



SERVICIO NACIONAL
DE
METEOROLOGIA E HIDROLOGIA
SENAMHI

CONSIDERANDO:

Que, la Organización Meteorológica Mundial – OMM se crea con la entrada en vigor del Convenio Meteorológico Mundial - OMM, un 23 de Marzo de 1950; siendo desde esa fecha la celebración del “Día Meteorológico Mundial”;

Que, con Decreto Ley N° 17532 del 25 de Marzo de 1969, se crea el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI; quedando instituido el 25 de Marzo como fecha del Aniversario Institucional del SENAMHI.

Que, siendo necesario establecer estas fechas con motivo de resaltar las actividades técnico-científicas en los campos de la Meteorología, Hidrología, Agrometeorología y Medio Ambiente, que realizan la Organización Meteorológica Mundial – OMM y el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI;

Estando a lo acordado con la Secretaria General, Oficina de Racionalización, Oficina General de Administración, la opinión legal favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica y conforme a las facultades conferidas mediante la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología y la Resolución Suprema N° 021-2007-DE/SG del 24.01.07;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la Directiva “Procedimientos para la Celebración del Aniversario del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI”.

ARTICULO 2°.- DISPONER a la Oficina General de Estadística e Informática la publicación de la presente Directiva en el Portal Web del SENAMHI.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



Mayor General FAP (r)
WILMAR GAMARRA MOLINA
Presidente Ejecutivo del SENAMHI



DISTRIBUCIÓN

Copia: Todas las dependencias
CAFAE
ARCHIVO
16-01-09
JCF/RAA/RDM.

DIRECTIVA N° 002 /SENAMHI-PREJ-SGS/2009

Lima, 21 ENE. 2009

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACION DEL
ANIVERSARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E
HIDROLOGIA – SENAMHI”**

OBJETIVO	1
FINALIDAD	2
BASE LEGAL	3
ALCANCE	4
NORMAS GENERALES	5
NORMAS ESPECIFICOS	6
PROCEDIMIENTOS	7
RESPONSABILIDADES	8

1. OBJETIVO.

Establecer los procedimientos para la planificación, organización y ejecución de las actividades en el marco de las Celebraciones del Aniversario del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI y otros eventos.

2. FINALIDAD

La finalidad de la presente Directiva es contar con un documento para la realización de las actividades a celebrarse cada año por la conmemoración del Servicio.

3. BASE LEGAL

- a. Ