Firmado digitalmente por AGUIA Wilson Edge FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 17.12.2025 08:47:27 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMAYO Jorge Luis FAU 20131369028 hard Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 12.12.2025 16:32:10 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central Firma Digital Firmado digitalmente por MORENO TARAZONA Rosario Del Pilar FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 17.12.2025 16:35:59 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región	Ica	1.2. Entidad	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI
1.3. Unidad de Organización	Dirección Zonal 5 Ica	1.4. Documento de Gestión	Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Dirección Zonal 5 Ica	Información hidrometeorológica ambiental		D25/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental 4.2. Período de Retención (expresado en años) Archivo de Gestión (AG) Archivo Periférico (AP) Archivo Central (AC) 4.3. Total en Años	
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Documentos a través de los cuales se registra la información hidrometeorológica ambiental generada en la Red de Estaciones de la Dirección Zonal 5 Ica (estaciones correspondientes), elaborado por el Observador meteorológico. Hidrometeor y Operador en Observaciones hidrometeorológicas ambientales. En cumplimiento de las actividades establecidas para la medición y registro de los variables hidrológicos, agrometeorológicos, meteorológicos y ambientales consignados en los formatos oficiales de registro y control de acuerdo a la categorización, tipo de la estación, entre otros. Informes del Observador meteorológico, Hidrometeor y Operador en Observaciones hidrometeorológicas ambientales. Libros de Observaciones Meteorológicas para estaciones propias/Libros de Observaciones Meteorológicas para estaciones climatológicas cedidas. Plantillas: Plantilla Horaria de Humedad, Plantilla Horaria de Temperatura, Plantilla Horaria de Radiación Solar, Plantilla Horaria de Inversión, Plantilla Horaria de Presión, Plantilla Horaria de Vientos, Plantilla Horaria de Nubes, Plantilla Horaria de Precipitación, Plantilla Horaria de Evaporación, Plantilla de Aforos con Rotadores, Plantilla de Aforos con ADCP, Plantilla de Aforos con Productos Químicos, Plantilla de Transporte de Sedimentos, Plantilla Pluviógráfico, Plantilla de Lectura de Mira, Plantilla Climatológica, Plantilla de Control de Descarga (Aforo), Plantilla de Evaporación, Plantilla Fenológica, Plantilla Agrometeorológica, Plantilla Luimétrica, Plantilla de Temperatura del Agua de Mar, Plantilla de Vientos, Plantilla Sismológica, Plantilla de Radiación Solar Clara, Plantilla de Nubes, Plantilla de Temperatura Mínima a diferentes Niveles, Plantilla de precipitación S específicas, Plantilla de Ozono. Bandas Registradoras: Anemograma, Barograma, Evaporigrama, Heliógrama, Higrograma, Microbarograma, Pluviograma, Termograma, Termohigrograma, Actinograma, Limnigrama, Anemocietograma, Rociograma. Venezocando, Venezocando Múltiple. Otros documentos que tengan implicancia técnica o administrativa.			
3.3. Frecuencia de emisión		Permanente 2 26 10	
3.4. Marco normativo		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24001, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 47, 48, 74 y 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. GNM N° 1160 (Año 2024) Manual del Sistema Mundial Integrado de Observación de la OMM Anexo VII al Reglamento técnico de la OMM. GNM N° 1182 (Año 2024) Directrices sobre buenas prácticas para el rescate de datos.		Responsable del CDD Firma Digital: Firmado digitalmente por: DCHDA SANCHEZ Mabel Hilday FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.12.2025 14:21:39 -05:00 Responsable del DAJ Firma Digital: Firmado digitalmente por: FRISANCHO VILLALBA Gerson Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:10:45 -05:00	
3.5. Accesibilidad		Responsable del CDD Firma Digital: Firmado digitalmente por: ASTOUMAYE ANELA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:48:01 -05:00 Responsable del DAJ Firma Digital: Firmado digitalmente por: ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:03:04 -05:00	
3.6. Características Físicas del Documento		Responsable del CDD Firma Digital: Firmado digitalmente por: CHACALTANA Jorge Luis FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:06:35 -05:00 Responsable del DAJ Firma Digital: Firmado digitalmente por: CANELA CHACALTANA Jorge Luis FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:06:35 -05:00	
3.7. Sistema informático o sistema de información			
SGD			
6. FECHA DE LA APROBACIÓN DE LA FTSD			
11 de Diciembre del 2025			



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Ica		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 5 Ica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Dirección Zonal 5 Ica		Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones		DZ5/002								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden al desarrollo de las actividades para operar, controlar y dar mantenimiento a la Red de Estaciones en la Dirección Zonal 5 Ica en coordinación con los Órganos de Línea; dentro del ámbito de su competencia.			Temporal									
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.			2									
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			18									
3.4. Marco normativo												
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Ministerial N° 214-2011-ME/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Norma Técnica Peruana 370.252 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplástico y termoestable para tensiones hasta e inclusive 450/750V Manual Técnico: MT-DRD-001 Versión: 01 Instalación y Operación de Estaciones (Julio 2021)			20									
3.5. Accesibilidad												
Pública			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMON MARCEL HEDDY FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 14:34:24 -05:00 </td> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por FROSCHENCO VILLALBA JAVIER PAUL FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:16:13 -05:00 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Presidente del CED</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Representante de OAI</td> </tr> </table>		 Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMON MARCEL HEDDY FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 14:34:24 -05:00		 Firma Digital Firmado digitalmente por FROSCHENCO VILLALBA JAVIER PAUL FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:16:13 -05:00		Presidente del CED		Representante de OAI	
 Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMON MARCEL HEDDY FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 14:34:24 -05:00		 Firma Digital Firmado digitalmente por FROSCHENCO VILLALBA JAVIER PAUL FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:16:13 -05:00										
Presidente del CED		Representante de OAI										
3.6. Características Físicas del Documento			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA WILBER EDGAR FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:48:31 -05:00 </td> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC JORGE LUIS FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:33:58 -05:00 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Representante de la UACGD - Secretaría Técnica</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Responsable del Archivo Central</td> </tr> </table>		 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA WILBER EDGAR FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:48:31 -05:00		 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC JORGE LUIS FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:33:58 -05:00		Representante de la UACGD - Secretaría Técnica		Responsable del Archivo Central	
 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA WILBER EDGAR FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:48:31 -05:00		 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC JORGE LUIS FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:33:58 -05:00										
Representante de la UACGD - Secretaría Técnica		Responsable del Archivo Central										
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repostorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por CANELA CHACALTANA JORGE LUIS FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:07:24 -05:00 </td> <td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Representante de la UACGD - Secretaría Técnica</td> </tr> </table>		 Firma Digital Firmado digitalmente por CANELA CHACALTANA JORGE LUIS FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:07:24 -05:00		Funcionario responsable de los documentos evaluados		Representante de la UACGD - Secretaría Técnica			
 Firma Digital Firmado digitalmente por CANELA CHACALTANA JORGE LUIS FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:07:24 -05:00		Funcionario responsable de los documentos evaluados										
Representante de la UACGD - Secretaría Técnica												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Ica		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 5 Ica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código									
Dirección Zonal 5 Ica	Opiniones Técnicas		DZ5/003									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años							
Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Línea del SENAMHI; dentro del ámbito de su competencia.			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)		Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	2	18	20		
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)			Archivo Central (AC)								
2	18	20										
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Multiple.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media (x) Baja () Nula ()												
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Manoli Herddy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 14:34:43 -05:00 _____ Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Firma Digital Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:16:39 -05:00 _____ Representante de DAJ </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:48:52 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica </td> <td style="vertical-align: top;"> Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:34:58 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por CANELA CHACAL JARA Jorge Luis FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:06:18 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>			 Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Manoli Herddy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 14:34:43 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firma Digital Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:16:39 -05:00 _____ Representante de DAJ	 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:48:52 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:34:58 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central	Firmado digitalmente por CANELA CHACAL JARA Jorge Luis FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:06:18 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados			
 Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Manoli Herddy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 14:34:43 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firma Digital Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:16:39 -05:00 _____ Representante de DAJ											
 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:48:52 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:34:58 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
Firmado digitalmente por CANELA CHACAL JARA Jorge Luis FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:06:18 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados												
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Ica		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 5 Ica		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Dirección Zonal 5 Ica		Correspondencia		D25/004								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección Zonal 5 Ica a través de los cuales se establece las comunicaciones con los órganos y unidades del SENAMHI, así también con entidades públicas y privadas; dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Memorando, Mmemoranda Múltiple, Oficio, Oficio Múltiple, Nota de Elevación, Proveedor, Carta.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			Temporal 2 8 10									
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por DCHDA SERON Mena Hedy FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 14:35:00 -05:00 _____ Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Cerson Paul FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:17:21 -05:00 _____ Representante de OAJ </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:49:58 -05:00 _____ Representante de la JACGD Secretaría Técnica </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131368028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:36:45 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por CANELA CHACALTANA Jorge Luis FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.12.2025 16:56:42 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>		 Firma Digital Firmado digitalmente por DCHDA SERON Mena Hedy FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 14:35:00 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firma Digital Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Cerson Paul FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:17:21 -05:00 _____ Representante de OAJ	 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:49:58 -05:00 _____ Representante de la JACGD Secretaría Técnica	 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131368028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:36:45 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central	Firmado digitalmente por CANELA CHACALTANA Jorge Luis FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.12.2025 16:56:42 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados			
 Firma Digital Firmado digitalmente por DCHDA SERON Mena Hedy FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 14:35:00 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firma Digital Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Cerson Paul FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:17:21 -05:00 _____ Representante de OAJ											
 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:49:58 -05:00 _____ Representante de la JACGD Secretaría Técnica	 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131368028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:36:45 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
Firmado digitalmente por CANELA CHACALTANA Jorge Luis FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.12.2025 16:56:42 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados												
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros ()												
Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros ()												
Medio de almacenamiento:												
Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo ()												
Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Arequipa		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 6 Arequipa		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Dirección Zonal 6 Arequipa		Información hidrogeometeorológica ambiental		026/001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documento a través del cual se registra la información hidrogeometeorológica ambiental generada en la Red de Estaciones de la Dirección Zonal 6 Arequipa (estaciones convencionales), elaborado por el Observador meteorológico, Hidrometeorólogo y Operador en Observaciones hidrogeometeorológicas ambientales. En cumplimiento de las actividades establecidas para la medición y registro de las variables hidrológicas, agrometeorológicas, meteorológicas y ambientales consignadas en los formatos oficiales de registro y control de acuerdo a la categorización, tipo de la estación, entre otros.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe del Observador meteorológico, Hidrometeorólogo y Operador en Observaciones hidrogeometeorológicas ambientales. Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones principales/Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones climatológicas ordinarias. Plantillas: Plantilla Horaria de Humedad, Plantilla Horaria de Temperatura, Plantilla Horaria de Radiación Solar, Plantilla Horaria de Irradiación, Plantilla Horaria de Presión, Plantilla Horaria de Vientos, Plantilla Horaria de Nubes, Plantilla Horaria de Precipitación, Plantilla Horaria de Evaporación, Plantilla de Alorcos con Flotadores, Plantilla de Alorcos con ADCP, Plantilla de Alorcos con Productos Químicos, Plantilla de Transporte de Sedimentos, Plantilla Pluviógráfica, Plantilla de Lectura de Mira, Plantilla Climatológica, Plantilla de Control de Densidad (Alorco), Plantilla de Evaporación, Plantilla Fenológica, Plantilla Agrometeorológica, Plantilla Limnológica, Plantilla de Temperatura de Agua de Mar, Plantilla de Vientos, Plantilla Sinóptica, Plantilla de Radiación Solar Diaria, Plantilla de Nubes, Plantilla de Temperatura Mínima a diferentes Niveles, Plantilla de propósitos Específicos, Plantilla de Ozono. Banderas Registradoras: Anemograma, Barograma, Evapotranspiración, Heliograma, Higrograma, Microbarograma, Pluviógrama, Termograma, Termohigrograma, Actinograma, Limnograma, Anemoscintígrafo, Rocígrafo. Memorandos, Memorandos Múltiples. Otros documentos que tengan implicancia técnica o administrativa.				
3.3. Frecuencia de servicio		4.1. Valor de la serie documental		
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		4.2. Período de Retención (expresado en años)		
		4.3. Total en Años		
		4.4. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos		
3.4. Marco normativo		Firma Digital		
Ley N° 24001, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 47, 48, 74 y 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. CMM-N° 1160 (Año 2024) Manual del Sistema Mundial Integrado de Observación de la CMM Anexo VIII al Reglamento Técnico de la CMM. CMM-N° 1162 (Año 2024) Directrices sobre buenas prácticas para el rescate de datos.		Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Manoli Heidy FAU 20131369028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 14:42:34 -05:00		
3.5. Accesibilidad		Representante de la UACG		
Pública		Representante de la UACG		
3.6. Características físicas del Documento		Firma Digital		
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Módulo de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repetitivo () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:		Firmado digitalmente por ASTOCORRE AVILA WILBER EDGAR FAU 20131369028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:06:10 -05:00		
3.7. Sistema informático o sistema de información		Representante de la UACG		
SGD		Representante del Archivo Central		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		Firma Digital		
11 de Diciembre del 2025		Firmado digitalmente por REYES MACHACA Roberto FAU 20131369028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:39:35 -05:00		
		Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131369028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:37:38 -05:00		



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Arequipa		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
Dirección Zonal 6 Arequipa		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Dirección Zonal 6 Arequipa	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones		DZ6/002		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años
Documentos que corresponden al desarrollo de las actividades para operar, controlar y dar mantenimiento a la Red de Estaciones en la Dirección Zonal 6 Arequipa en coordinación con los Órganos de Línea, dentro del ámbito de su competencia.					
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.					
3.3. Frecuencia de servicio		2	18		20
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)					
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Ministerial N° 214-2011-ME/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Norma Técnica Peruana S70.252 – 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplástico y termorresistente para tensiones hasta e inclusive 450/750V Manual Técnico: MT-DRD-001 Versión: 01. Instalación y Operación de Estaciones. (Julio 2021)		 Firmado digitalmente por GONZA SANCIN Mendi Vicky FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 14:42:55 -05:00 Representante del CED Firmado digitalmente por ESCOBAR VILLANUEVA Genaro Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 15:19:20 -05:00 Representante de CIAJ Firmado digitalmente por ASTOCUR AVELA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:05:25 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica Firmado digitalmente por ESCOBAR VILLANUEVA Genaro Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:18:56 -05:00 Responsable del Archivo Central Firmado digitalmente por REYES MACHUCA Roberto FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:41:05 -05:00 Funcionario responsable de los documentos evaluados			
3.5. Accesibilidad					
Pública					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repostorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros :					
3.7. Sistema informático o sistema de información					
SGD					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
11 de Diciembre del 2025					



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Arequipa		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
Dirección Zonal 6 Arequipa		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Dirección Zonal 6 Arequipa	Opiniones Técnicas		DZ6/003		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años
Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Línea del SENAMHI; dentro del ámbito de su competencia.			Archivo de Gestión (AG) 2 Archivo Periférico (AP) 18 Archivo Central (AC) 20		
3.2. Tipos Documentales que la integran					
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.					
3.3. Frecuencia de servicio					
Alta () Media (x) Baja () Nula ()					
3.4. Marco normativo		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.		Firma Digital Firmado digitalmente por DCHGA SIMON Mansel Heidy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 14:43:17 -05:00 Presidente del CED Firma Digital Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Genaro Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:19:51 -05:00 Representante de OAU			
3.5. Accesibilidad					
Pública					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :		Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:05:38 -05:00 Representante de la SIACGD Secretaría Técnica Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 18:41:56 -05:00 Responsable del Archivo Central			
3.7. Sistema informático o sistema de información					
SGD					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		Firma Digital Firmado digitalmente por REYES MACHACA Roberto FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:41:44 -05:00 Funcionario responsable de los documentos evaluados			
11 de Diciembre del 2025					



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Arequipa		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 6 Arequipa		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código									
Dirección Zonal 6 Arequipa	Correspondencia		DZ6/004									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección Zonal 6 Arequipa a través de los cuales se establece las comunicaciones y coordinaciones con los órganos y unidades del SENAMHI, así también con entidades públicas y privadas; dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Memorando, Memorando Múltiple, Oficio, Oficio Múltiple, Nota de Elevación, Proveído, Carta; entre otros.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (☐) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)		Temporal 2 8 10										
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188, Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por DCHDA SANCHEZ Miroslav Hestdy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 14:43:32 -05:00 _____ Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLAMUEVA Genison PAUL FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:30:33 -05:00 _____ Representante de OAJ </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:05:51 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:43:36 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por REYES MACHACA Roberto FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:24 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> </tr> </table>			 Firma Digital Firmado digitalmente por DCHDA SANCHEZ Miroslav Hestdy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 14:43:32 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firma Digital Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLAMUEVA Genison PAUL FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:30:33 -05:00 _____ Representante de OAJ	 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:05:51 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:43:36 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central	 Firma Digital Firmado digitalmente por REYES MACHACA Roberto FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:24 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados			
 Firma Digital Firmado digitalmente por DCHDA SANCHEZ Miroslav Hestdy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 14:43:32 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firma Digital Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLAMUEVA Genison PAUL FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:30:33 -05:00 _____ Representante de OAJ											
 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:05:51 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:43:36 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
 Firma Digital Firmado digitalmente por REYES MACHACA Roberto FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 16:42:24 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados												
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (☐) Digital (☐) Electrónico (☐) Otros (☐) Formato: PDF (☐) Word (☐) Excel (☐) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☐) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región	Tacna	1.2. Entidad	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI
1.3. Unidad de Organización	Dirección Zonal 7 Tacna	1.4. Documento de Gestión	Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	Dirección Zonal 7 Tacna	2.2. Nombre de la Serie	Información hidroclimatometeorológica ambiental
		2.3. Código	027001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición	Documentos a través de los cuales se registra la información hidroclimatometeorológica ambiental generada en la Red de Estaciones de la Dirección Zonal 7 Tacna (estaciones convencionales), elaborado por el Observador meteorológico, Hidrometeorólogo y Operador en Observaciones hidroclimatometeorológicas ambientales. En cumplimiento de las actividades establecidas para la medición y registro de las variables hidrológicas, agrometeorológicas, meteorológicas y ambientales consignadas en los formatos oficiales de registro y control de acuerdo a la categorización, tipo de la estación, entre otros.		
3.2. Tipos Documentales que la integran	Informe del Observador meteorológico, Hidrometeorólogo y Operador en Observaciones hidroclimatometeorológicas ambientales. Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones principales; Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones climatológicas ordinarias. Plantillas: Plantilla Horaria de Humedad, Plantilla Horaria de Temperatura, Plantilla Horaria de Radiación Solar, Plantilla Horaria de Irradiación, Plantilla Horaria de Presión, Plantilla Horaria de Vientos, Plantilla Horaria de Nubes, Plantilla Horaria de Precipitación, Plantilla Horaria de Evaporación, Plantilla de Alores con Filtros, Plantilla de Alores con ADCP, Plantilla de Alores con Productos Químicos, Plantilla de Transporte de Sedimentos, Plantilla Pluviógráfico, Plantilla de Lectura de Mira, Plantilla Climatológica, Plantilla de Control de Descarga (Alores), Plantilla de Evaporación, Plantilla Fenológica, Plantilla Agrometeorológica, Plantilla Lucométrica, Plantilla de Temperatura del Agua de Mar, Plantilla de Vientos, Plantilla Sinóptica, Plantilla de Radiación Solar Diaria, Plantilla de Nubes, Plantilla de Temperatura Mínima a diferentes Niveles, Plantilla de pronósticos Específicos, Plantilla de Ozono. Bandas Regulatorias: Anemograma, Barograma, Evaporgrama, Heliograma, Higrograma, Microbarograma, Pluviógrama, Termograma, Termohigrograma, Actinograma, Limnograma, Anemocinematograma, Rocograma. Memoranda, Memoranda Múltiple. Otros documentos que tengan implicancia técnica o administrativa.		
3.3. Frecuencia de servicio	Alta (X) Media () Baja () Nula ()	4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)
3.4. Marco normativo	Ley N° 24001, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 47, 48, 74 y 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. DMM N° 1160 (Año 2024) Manual del Sistema Mundial Integrado de Observación de la OMM Anexo VII al Reglamento Técnico de la OMM. DMM N° 1162 (Año 2024) Directrices sobre buenas prácticas para el manejo de datos.	4.3. Total en Años	
3.5. Accesibilidad	Pública	4.4. Valor de la serie documental	4.5. Total en Años
3.6. Características Físicas del Documento	Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repetidor () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros ()	4.6. Valor de la serie documental	4.7. Total en Años
3.7. Sistema informático o sistema de información	SGO	4.8. Valor de la serie documental	4.9. Total en Años
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		11 de Diciembre del 2025	

Firma Digital

Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Murillo Heidy FAU 20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.12.2025 12:47:46 -05:00

Presidente del OCB

Representante de OCB

Firma Digital

Firmado digitalmente por ESCOBAR AVILA Walter Edgar FAU 20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.12.2025 08:16:20 -05:00

Representante de la UNODD Secretaría Técnica

Representante del Archivo Central

Firma Digital

Firmado digitalmente por SOTO GUANCA Eder Brady FAU 20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.12.2025 15:03:40 -05:00

Participante responsable de las documentales en la sede

Firma Digital

Firmado digitalmente por FLORENCIO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.12.2025 09:13:43 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAVEZAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2025 16:43:45 -05:00



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Tacna		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 7 Tacna		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Dirección Zonal 7 Tacna		Operación y mantenimiento a la Red Nacional de Estaciones		DZ7/002								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden al desarrollo de las actividades para operar, controlar y dar mantenimiento a la Red de Estaciones en la Dirección Zonal 7 Tacna en coordinación con los Órganos de Línea; dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)		Temporal										
		2										
		18										
		20										
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Ley N° 24251. Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 14, 75 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Ministerial N° 214-2011-ME/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Norma Técnica Peruana 370.252 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con componentes termoplásticos y termoestablecepara tensiones hasta e incluir 450/750V Manual Técnico: MT-DRD-001 Versión: 01 Instalación y Operación de Estaciones (Julio 2021)		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Fina Digital Firmado digitalmente por: OCHOA SIMON MARCELO HEDDY FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:48:11 -05:00 _____ Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Fina Digital Firmado digitalmente por: FRISANCHO VILLANUEVA GERSON PAUL FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:14:16 -05:00 _____ Representante de OAJ </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Fina Digital Firmado digitalmente por: ASTOCURI AVILA WILDER EDGAR FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:38:50 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaria Técnica </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Fina Digital Firmado digitalmente por: ESCALANTE CHAMPAZ JORGE LUIS FAU 20131395028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 14:44:22 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Fina Digital Firmado digitalmente por: SOTO HUARACA EVER BRADY FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 14:55:11 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> </tr> </table>			Fina Digital Firmado digitalmente por: OCHOA SIMON MARCELO HEDDY FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:48:11 -05:00 _____ Presidente del CED	Fina Digital Firmado digitalmente por: FRISANCHO VILLANUEVA GERSON PAUL FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:14:16 -05:00 _____ Representante de OAJ	Fina Digital Firmado digitalmente por: ASTOCURI AVILA WILDER EDGAR FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:38:50 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaria Técnica	Fina Digital Firmado digitalmente por: ESCALANTE CHAMPAZ JORGE LUIS FAU 20131395028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 14:44:22 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central	Fina Digital Firmado digitalmente por: SOTO HUARACA EVER BRADY FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 14:55:11 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados			
Fina Digital Firmado digitalmente por: OCHOA SIMON MARCELO HEDDY FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:48:11 -05:00 _____ Presidente del CED	Fina Digital Firmado digitalmente por: FRISANCHO VILLANUEVA GERSON PAUL FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:14:16 -05:00 _____ Representante de OAJ											
Fina Digital Firmado digitalmente por: ASTOCURI AVILA WILDER EDGAR FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:38:50 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaria Técnica	Fina Digital Firmado digitalmente por: ESCALANTE CHAMPAZ JORGE LUIS FAU 20131395028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 14:44:22 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
Fina Digital Firmado digitalmente por: SOTO HUARACA EVER BRADY FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 14:55:11 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados												
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Tacna		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 7 Tacna		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Dirección Zonal 7 Tacna		Opiniones Técnicas		DZ7/003								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Línea del SENAMHI, dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			Temporal 2 18 20									
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por DCHOR SIMON Mascó Heidy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:48:30 -05:00 Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por FROSANCHO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:14:44 -05:00 Representante de OAJ </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURU AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:37:06 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAWAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:45:20 -05:00 Responsable del Archivo Central </td> </tr> </table>		 Firma Digital Firmado digitalmente por DCHOR SIMON Mascó Heidy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:48:30 -05:00 Presidente del CED	 Firma Digital Firmado digitalmente por FROSANCHO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:14:44 -05:00 Representante de OAJ	 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURU AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:37:06 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAWAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:45:20 -05:00 Responsable del Archivo Central				
 Firma Digital Firmado digitalmente por DCHOR SIMON Mascó Heidy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:48:30 -05:00 Presidente del CED	 Firma Digital Firmado digitalmente por FROSANCHO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:14:44 -05:00 Representante de OAJ											
 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURU AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:37:06 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAWAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:45:20 -05:00 Responsable del Archivo Central											
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025			Funcionario responsable de los documentos evaluados									



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Tacna		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 7 Tacna		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Dirección Zonal 7 Tacna		Correspondencia		DZ7/004								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección Zonal 7 Tacna a través de los cuales se establece las comunicaciones con los órganos y unidades del SENAMHI, así también con entidades públicas y privadas, dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Memoranda, Mmecomando Múltiple, Oficio, Oficio Múltiple, Nota de Elevación, Proveído, Carta, entre otros.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			Temporal 2 8 10									
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005, Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Manuel Nestor FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:48:47 -05:00 _____ Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por FRIASANCYO VILA ANILUEVA-Gerson Paul FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:15:16 -05:00 _____ Representante de CAJ </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:37:22 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:45:45 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> </table>		 Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Manuel Nestor FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:48:47 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firma Digital Firmado digitalmente por FRIASANCYO VILA ANILUEVA-Gerson Paul FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:15:16 -05:00 _____ Representante de CAJ	 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:37:22 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:45:45 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central				
 Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Manuel Nestor FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:48:47 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firma Digital Firmado digitalmente por FRIASANCYO VILA ANILUEVA-Gerson Paul FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:15:16 -05:00 _____ Representante de CAJ											
 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:37:22 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:45:45 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónica (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Loreto		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
Dirección Zonal II Loreto		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Dirección Zonal II Loreto	Información hidrográficometeorológica ambiental		02W/001		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1. Definición		4.2. Período de Retención (expresado en años)			
Documentos a través de los cuales se registra la información hidrográficometeorológica ambiental generada en la Red de Estaciones de la Dirección Zonal II Loreto (estaciones convencionales), elaborados por el Observador meteorológico, Hidromensur y Operador en Observaciones hidrográficometeorológicas ambientales. En cumplimiento de las actividades establecidas para la medición y registro de las variables hidrográficas, agrometeorológicas, meteorológicas y ambientales consignadas en los formatos oficiales de registro y control de acuerdo a la categorización, tipo de la estación, entre otros.					
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.1. Valor de la serie documental	4.3. Total en Años		
Informe del Observador meteorológico, Hidromensur y Operador en Observaciones hidrográficometeorológicas ambientales. Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones principales/Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones climatológicas ordinarias. Plantillas: Plantilla Horaria de Humedad, Plantilla Horaria de Temperatura, Plantilla Horaria de Radiación Solar, Plantilla Horaria de Irradiación, Plantilla Horaria de Presión, Plantilla Horaria de Vientos, Plantilla Horaria de Niveles, Plantilla Horaria de Precipitación, Plantilla Horaria de Evaporación, Plantilla de Aforos con Flotadores, Plantilla de Aforos con ADCP, Plantilla de Aforos con Productos Químicos, Plantilla de Transporte de Sedimentos, Plantilla Pluviométrica, Plantilla de Lectura de Mira, Plantilla Climatológica, Plantilla de Control de Descarga (Aforo), Plantilla de Evaporación, Plantilla Fenológica, Plantilla Agrometeorológica, Plantilla Limnológica, Plantilla de Temperatura de Agua de Mar, Plantilla de Vientos, Plantilla Sinóptica, Plantilla de Radiación Solar Diaria, Plantilla de Nieves, Plantilla de Temperatura Mínima a diferentes Niveles, Plantilla de propósitos Específicos, Plantilla de Ozono. Bandas Registradoras: Anemograma, Barograma, Evapograma, Heliograma, Higrograma, Microbarograma, Pluviograma, Termograma, Termohigrograma, Actinograma, Limnograma, Anemoclimograma, Rotograma. Memorando, Memorando Múltiple. Otros documentos que tengan implicancia técnica o administrativa.					
3.3. Frecuencia de servicio		Permanente	2	28	30
Alta (X) Media () Baja () Nula ()					
3.4. Marco normativo		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Ley N° 24001, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 47, 48, 74 y 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. DMM-N° 1160 (Año 2024) Manual del Sistema Mundial Integrado de Observación de la OMM Anexas VII al Reglamento Técnico de la OMM. DMM-N° 1162 (Año 2024) Directrices sobre buenas prácticas para el rescate de datos.		 Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMON MARIAL Heidy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:51:18 -05:00  Firma Digital Firmado digitalmente por FROSANCHO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:15:48 -05:00  Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCUE AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:37:46 -05:00  Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:46:21 -05:00  Firma Digital Firmado digitalmente por GORDON TRIGOSO Naim FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento/funcionario responsable de la documentación Fecha: 17.12.2025 15:00:09 -05:00 Representante del CED Representante de OCU Representante de la UNCGO Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central			
3.5. Accesibilidad					
Pública					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repetitorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:					
3.7. Sistema informático o sistema de información					
SGD					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
31 de Diciembre del 2025					



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Loreto		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
Dirección Zonal 8 Loreto		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Dirección Zonal 8 Loreto	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.		DZ8/002		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años
Documentos que corresponden al desarrollo de las actividades para operar, controlar y dar mantenimiento a la Red de Estaciones en la Dirección Zonal 8 Loreto en coordinación con los Órganos de Línea; dentro del ámbito de su competencia.					
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.					
3.3. Frecuencia de servicio		2	18		20
Alta (X) Media () Baja () Nula ()					
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Ministerial N° 214-2011-ME/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Norma Técnica Peruana 370.252 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplástico y termoeslabipara tensiones hasta e inclusive 450/750V Manual Técnico: MT-DRO-001 Versión: 01. Instalación y Operación de Estaciones. (Julio 2021)		Presidente del CEDI Firma Digital: Firmado digitalmente por: OCHOA SIMON Manoli Heddy FAU 20131366020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:51:36 -05:00 Representante de OAJ Firma Digital: Firmado digitalmente por: FRIASANDRO VILLANUEVA Genaro Paul FAU 20131366020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:16:11 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica Firma Digital: Firmado digitalmente por: AVILA Wilber Edgar FAU 20131366020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:38:01 -05:00 Responsable del Archivo Central Firma Digital: Firmado digitalmente por: ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366020 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:48:53 -05:00 Funcionario responsable de los documentos evaluados: Firma Digital: Firmado digitalmente por: GORDON TRIGOSO Reena FAU 20131366020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:16:01 -05:00			
3.5. Accesibilidad					
Pública					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónica (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :					
3.7. Sistema informático o sistema de información					
SGD					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
11 de Diciembre del 2025					



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Loreto		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 8 Loreto		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Dirección Zonal 8 Loreto		Opiniones técnicas		DZ8/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Línea del SENAMHI; dentro del ámbito de su competencia.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.			4.3. Total en Años	
3.3. Frecuencia de servicio			4.4. Valor de la serie documental	
Alta () Medio (x) Baja () Nula ()			Temporal	
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.			Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA, SIMÓN MARCELO HEDDY FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:52:20 -05:00	
3.5. Accesibilidad			Firma Digital Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA GERVAN PAUL FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:16:48 -05:00	
3.6. Características Físicas del Documento			Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCUB, AVILA WILDER EDGAR FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:38:23 -05:00	
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros : 3.7. Sistema informático o sistema de información			Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC, JOSE LUIS FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:47:36 -05:00	
SGD			Firma Digital Firmado digitalmente por GORDON TRIGDZ, NAOMI FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:11:39 -05:00	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			Funcionario responsable de los documentos evaluados	
11 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Loreto		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 8 Loreto		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Dirección Zonal 8 Loreto		Correspondencia		DZ8/004								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección Zonal 8 Loreto a través de los cuales se establece las comunicaciones con los órganos y unidades del SENAMHI, así también con entidades públicas y privadas, dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Memorando, Memorando Múltiple, Oficio, Oficio Múltiple, Nota de Elevación, Proveedor, Carta, entre otros.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (x) Medía () Baja () Nula ()			Temporal 2 8 10									
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por OCHDA SIVON Masot Heidy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 12:52:53 -05:00 Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por FROSANCHO VILLANUEVA Genser Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 09:17:21 -05:00 Representante de OAJ </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por ASTOCURI ANILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 08:38:43 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica </td> <td style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAG Jorgio Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:46:14 -05:00 Responsable del Archivo Central </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por GORDON TORGUEO Noemi FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 15:10:49 -05:00 Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> <td></td> </tr> </table>		Firmado digitalmente por OCHDA SIVON Masot Heidy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 12:52:53 -05:00 Presidente del CED	Firmado digitalmente por FROSANCHO VILLANUEVA Genser Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 09:17:21 -05:00 Representante de OAJ	Firmado digitalmente por ASTOCURI ANILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 08:38:43 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAG Jorgio Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:46:14 -05:00 Responsable del Archivo Central	Firmado digitalmente por GORDON TORGUEO Noemi FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 15:10:49 -05:00 Funcionario responsable de los documentos evaluados			
Firmado digitalmente por OCHDA SIVON Masot Heidy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 12:52:53 -05:00 Presidente del CED	Firmado digitalmente por FROSANCHO VILLANUEVA Genser Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 09:17:21 -05:00 Representante de OAJ											
Firmado digitalmente por ASTOCURI ANILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 08:38:43 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica	Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAG Jorgio Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:46:14 -05:00 Responsable del Archivo Central											
Firmado digitalmente por GORDON TORGUEO Noemi FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 15:10:49 -05:00 Funcionario responsable de los documentos evaluados												
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad	
1.1. Región		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI	
San Martín			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
Dirección Zonal 9 San Martín		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI	
2. IDENTIFICADORES DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Dirección Zonal 9 San Martín	Información hidrogrumeteorológica ambiental		029001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	
Documento a través del cual se registra la información hidrogrumeteorológica ambiental generada en la Red de Estaciones de la Dirección Zonal 9 San Martín (estaciones convencionales), elaborado por el Observador meteorológico, Hidromensurador y Operador en Observaciones hidrogrumeteorológicas ambientales. En cumplimiento de las actividades establecidas para la medición y registro de las variables hidrológicas, agrometeorológicas, meteorológicas y ambientales consignadas en los formatos oficiales de registro y control de acuerdo a la categorización, tipo de la estación, entre otros.		4.2. Período de Retención (expresado en años)	
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.3. Total en Años	
Informe del Observador meteorológico, Hidromensurador y Operador en Observaciones hidrogrumeteorológicas ambientales. Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones principales/Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones climatológicas ordinarias. Plantillas: Plantilla Horaria de Humedad, Plantilla Horaria de Temperatura, Plantilla Horaria de Radiación Solar, Plantilla Horaria de Insulación, Plantilla Horaria de Presión, Plantilla Horaria de Vientos, Plantilla Horaria de Niveles, Plantilla Horaria de Precipitación, Plantilla Horaria de Presión, Plantilla Horaria de Exposición, Plantilla de Aforos con Hidrómetro, Plantilla de Aforos con ADCP, Plantilla de Aforos con Productos Químicos, Plantilla de Transporte de Sedimentos, Plantilla Pivométrica, Plantilla de Luchina de Miro, Plantilla Climatológica, Plantilla de Control de Descarga (Aforo), Plantilla de Evaporación, Plantilla Fenológica, Plantilla Agrometeorológica, Plantilla Limnológica, Plantilla de Temperatura de Agua de Mar, Plantilla de Vientos, Plantilla Sinóptica, Plantilla de Radiación Solar Diaria, Plantilla de Nubes, Plantilla de Temperatura Verme a diferentes Niveles, Plantilla de propósitos Específicos, Plantilla de Ozono. Banderas Registradoras: Anemograma, Barograma, Evaporigrama, Heliograma, Higrograma, Microbarograma, Pivograma, Termograma, Termohigrograma, Actinograma, Limnograma, Anemocinematograma, Rocnograma, Memorando, Memorando Múltiple. Otros documentos que tengan implicancia técnica o administrativa.		2	
3.3. Frecuencia de servicio		28	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		31	
3.4. Marco normativo		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24001, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 47, 48, 74 y 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. DMM N° 1160 (Año 2024) Manual del Sistema Mundial Integrado de Observación de la OMM Anexo VII al Reglamento Técnico de la OMM. DMM N° 1162 (Año 2024) Directrices sobre buenas prácticas para el rescate de datos.		Firmado digitalmente por OCHOA SIMÓN MARCO HENRY FAU 20131366028 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 17.12.2025 12:54:30 -05:00	
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por FRESANCO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366028 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 17.12.2025 09:17:54 -05:00	
Pública		Representante de OAJ	
3.6. Características físicas del Documento		Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA WEBER EDGAR FAU 20131366028 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 17.12.2025 08:39:05 -05:00	
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repetidor () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:		Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 12.12.2025 16:48:46 -05:00	
3.7. Sistema informático o sistema de información		Representante de la UACG: Secretaría Técnica	
SGD		Responsable del Archivo Central	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		Firmado digitalmente por CHAVEZ RUIZ Frank Jherman FAU 20131366028 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 17.12.2025 15:08:50 -05:00	
11 de Diciembre del 2025		Funcionario asusado	



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
San Martín		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 9 San Martín		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código									
Dirección Zonal 9 San Martín	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones.		DZ9/002									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden al desarrollo de las actividades para operar, controlar y dar mantenimiento a la Red de Estaciones en la Dirección Zonal 9 San Martín en coordinación con los Órganos de Línea; dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)		Temporal										
3.4. Marco normativo		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Ministerial N° 214-2011-ME/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Norma Técnica Peruana 370.252 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplástico y termoestable para tensiones hasta e inclusive 450/750V Manual Técnico: MT-DRD-001 Versión: 01 Instalación y Operación de Estaciones (Julio 2021)		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Marco Hedy FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:54:41 -05:00 _____ Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Genion Paul FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:18:26 -05:00 _____ Representante de DAJ </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Wilber Edgar FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:39:52 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131386028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:49:46 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por CHAVEZ RUIZ Frank Jonathan FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:07:46 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> </tr> </table>			 Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Marco Hedy FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:54:41 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Genion Paul FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:18:26 -05:00 _____ Representante de DAJ	 Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Wilber Edgar FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:39:52 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131386028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:49:46 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central	 Firmado digitalmente por CHAVEZ RUIZ Frank Jonathan FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:07:46 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados			
 Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Marco Hedy FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:54:41 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Genion Paul FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:18:26 -05:00 _____ Representante de DAJ											
 Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Wilber Edgar FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:39:52 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131386028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:49:46 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
 Firmado digitalmente por CHAVEZ RUIZ Frank Jonathan FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:07:46 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados												
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES						
1.1. Región		1.2. Entidad				
San Martín		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión				
Dirección Zonal 9 San Martín		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código			
Dirección Zonal 9 San Martín	Opiniones técnicas		DZ9/003			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años	
Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Línea del SENAMHI, dentro del ámbito de su competencia.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)		Archivo Central (AC)
3.2. Tipos Documentales que la integran						
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.						
3.3. Frecuencia de servicio						
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		Temporal	2	18	20	
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.		Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Marlon Hedy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:54:55 -05:00 Presidente del CED Firma Digital Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLARUEVA Genaro Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:18:57 -05:00 Representante de OAJ Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA INDER Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 06:40:09 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:50:30 -05:00 Responsable del Archivo Central Firma Digital Firmado digitalmente por CHAVEZ RUIZ Frank Jonathan FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:06:34 -05:00 Funcionario responsable de los documentos evaluados				
3.5. Accesibilidad						
Pública						
3.6. Características Físicas del Documento						
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :						
3.7. Sistema informático o sistema de información						
SGD						
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD						
11 de Diciembre del 2025						



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
San Martín		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 9 San Martín		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código									
Dirección Zonal 9 San Martín	Correspondencia		DZ9/004									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección Zonal 9 San Martín a través de los cuales se establece las comunicaciones con los órganos y unidades del SENAMHI, así también con entidades públicas y privadas, dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Memorando, Memorando Múltiple, Oficio, Oficio Múltiple, Nota de Elevación, Proveído, Carta; entre otros.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (☐) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)		Temporal 2 8 10										
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).		<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por DCHOR SIMON Menel Heady FAU 20131366026 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 12:55:08 -05:00 _____ Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366026 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 09:19:27 -05:00 _____ Representante de O&J </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por AVILA Weller Edgar FAU 20131366026 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 09:40:26 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaria Técnica </td> <td style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAUWAC Jorge Luis FAU 20131366026 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:51:16 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por CHAVEZ RUIZ Frank Jonathan FAU 20131366026 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 15:09:04 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> </tr> </table>			Firmado digitalmente por DCHOR SIMON Menel Heady FAU 20131366026 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 12:55:08 -05:00 _____ Presidente del CED	Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366026 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 09:19:27 -05:00 _____ Representante de O&J	Firmado digitalmente por AVILA Weller Edgar FAU 20131366026 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 09:40:26 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaria Técnica	Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAUWAC Jorge Luis FAU 20131366026 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:51:16 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central	Firmado digitalmente por CHAVEZ RUIZ Frank Jonathan FAU 20131366026 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 15:09:04 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados			
Firmado digitalmente por DCHOR SIMON Menel Heady FAU 20131366026 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 12:55:08 -05:00 _____ Presidente del CED	Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366026 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 09:19:27 -05:00 _____ Representante de O&J											
Firmado digitalmente por AVILA Weller Edgar FAU 20131366026 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 09:40:26 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaria Técnica	Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAUWAC Jorge Luis FAU 20131366026 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 16:51:16 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
Firmado digitalmente por CHAVEZ RUIZ Frank Jonathan FAU 20131366026 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 15:09:04 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados												
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												

Ficha 01

221



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Huánuco		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 10 Huánuco		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Dirección Zonal 10 Huánuco		Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones		DZ10/002
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden al desarrollo de las actividades para operar, controlar y dar mantenimiento a la Red de Estaciones en la Dirección Zonal 10 Huánuco en coordinación con los Organos de Línea, dentro del ámbito de su competencia.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Media (☐) Bajo (☐) Nula (☐)				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM/DIM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Norma Técnica Peruana 370.252 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplástico y termoeslabepara tensiones hasta e inclusive 450/750V Manual Técnico: MT-DRD-001 Versión: 01 Instalación y Operación de Estaciones. (Julio 2021)				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
Temporal	2	18		20
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Firma Digital Firmado digitalmente por DCHOA SIMON Munoz Medley FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:16:12 -05:00 Presidente del CED Firma Digital Firmado digitalmente por FLORENCIO VILLANUEVA Gerson PAU FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:05:54 -05:00 Representante de OAI Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Weber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:24:37 -05:00 Representante de la UACIGD Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.12.2025 08:00:53 -05:00 Responsable del Sistema de Control Firma Digital Firmado digitalmente por SIMON Cidoukda FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 14:32:19 -05:00 Funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Huánuco		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 10 Huánuco		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Dirección Zonal 10 Huánuco		Opiniones técnicas		DZ10/003								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Línea del SENAMHI; dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			Temporal 2 18 20									
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.			Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Marcos Herddy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:16:36 -05:00 Presidente del CED Firma Digital Firmado digitalmente por FRIASANCHO VILLALBA VA Gerson Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:05:24 -05:00 Representante de OAJ Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 09:24:19 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPA JORGE Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.12.2025 09:42:42 -05:00 Responsable del Archivo Central SIMON Cidodale FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:32:33 -05:00 Funcionario responsable de los documentos evaluados									
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Huánuco		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 10 Huánuco		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Dirección Zonal 10 Huánuco		Correspondencia		DZ10/004
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental	
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección Zonal 10 Huánuco a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI, así también con entidades públicas y privadas, dentro del ámbito de su competencia.				
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Memorando, Memorando Múltiple, Oficio, Oficio Múltiple, Nota de Elevación, Provelido, Carta; entre otros.				
3.3. Frecuencia de servicio			4.3. Total en Años	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo			5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			 Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Manuél Heidy FAU 201313695028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:18:20 -05:00	
3.5. Accesibilidad			 Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 201313695028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:04:39 -05:00	
3.6. Características Físicas del Documento			 Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Wilber Edgar FAU 201313695028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:23:14 -05:00	
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :			 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 201313695028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:14:24 -05:00	
3.7. Sistema informático o sistema de información			 Firmado digitalmente por MENDOZA SIMON Claudio FAU 201313695028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:32:48 -05:00	
SGD			Representante de la UACCD Secretaría Técnica	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			Responsable del Archivo Central	
11 de Diciembre del 2025			Funcionario responsable de los documentos evaluados	



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región	1.2. Entidad		
Junín	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 11 Junín	Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código	
Dirección Zonal 11 Junín	Información hidrogeometeorológica ambiental	DZ11/001	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición	4.1. Valor de la serie documental		
Documentos a través de los cuales se registra la información hidrogeometeorológica ambiental generada en la Red de Estaciones de la Dirección Zonal 11 Junín (estaciones convencionales), elaborada por el Observador meteorológico, Hidrometeor y Operador en Observaciones hidrogeometeorológicas ambientales. En cumplimiento de las actividades establecidas para la medición y registro de las variables hidrológicas, agrometeorológicas, meteorológicas y ambientales consignadas en los formatos oficiales de registro y control de acuerdo a la categorización, tipo de la estación, entre otros.	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		
3.2. Tipos Documentales que la integran	4.3. Total en Años		
Informe del Observador meteorológico, Hidrometeor y Operador en Observaciones hidrogeometeorológicas ambientales. Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones principales; Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones climatológicas ordinarias. Plantillas: Plantilla Horaria de Humedad, Plantilla Horaria de Temperatura, Plantilla Horaria de Radiación Solar, Plantilla Horaria de Irradiación, Plantilla Horaria de Presión, Plantilla Horaria de Vientos, Plantilla Horaria de Niveles, Plantilla Horaria de Precipitación, Plantilla Horaria de Evaporación, Plantilla de Aforos con Pluviógrafos, Plantilla de Aforos con ADCP, Plantilla de Aforos con Productos Químicos, Plantilla de Transporte de Sedimentos, Plantilla Pluviométrica, Plantilla de Lectura de Mida, Plantilla Climatológica, Plantilla de Control de Descarga (Aforo), Plantilla de Evaporación, Plantilla Fenológica, Plantilla Agrometeorológica, Plantilla Limnética, Plantilla de Temperatura de Agua de Mar, Plantilla de Vientos, Plantilla Sinóptica, Plantilla de Radiación Solar Diaria, Plantilla de Naves, Plantilla de Temperatura Mínima a diferentes Niveles, Plantilla de propósitos Específicos, Plantilla de Ozono. Bandas Registradoras: Anemograma, Barograma, Exporiograma, Heliograma, Higrograma, Microranograma, Pluviógrama, Termograma, Termohigrograma, Actinograma, Limnograma, Anemocietograma, Rocíograma. Memoranda, Memorando Múltiple. Otros documentos que tengan implicancia técnica o administrativa.	Archivo de Gestión (AG)		
3.3. Frecuencia de servicio	Archivo Periódico (AP)		
Alta (X) Medio () Baja () Fuera ()	Archivo Central (AC)		
3.4. Marcos normativos	Permanente		
Ley N° 24031. Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 47, 48, 74 y 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. OMM-N° 1180 (Año 2024) Manual del Sistema Mundial Integrado de Observación de la OMM Anexo VII al Reglamento Técnico de la OMM. OMM-N° 1182 (Año 2024) Directrices sobre buenas prácticas para el recado de datos.	2		
3.5. Accesibilidad	28		
Pública	30		
3.6. Características Físicas del Documento	5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Suporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repetitivo () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:	Firma Digital Firmado digitalmente por OCHDA SIMON Marcos Herday FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 12:23:30 -05:00		
3.7. Sistema informático o sistema de información	Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 09:03:24 -05:00		
ISGD	Firma Digital Firmado digitalmente por AVILA HUANCA YÁ Erika Karin FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 14:55:14 -05:00		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	Firma Digital Firmado digitalmente por AVILA HUANCA YÁ Erika Karin FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 14:55:14 -05:00		
11 de Diciembre del 2025	Firma Digital Firmado digitalmente por AVILA HUANCA YÁ Erika Karin FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 14:55:14 -05:00		



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Junín		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 11 Junín		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Dirección Zonal 11 Junín		Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones		DZ11/002								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden al desarrollo de las actividades para operar, controlar y dar mantenimiento a la Red de Estaciones en la Dirección Zonal 11 Junín en coordinación con los Órganos de Línea; dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Temporal										
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Ministerial N° 214-2011-ME/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Norma Técnica Peruana 370.252 – 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplástico y termoestable para tensiones hasta e inclusive 450/750V Manual Técnico: MT-DRD-001 Versión: 01 Instalación y Operación de Estaciones (Julio 2021)		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por DCHOA SIMON Manoli Hedydy FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:24:59 -05:00 _____ Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por FROSANCHO VILLALBA Gerson Paul FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:00:21 -05:00 _____ Representante de OAJ </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wiler Edgar FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:23:14 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131368028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:19:26 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> </table>			 Firmado digitalmente por DCHOA SIMON Manoli Hedydy FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:24:59 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firmado digitalmente por FROSANCHO VILLALBA Gerson Paul FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:00:21 -05:00 _____ Representante de OAJ	 Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wiler Edgar FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:23:14 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131368028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:19:26 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central				
 Firmado digitalmente por DCHOA SIMON Manoli Hedydy FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:24:59 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firmado digitalmente por FROSANCHO VILLALBA Gerson Paul FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:00:21 -05:00 _____ Representante de OAJ											
 Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Wiler Edgar FAU 20131368028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:23:14 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131368028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:19:26 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Junín		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 11 Junín		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Dirección Zonal 11 Junín		Opiniones técnicas		DZ11/003
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Línea del SENAMHI; dentro del ámbito de su competencia.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.				
3.5. Accesibilidad				
Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11 de Diciembre del 2025				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central	
Temporal	2	18		20
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Firma Digital Firmado digitalmente por DCHOA SIMON Marcel Heday FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:27:22 -05:00 _____ Presidente del CED Firma Digital Firmado digitalmente por FRISANCHO VILLANUEVA Gerion Paul FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:59:48 -05:00 _____ Representante de OAJ Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA Walter Edgar FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:22:57 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorgo Luis FAU 20131386028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:24:46 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central Firma Digital Firmado digitalmente por AVILA HUANCAÑA Eunice Karin FAU 20131386028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 14:56:03 -05:00 _____ funcionario responsable de los documentos evaluados				



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Junín		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
Dirección Zonal 11 Junín		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Dirección Zonal 11 Junín	Correspondencia		DZ11/004		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección Zonal 11 Junín a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI, así también con entidades públicas y privadas; dentro del ámbito de su competencia.					
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.1. Valor de la serie documental	4.3. Total en Años		
Memorando, Memorando Múltiple, Oficio, Oficio Múltiple, Nota de Elevación, Proveído, Carta; entre otros.					
3.3. Frecuencia de servicio		Temporal	2	4	6
Alta (☒) Medio (☐) Baja (☐) Nula (☐)					
3.4. Marco normativo		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).		Firma Digital Firmado digitalmente por DCHQA SIMON Munir Haddy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:22:53 -05:00 Firma Digital Firmado digitalmente por FROSACHO VILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:03:51 -05:00 Presidente del CED Representante de DAI			
3.5. Accesibilidad					
Pública					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☒) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros :					
3.7. Sistema informático o sistema de información					
SGD					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOQUIR AVILA Weber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:22:26 -05:00 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:15:49 -05:00 Representante de la UACGD Secretaría Técnica Responsable del Archivo Central Firma Digital Firmado digitalmente por AVILA HUANCAYA Eusebio Raul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 14:47:14 -05:00 Funcionario responsable de los documentos evaluados.			
11 de Diciembre del 2025					



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 01

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Cusco		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 12 Cusco		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Dirección Zonal 12 Cusco		Información hidrogeometeorológica ambiental		DZ12001
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición			4.1. Valor de la serie documental 4.2. Periodo de Retención (expresado en años) 4.3. Total en Años	
Documentos a través de los cuales se registra la información hidrogeometeorológica ambiental generada en la Red de Estaciones de la Dirección Zonal 12 Cusco (estaciones convencionales), elaborado por el Observador meteorológico, Hidromensurador y Operador en Observaciones hidrogeometeorológicas ambientales. En cumplimiento de las actividades establecidas para la medición y registro de las variables hidrológicas, agrometeorológicas, meteorológicas y ambientales conguadas en los formatos oficiales de registro y control de acuerdo a la categorización, tipo de la estación, entre otros. Dirección Zonal 12 comprende: Aputinac, Cusco y Madre de Dios.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Informe del Observador meteorológico, Hidromensurador y Operador en Observaciones hidrogeometeorológicas ambientales. Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones principales/Libreta de Observaciones Meteorológicas para estaciones climatológicas ordinarias. Plantillas: Plantilla Horaria de Humedad, Plantilla Horaria de Temperatura, Plantilla Horaria de Radiación Solar, Plantilla Horaria de Irradiación, Plantilla Horaria de Presión, Plantilla Horaria de Vientos, Plantilla Horaria de Niveles, Plantilla Horaria de Precipitación, Plantilla Horaria de Evaporación, Plantilla de Alorcos con Notadores, Plantilla de Alorcos con ADCP, Plantilla de Alorcos con Productos Químicos, Plantilla de Transporte de Sedimentos, Plantilla Pluviométrica, Plantilla de Lectura de Mina, Plantilla Climatológica, Plantilla de Control de Oscurecimiento, Plantilla de Evaporación, Plantilla Fenológica, Plantilla Agrometeorológica, Plantilla Limfénica, Plantilla de Temperatura de Agua de Mar, Plantilla de Vientos, Plantilla Sinóptica, Plantilla de Radiación Solar Diaria, Plantilla de Nieves, Plantilla de Temperatura Mínima a diferentes Niveles, Plantilla de propiedades Específicas, Plantilla de Ozono. Banderas Registradoras: Anemograma, Barograma, Evaporigráfico, Heliograma, Higrográfico, Microbarograma, Pluviograma, Termograma, Termohigrográfico, Actinograma, Limnograma, Anemocinetograma, Rocnograma. Memoranda, Memorando Múltiple. Otros documentos que tengan implicancia técnica o administrativa.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (X) / Media () / Baja () / Nula ()			Permanente: 2 28 30	
3.4. Marco normativo			5. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
Ley N° 24001, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 47, 48, 74 y 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. OMM-N° 1160 (Año 2024) Manual del Sistema Mundial Integrado de Observación de la OMM Anexo VII al Reglamento Técnico de la OMM. OMM-N° 1162 (Año 2024) Directrices sobre buenas prácticas para el rescate de datos.			Firmado digitalmente por: SIMÓN Marco Héctor FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:41:03 -05:00 Firmado digitalmente por: ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:59:06 -05:00	
3.5. Accesibilidad			Firmado digitalmente por: ASTOCURI AVILA Wilber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:22:04 -05:00 Firmado digitalmente por: RAMOS Jonathan Melvin FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:31:01 -05:00 Funcionaria responsable de los documentos evaluados.	
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: - Papel (X) / Digital (X) / Electrónico (X) / Otros () Formato: PDF (X) / Word () / Excel () / Otros () Medio de almacenamiento: Nube () / Servidor (X) / Repetitivo () / Disco Duro () / Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistema de información				
SGD				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11 de Diciembre del 2025				



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Cusco		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 12 Cusco		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Dirección Zonal 12 Cusco		Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones		DZ12/002								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden al desarrollo de actividades para operar, controlar y dar mantenimiento a la Red de Estaciones en la Dirección Zonal 12 (Apurímac, Cusco y Madre de Dios) en coordinación con los Organos de Línea competente del SENAMHI, dentro del ámbito de su competencia.			Temporal									
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple			2									
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)			18									
3.4. Marco normativo												
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, Artículos 74, 75 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Ministerial N° 214-2011-ME/DI, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Norma Técnica Peruana 370.252 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplástico y termoestable para tensiones hasta e inclusive 450/750V Manual Técnico: MT-DRD-001 Versión: 01 Instalación y Operación de Estaciones (Julio 2021)			20									
3.5. Accesibilidad												
Pública			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Presidente del CED</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Representante de OAJ</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por OCHOA, SIMON MELER HEDDY FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:41:38 -05:00 </td> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por FRESANCO SO VIL LUISERVA GARCIA PAUL FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:58:36 -05:00 </td> </tr> </table>		Presidente del CED		Representante de OAJ		 Firmado digitalmente por OCHOA, SIMON MELER HEDDY FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:41:38 -05:00		 Firmado digitalmente por FRESANCO SO VIL LUISERVA GARCIA PAUL FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:58:36 -05:00	
Presidente del CED		Representante de OAJ										
 Firmado digitalmente por OCHOA, SIMON MELER HEDDY FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:41:38 -05:00		 Firmado digitalmente por FRESANCO SO VIL LUISERVA GARCIA PAUL FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:58:36 -05:00										
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (☒) Digital (☒) Electrónico (☐) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☒) Excel (☒) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros :			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Representante de la UADGD Secretaría Técnica</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Responsable del Archivo Central</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por AGTUCURI, ANITA WILDER ESTER FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:21:44 -05:00 </td> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE COUADRIC, Jorge Luis FAU 20131366008 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:28:53 -05:00 </td> </tr> </table>		Representante de la UADGD Secretaría Técnica		Responsable del Archivo Central		 Firmado digitalmente por AGTUCURI, ANITA WILDER ESTER FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:21:44 -05:00		 Firmado digitalmente por ESCALANTE COUADRIC, Jorge Luis FAU 20131366008 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:28:53 -05:00	
Representante de la UADGD Secretaría Técnica		Responsable del Archivo Central										
 Firmado digitalmente por AGTUCURI, ANITA WILDER ESTER FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:21:44 -05:00		 Firmado digitalmente por ESCALANTE COUADRIC, Jorge Luis FAU 20131366008 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:28:53 -05:00										
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD			 Firmado digitalmente por LOPEZ RAMOS JOHANAN HARVEY FAU 20131366008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:31:50 -05:00 Funcionario responsable de los documentos evaluados.									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
Cusco		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
Dirección Zonal 12 Cusco		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código								
Dirección Zonal 12 Cusco		Opiniones Técnicas		DZ12/003								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Línea del SENAMHI; dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran												
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.												
3.3. Frecuencia de servicio												
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			Temporal 2 18 20									
3.4. Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMÓN Murali Herdy FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:41:56 -05:00 _____ Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por FERRANCHO VILLANUEVA Genion Paul FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:58:09 -05:00 _____ Representante de DAJ </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Walter Edgar FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 09:21:08 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131395028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:26:09 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firma Digital Firmado digitalmente por LOPEZ RAMOS Jordhuan Hervey FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 15:32:26 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>		 Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMÓN Murali Herdy FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:41:56 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firma Digital Firmado digitalmente por FERRANCHO VILLANUEVA Genion Paul FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:58:09 -05:00 _____ Representante de DAJ	 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Walter Edgar FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 09:21:08 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131395028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:26:09 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central	 Firma Digital Firmado digitalmente por LOPEZ RAMOS Jordhuan Hervey FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 15:32:26 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados			
 Firma Digital Firmado digitalmente por OCHOA SIMÓN Murali Herdy FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:41:56 -05:00 _____ Presidente del CED	 Firma Digital Firmado digitalmente por FERRANCHO VILLANUEVA Genion Paul FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:58:09 -05:00 _____ Representante de DAJ											
 Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Walter Edgar FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.12.2025 09:21:08 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Jorge Luis FAU 20131395028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:26:09 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
 Firma Digital Firmado digitalmente por LOPEZ RAMOS Jordhuan Hervey FAU 20131395028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 15:32:26 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados												
3.5. Accesibilidad												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01.
Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Cusco		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
Dirección Zonal 12 Cusco		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Dirección Zonal 12 Cusco	Correspondencia		DZ12/004	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental		
Documentos: emitidos y recibidos por la Dirección Zonal 12 (Apurímac, Cusco y Madre de Dios) a través de los cuales se establece las comunicaciones y coordinaciones con los órganos y unidades del SENAMHI así como entidades públicas y privadas, dentro del ámbito de su competencia.		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.3. Total en Años		
Memorando, Memorando Múltiple, Oficio, Oficio Múltiple, Nota de Elevación, Proveedor, Carta; entre otros.		4.4. Archivo de Gestión (AG)		
3.3. Frecuencia de servicio		4.5. Archivo Periférico (AP)		
Alta (x) Medía () Baja () Nula ()		4.6. Archivo Central (AC)		
3.4. Marco normativo		4.7. Temporal		
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GG-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).		4.8. 2		
3.5. Accesibilidad		4.9. 8		
Pública		4.10. 10		
3.6. Características Físicas del Documento		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: :		Firma Digital Firmado digitalmente por DCHOA SIMON MARCEL HEDDY FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:42:10 -05:00		
3.7. Sistema informático o sistema de información		Firma Digital Firmado digitalmente por ASTOCUR AVILA WILBER EDGAR FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:20:31 -05:00		
SGD		Firma Digital Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPA Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 11:28:31 -05:00		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		Firma Digital Firmado digitalmente por LOPEZ RAMOS JORHATAN HERNAN FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 15:32:45 -05:00		
11 de Diciembre del 2025		Funcionario responsable de los documentos evaluados		

Ficha 01

Firma Digital  Firmado digitalmente por OCIRDA SARINCHI MACK HADY FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 12:43:39 -05:00	Firma Digital  Firmado digitalmente por OCIRDA SARINCHI MACK HADY FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.12.2025 12:43:39 -05:00	Firma Digital  Firmado digitalmente por FOSASAPCHO MILLANUEVA Gerson Paul FAU 20131366020 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.12.2025 08:55:33 -05:00
Procurador del CED	Representante de CALI	
Firma Digital  Firmado digitalmente por ASTOCOR AVILA Wilson Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:19:51 -05:00	Firma Digital  Firmado digitalmente por ASTOCOR AVILA Wilson Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:19:51 -05:00	Firma Digital  Firmado digitalmente por ESCALANTE CHANWAC Jorge Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:29:00 -05:00
Representante de la UNOCD Secretaría Técnica	Representante del Archivo Central	
Firma Digital  Firmado digitalmente por ORTEGA FRAZ Lisbeth FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:45:25 -05:00	Cancelado por representante de los documentos recibidos	



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 02

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Puno		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
Dirección Zonal 13 Puno		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Dirección Zonal 13 Puno	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones		DZ13/002		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total en Años
Documentos que corresponden al desarrollo de las actividades para operar, controlar y dar mantenimiento a la Red de Estaciones en la Dirección Zonal 13 Puno en coordinación con los Organos de Línea, dentro del ámbito de su competencia.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	18	20
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.					
3.3. Frecuencia de servicio					
Alta (X) Media () Baja () Nula ()					
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Ministerial N° 214-2011-ME/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Norma Técnica Peruana 370.252 - 2010, CONDUCTORES ELÉCTRICOS. Cables aislados con compuestos termoplástico y termoeslabes para tensiones hasta e inclusive 450/750V Manual Técnico: MT-DRD-001 Versión: 01 Instalación y Operación de Estaciones. (Julio 2021)		 Firmado digitalmente por OCHOA SIMON MONEL HEDDY FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:44:03 -05:00 _____ Presidente del CED Firmado digitalmente por FROSANDINO VILLALBA GARCIA PAUL FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:54:01 -05:00 _____ Representante de CAJ Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA WILBER EDGAR FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:18:46 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaria Técnica Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC JORGE LUIS FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:26:24 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central Firmado digitalmente por ORTEGA DIAZ LINDA FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:46:15 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados			
3.5. Accesibilidad					
Pública					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :					
3.7. Sistema informático o sistema de información					
SGD					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
11 de Diciembre del 2025					



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 03

1. DATOS GENERALES																	
1.1. Región		1.2. Entidad															
Puno		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión															
Dirección Zonal 13 Puno		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI															
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL																	
2.1. Sección	2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código														
Dirección Zonal 13 Puno	Opiniones Técnicas		DZ13/003														
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN															
3.1. Definición		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">4.1. Valor de la serie documental</th> <th colspan="3">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3. Total en Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Periférico (AP)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Línea del SENAMHI, dentro del ámbito de su competencia.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Línea del SENAMHI, dentro del ámbito de su competencia.				
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años											
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)														
Documentos que corresponden a la opinión y absolución de consultas de carácter técnico solicitadas por las Direcciones de Línea del SENAMHI, dentro del ámbito de su competencia.																	
3.2. Tipos Documentales que la integran																	
Informe Técnico, Nota de Elevación, Memorando, Memorando Múltiple.																	
3.3. Frecuencia de servicio																	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		Temporal 2 18 20															
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS															
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Mohak Hestdy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:44:21 -05:00 _____ Presidente del CEO </td> <td style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por RESANCID VILANUEVA Genon Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:50:49 -05:00 _____ Representante de CAJ </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Weber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:17:56 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica </td> <td style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Aaga Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:30:11 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por ORTEGA DIAZ Lilián FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:46:54 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> </tr> </table>			 Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Mohak Hestdy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:44:21 -05:00 _____ Presidente del CEO	 Firmado digitalmente por RESANCID VILANUEVA Genon Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:50:49 -05:00 _____ Representante de CAJ	 Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Weber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:17:56 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Aaga Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:30:11 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central	 Firmado digitalmente por ORTEGA DIAZ Lilián FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:46:54 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados								
 Firmado digitalmente por OCHOA SIMON Mohak Hestdy FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:44:21 -05:00 _____ Presidente del CEO	 Firmado digitalmente por RESANCID VILANUEVA Genon Paul FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 09:50:49 -05:00 _____ Representante de CAJ																
 Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA Weber Edgar FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:17:56 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	 Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC Aaga Luis FAU 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:30:11 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central																
 Firmado digitalmente por ORTEGA DIAZ Lilián FAU 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:46:54 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados																	
3.5. Accesibilidad																	
Pública																	
3.6. Características Físicas del Documento																	
Soporte : Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros :																	
3.7. Sistema informático o sistema de información																	
SGD																	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																	
11 de Diciembre del 2025																	



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIUNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 01. Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)

Ficha 04

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región:		1.2. Entidad:										
Puno		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
1.3. Unidad de Organización:		1.4. Documento de Gestión:										
Dirección Zonal 13 Puno		Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección:		2.2. Nombre de la Serie:		2.3. Código:								
Dirección Zonal 13 Puno		Correspondencia		DZ13004								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición:			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">4.3. Total en Años</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</td> <td style="text-align: center;">Archivo Periférico (AP)</td> <td style="text-align: center;">Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			4.3. Total en Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					4.3. Total en Años						
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)									
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección Zonal 13 Puno a través de los cuales se establece las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos con los órganos y unidades del SENAMHI, así también con entidades públicas y privadas, dentro del ámbito de su competencia.												
3.2. Tipos Documentales que la integran:												
Memorando, Memorando Múltiple, Oficio, Oficio Múltiple, Nota de Elevación, Proveído, Carta; entre otros.												
3.3. Frecuencia de servicio:												
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)			Temporal									
3.4. Marco normativo:			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI. Artículos 74, 75. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento: PR-GC-005 Procedimiento de Recepción, Emisión, Despacho y Archivo (Año 2020).			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Firmado digitalmente por OCHOA SIMON MARCO HELENY FAUJ. 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:44:37 -05:00 _____ Presidente del CED </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Firmado digitalmente por FRESANCHO VILLALBA GONZALO FAUJ. 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:52:53 -05:00 _____ Representante de OAJ </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA WEBER EDGAR FAUJ. 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:11:16 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica </td> <td style="vertical-align: top;"> Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC JORGE LUIS FAUJ. 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:30:41 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="vertical-align: top;"> Firmado digitalmente por ORTEGA DIAZ LILIANA FAUJ. 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:47:39 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados </td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>		Firmado digitalmente por OCHOA SIMON MARCO HELENY FAUJ. 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:44:37 -05:00 _____ Presidente del CED	Firmado digitalmente por FRESANCHO VILLALBA GONZALO FAUJ. 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:52:53 -05:00 _____ Representante de OAJ	Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA WEBER EDGAR FAUJ. 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:11:16 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC JORGE LUIS FAUJ. 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:30:41 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central	Firmado digitalmente por ORTEGA DIAZ LILIANA FAUJ. 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:47:39 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados			
Firmado digitalmente por OCHOA SIMON MARCO HELENY FAUJ. 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 12:44:37 -05:00 _____ Presidente del CED	Firmado digitalmente por FRESANCHO VILLALBA GONZALO FAUJ. 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 08:52:53 -05:00 _____ Representante de OAJ											
Firmado digitalmente por ASTOCURI AVILA WEBER EDGAR FAUJ. 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.12.2025 09:11:16 -05:00 _____ Representante de la UACGD Secretaría Técnica	Firmado digitalmente por ESCALANTE CHAMPAC JORGE LUIS FAUJ. 20131366028 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.12.2025 17:30:41 -05:00 _____ Responsable del Archivo Central											
Firmado digitalmente por ORTEGA DIAZ LILIANA FAUJ. 20131366028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.12.2025 16:47:39 -05:00 _____ Funcionario responsable de los documentos evaluados												
3.5. Accesibilidad:												
Pública												
3.6. Características Físicas del Documento:												
Soporte : Papel (☒) Digital (☐) Electrónico (☐) Otros (☐) Formato: PDF (☒) Word (☐) Excel (☐) Otros (☐) Medio de almacenamiento: Nube (☐) Servidor (☒) Repositorio (☐) Disco Duro (☐) Disco Duro Externo (☐) Otros :												
3.7. Sistema informático o sistema de información:												
SGD												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
11 de Diciembre del 2025												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 1

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Consejo Directivo				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total, años de retención
CD/001	Sesiones del Consejo Directivo	Permanente	2	0	28	30

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 2

1. Nombre de la entidad:	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI					
2. Sección:	Presidencia Ejecutiva					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
PREJ/001	Resoluciones de Presidencia Ejecutiva	Permanente	2	0	28	30
PREJ/002	Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión	Permanente	2	0	28	30
PREJ/003	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 3

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Gestión de la Investigación, Desarrollo e Innovación				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
UFIDI/001	Gestión de la Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i)	Temporal	2	0	10	12
UFIDI/002	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 4

1. Nombre de la entidad:	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI					
2. Sección:	Promoción de la capacitación técnico especializada					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
UFCTE/001	Promoción de la capacitación técnica científica	Temporal	2	0	10	12
UFCTE/002	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 5

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Gerencia General				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
GG/001	Resoluciones de Gerencia General	Permanente	2	0	28	30
GG/002	Implementación del Sistema de Control Interno	Temporal	2	0	10	12
GG/003	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 6

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Comunicaciones				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
UFC/001	Planes de Comunicaciones	Permanente	6	0	24	30
UFC/002	Gestión de la comunicación de hidroagrometereológica ambiental	Permanente	6	0	24	30
UFC/003	Gestión de prensa	Temporal	3	0	2	5
UFC/004	Seguimiento de comunicación estratégica e imagen institucional	Temporal	3	0	2	5



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.

Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

UFC/005	Comunicación Social	Temporal	3	0	2	5
UFC/006	Correspondencia	Temporal	3	0	2	5



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 7

1. Nombre de la entidad:	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI					
2. Sección:	Atención al Ciudadano y Gestión Documental					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
UACGD/001	Instrumentos de Gestión Archivística	Permanente	2	0	28	30
UACGD/002	Eliminaciones de Documentos	Permanente	2	0	28	30
UACGD/003	Sesiones del Comité Evaluador de Documentos	Permanente	2	0	28	30
UACGD/004	Instrumentos de Descripción Archivísticas	Temporal	2	0	13	15
UACGD/005	Transferencia de Documentos	Temporal	2	0	13	15



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

UACGD/006	Servicios Archivísticos	Temporal	2	0	13	15
UACGD/007	Atención al Ciudadano	Temporal	2	0	10	12
UACGD/008	Solicitudes de Acceso a la Información Pública	Temporal	2	0	10	12
UACGD/009	Documentos Autenticados y Certificación de Firmas	Permanente	3	0	27	30
UACGD/010	Registros de Visitas	Temporal	2	0	8	10
UACGD/011	Registro de Ingreso de Documentos	Temporal	2	0	4	6
UACGD/012	Gestión de Repositorio	Temporal	2	0	10	12
UACGD/013	Gestión del Auditorio Institucional	Temporal	2	0	4	6
UACGD/014	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 8

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Integridad Institucional				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
UFII/001	Políticas de Integridad	Permanente	2	0	28	30
UFII/002	Cultura de integridad pública	Permanente	2	0	28	30
UFII/003	Canales de denuncias y medidas de protección	Permanente	2	0	28	30



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.

Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

UFII/004	Supervisión y monitoreo del modelo de integridad	Temporal	2	0	10	12
UFII/005	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 9

1. Nombre de la entidad:	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI					
2. Sección:	Asesoría Jurídica					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
OAJ/001	Opiniones Jurídico Legales	Temporal	5	0	25	30
OAJ/002	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 10

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Planeamiento y Presupuesto				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
OPP/001	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N°11

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Planeamiento e Inversión Pública				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
UI/001	Planes Institucionales	Temporal	5	0	10	15
UI/002	Inversión Pública	Temporal	5	0	10	15
UI/003	Correspondencia	Temporal	5	0	5	10

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 12

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Presupuesto				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
UP/001	Programación y Formulación presupuestaria	Temporal	5	0	10	15
UP/002	Ejecución Presupuestaria	Temporal	5	0	10	15
UP/003	Evaluación Presupuestaria	Temporal	5	0	10	15
UP/004	Correspondencia	Temporal	2	0	8	10

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 13

1. Nombre de la entidad:	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI					
2. Sección:	Modernización y Gestión de la Calidad					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
UM/001	Documentos Normativos Internos	Permanente	5	0	25	30
UM/002	Memorias Anuales	Permanente	5	0	25	30
UM/003	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 14

1. Nombre de la entidad:	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú- SENAMHI					
2. Sección:	Cooperación Técnica					
3. Código:	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
UCT/001	Convenios de Cooperación	Permanente	5	0	25	30
UCT/002	Eventos Internacionales	Temporal	2	0	4	6
UCT/003	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 15

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú -SENAMHI				
2. Sección:		Administración				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
OA/001	Resoluciones Directorales	Permanente	5	0	25	30
OA/002	Correspondencia	Temporal	3	0	9	12

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 16

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Abastecimiento				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
UA/001	Cuadro Multianual de Necesidades	Temporal	5	0	7	12
UA/002	Plan Anual de Contrataciones	Temporal	5	0	7	12
UA/003	Procedimientos de selección	Permanente	5	0	25	30



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

UA/004	Contratos Menores	Permanente	5	0	25	30
UA/005	Constancia de Prestación	Permanente	5	0	25	30
UA/006	Notas de Entrada a Almacén	Temporal	5	0	5	10
UA/007	Pedido de Comprobantes de Salida	Temporal	5	0	5	10
UA/008	Seguro Patrimonial	Permanente	10	0	20	30
UA/009	Inventario Físico de Bienes Muebles	Temporal	5	0	5	10
UA/010	Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales	Temporal	5	0	5	10
UA/011	Saneamiento de Bienes Inmuebles	Permanente	10	0	20	30
UA/012	Mantenimiento y seguridad	Temporal	2	0	8	10
UA/013	Servicios Generales	Temporal	2	0	8	10
UA/014	Gestión de Transporte	Temporal	5	0	5	10
UA/015	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

UA/016	Órdenes de compra	Temporal	2	0	4	6



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 17

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Tesorería				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
UT/001	Nota de Pago	Temporal	2	0	10	12
UT/002	Conciliaciones Bancarias	Temporal	2	0	10	12
UT/003	Cartas Fianzas	Temporal	2	0	10	12
UT/004	Recibo de Ingresos	Temporal	2	0	10	12



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

UT/005	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 18

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Contabilidad				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
UC/001	Estados Financieros y Presupuestarios	Permanente	10	0	20	30
UC/002	Libros Contables	Permanente	10	0	20	30
UC/003	Notas de Contabilidad	Permanente	10	0	20	30
UC/004	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 19

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Recursos Humanos				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
ORH/001	Resoluciones Directorales	Permanente	3	0	27	30
ORH/002	Legajos de Personal	Permanente	1	0	29	30
ORH/003	Reporte de Planillas de Remuneraciones	Permanente	5	0	25	30



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

ORH/004	Boletas de Pago	Permanente	5	0	25	30
ORH/005	Selección de Personal	Permanente	5	0	25	30
ORH/006	Documentos de Gestión de Recursos Humanos	Temporal	5	0	5	10
ORH/007	Certificados del Plan de Desarrollo de Personas	Temporal	5	0	5	10
ORH/008	Formatos de Gestión del Rendimiento	Permanente	10	0	20	30
ORH/009	Descansos Médicos	Temporal	5	0	5	10
ORH/010	Actas de Sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Temporal	5	0	5	10
ORH/011	Exámenes Médicos Ocupacionales	Permanente	10	0	20	30
ORH/012	Actas de reuniones sobre las Negociaciones Colectivas	Temporal	2	0	8	10
ORH/013	Registros de Asistencia	Temporal	2	0	8	10
ORH/014	Expedientes del Procedimiento Administrativo Disciplinario - PAD	Temporal	5	0	5	10
ORH/015	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 20

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Tecnología de la Información y la Comunicación				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
OTI/001	Comité de Gobierno y Transformación Digital	Permanente	10	0	20	30
OTI/002	Lineamientos en Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Permanente	10	0	20	30
OTI/003	Proyectos de Tecnología de la Información y la Comunicación	Permanente	10	0	20	30
OTI/004	Gestión de Seguridad de la información	Permanente	10	0	20	30



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

OTI/005	Portal de Transparencia Estándar	Temporal	5	0	7	12
OTI/006	Atenciones de soporte e incidencias de servicios informáticos	Temporal	5	0	7	12
OTI/007	Mantenimiento de sistemas informáticos e infraestructura tecnológica	Temporal	5	0	7	12
OTI/008	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 21

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Redes de Observación y Datos				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DRD/001	Correspondencia	Temporal	3	0	7	10

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

**Tabla
I°22**

1. Nombre de la entidad:	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI					
2. Sección:	Gestión de Redes de Observación					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archiv o de Gestió n (AG)	Archiv o Periféri co (AP)	Archiv o Centr al (AC)	Total, años de retenció n
SGR/001	Evaluaciones de la Red Nacional de Estaciones	Temporal	5	0	7	12
SGR/002	Diagnóstico de la Infraestructura y equipamiento en la Red Nacional de Estaciones	Temporal	5	0	7	12
SGR/003	Operación y Mantenimiento de la Red Nacional de Estaciones	Temporal	5	0	7	12
SGR/004	Certificaciones de comprobaciones	Permanente	10	0	20	30

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

SGR/005	Certificaciones de calibración	Permanente	10	0	20	30
SGR/006	Inspección y supervisión de la Red Nacional de Estaciones	Temporal	5	0	7	12
SGR/007	Registro de estaciones Hidroagrometeorológica-ambientales en la Red Nacional de SENAMHI	Permanente	10	0	20	30
SGR/008	Registro de Metadatos de la Red Nacional de Estaciones	Permanente	10	0	20	30
SGR/009	Monitoreo de la Operatividad de la Red Nacional de Estaciones	Temporal	5	0	5	10
SGR/010	Opiniones técnicas	Permanente	10	0	20	30
SGR/011	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 23

1. Nombre de la entidad:	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI					
2. Sección:	Gestión de Datos					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
SGD/001	Recepción de datos en tiempo real	Permanente	5	0	25	30
SGD/002	Recepción de datos en tiempo diferido	Permanente	7	0	23	30
SGD/003	Rescate de datos	Permanente	5	0	25	30
SGD/004	Control de calidad de datos	Permanente	5	0	25	30
SGD/005	Procesamiento y análisis de datos	Permanente	5	0	25	30



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

SGD/006	Opiniones Técnicas	Permanente	5	0	25	30
SGD/007	Información de hidroagrometereológica ambiental	Permanente	0	20	10	30
SGD/008	Correspondencia	Temporal	3	0	9	12

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 24

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DMA/001	Correspondencia	Temporal	3	0	7	10

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 25

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Predicción Meteorológica				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central	Total años de retención
SPM/001	Opiniones técnicas	Permanente	2	0	28	30
SPM/002	Estudios e investigaciones del impacto del comportamiento atmosférico	Permanente	2	0	28	30
SPM/003	Correspondencia	Temporal	2	0	8	10

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 26

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Predicción Climática				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central	Total años de retención
SPC/001	Vigilancia Climática	Permanente	10	0	20	30
SPC/002	Pronósticos Climáticos	Permanente	10	0	20	30
SPC/003	Servicios Climáticos	Permanente	10	0	20	30
SPC/004	Notas Técnicas	Permanente	10	0	20	30



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.

Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

SPC/005	Opiniones técnicas	Permanente	10	0	20	30
SPC/006	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 27

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Modelamiento Numérico de la Atmósfera				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
SMN/001	Operatividad de los modelos de simulación atmosférica	Permanente	5	0	25	30
SMN/002	Asistencia técnico científica	Permanente	10	0	20	30
SMN/003	Estudios e Investigaciones sobre modelamiento de la atmósfera y cambio climático	Permanente	10	0	20	30
SMN/004	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 28

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Evaluación del Ambiente Atmosférico				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
SEA/001	Vigilancia Ambiental Atmosférica	Permanente	5	0	25	30
SEA/002	Opiniones técnicas	Permanente	5	0	25	30
SEA/003	Estudios Ambientales	Permanente	5	0	25	30



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.

Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

SEA/004	Investigaciones Ambientales	Permanente	5	0	25	30
SEA/005	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 29

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Hidrología				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DHI/001	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 30

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Predicción Hidrológica				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
SPH/001	Vigilancia Hidrológica	Permanente	5	0	25	30
SPH/002	Pronósticos Hidrológicos	Permanente	10	0	20	30
SPH/003	Avisos Hidrológicos	Permanente	10	0	20	30
SPH/004	Opiniones Técnicas	Permanente	10	0	20	30



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

SPH/005	Correspondencia	Temporal	2	0	8	10



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 31

1. Nombre de la entidad:	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI					
2. Sección:	Estudios e Investigaciones Hidrológicas					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
SEH/001	Opiniones Técnicas	Permanente	5	0	25	30
SEH/002	Estudios Hidrológicos	Permanente	5	0	25	30
SEH/003	Investigaciones Hidrológicas	Permanente	5	0	25	30
SEH/004	Correspondencia	Temporal	2	0	4	6

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 32

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Agrometeorología				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DAM/001	Correspondencia	Temporal	3	0	7	10

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 33

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Predicción Agrometeorológica				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
SPA/001	Monitoreo Agrometeorológico	Permanente	10	0	20	30
SPA/002	Opiniones Técnicas	Permanente	10	0	20	30
SPA/003	Estudios Agrometeorológico	Permanente	10	0	20	30



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

SPA/004	Opiniones Técnicas	Permanente	10	0	20	30
SPA/005	Monitoreo Fenológico	Permanente	10	0	20	30
SPA/006	Correspondencia	Temporal	2	0	8	10

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 34

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
SEI/001	Opiniones técnicas	Permanente	10	0	20	30
SEI/002	Estudios Agrometeorológicos	Permanente	5	0	25	30
SEI/003	Investigaciones Agrometeorológicos	Permanente	5	0	25	30
SEI/004	Correspondencia	Permanente	5	0	5	10

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 35

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Dirección Zonal 1 Piura				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DZ1/001	Información hidroagrometeorológica ambiental	Permanente	2	28	0	30
DZ1/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones	Temporal	2	18	0	20
DZ1/003	Opiniones Técnicas	Temporal	2	18	0	20
DZ1/004	Correspondencia	Temporal	2	8	0	10



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 36

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Dirección Zonal 2 Lambayeque				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DZ2/001	Información hidroagrometeorológica ambiental	Permanente	2	28	0	30
DZ2/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones	Temporal	2	18	0	20
DZ2/003	Opiniones Técnicas	Temporal	2	18	0	20
DZ2/004	Correspondencia	Temporal	2	8	0	10



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 37

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Dirección Zonal 3 Cajamarca				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DZ3/001	Información hidroagrometeorológica ambiental	Permanente	2	28	0	30
DZ3/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones	Temporal	2	18	0	20
DZ3/003	Opiniones Técnicas	Temporal	2	18	0	20
DZ3/004	Correspondencia	Temporal	2	8	0	10

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N°38

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Dirección Zonal 4 Lima				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DZ4/001	Información hidroagrometeorológica ambiental	Permanente	2	28	0	30
DZ4/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones	Temporal	2	18	0	20
DZ4/003	Opiniones Técnicas	Temporal	2	18	0	20
DZ4/004	Correspondencia	Temporal	2	8	0	10



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 39

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Dirección Zonal 5 Ica				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DZ5/001	Información hidroagrometeorológica ambiental	Permanente	2	28	0	30
DZ5/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones	Temporal	2	18	0	20
DZ5/003	Opiniones Técnicas	Temporal	2	18	0	20
DZ5/004	Correspondencia	Temporal	2	8	0	10

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N°40

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Dirección Zonal 6 Arequipa				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DZ6/001	Información hidroagrometeorológica ambiental	Permanente	2	28	0	30
DZ6/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones	Temporal	2	18	0	20
DZ6/003	Opiniones Técnicas	Temporal	2	18	0	20
DZ6/004	Correspondencia	Temporal	2	8	0	10

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N°41

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Dirección Zonal 7 Tacna				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DZ7/001	Información hidroagrometeorológica ambiental	Permanente	2	28	0	30
DZ7/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones	Temporal	2	18	0	20
DZ7/003	Opiniones Técnicas	Temporal	2	18	0	20
DZ7/004	Correspondencia	Temporal	2	8	0	10



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 42

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Dirección Zonal 8 Loreto				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DZ8/001	Información hidroagrometeorológica ambiental	Permanente	2	28	0	30
DZ8/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones	Temporal	2	18	0	20
DZ8/003	Opiniones Técnicas	Temporal	2	18	0	20
DZ8/004	Correspondencia	Temporal	2	8	0	10



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCION AL
CIUDADANO Y GESTION
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 43

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Dirección Zonal 9 San Martín				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DZ9/001	Información hidroagrometeorológica ambiental	Permanente	2	28	0	30
DZ9/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones	Temporal	2	18	0	20
DZ9/003	Opiniones Técnicas	Temporal	2	18	0	20
DZ9/004	Correspondencia	Temporal	2	8	0	10

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI****UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N.º 44

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Dirección Zonal 10 Huánuco				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DZ10/001	Información hidroagrometeorológica ambiental	Permanente	2	28	0	30
DZ10/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones	Temporal	2	18	0	20
DZ10/003	Opiniones Técnicas	Temporal	2	18	0	20
DZ10/004	Correspondencia	Temporal	2	8	0	10



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 45

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Dirección Zonal 11 Junín				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DZ11/001	Información hidroagrometeorológica ambiental	Permanente	2	28	0	30
DZ11/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones	Temporal	2	18	0	20
DZ11/003	Opiniones Técnicas	Temporal	2	18	0	20
DZ11/004	Correspondencia	Temporal	2	8	0	10



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N°46

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Dirección Zonal 12 Cusco				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DZ12/001	Información hidroagrometeorológica ambiental	Permanente	2	28	0	30
DZ12/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones	Temporal	2	18	0	20
DZ12/003	Opiniones Técnicas	Temporal	2	18	0	20
DZ12/004	Correspondencia	Temporal	2	8	0	10



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

UNIDAD DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

ANEXO N° 02.
Tabla de Retención de documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 47

1. Nombre de la entidad:		Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI				
2. Sección:		Dirección Zonal 13 Puno				
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total años de retención
DZ13/001	Información hidroagrometeorológica ambiental	Permanente	2	28	0	30
DZ13/002	Operación y mantenimiento a la Red de Estaciones	Temporal	2	18	0	20
DZ13/003	Opiniones Técnicas	Temporal	2	18	0	20
DZ13/004	Correspondencia	Temporal	2	8	0	10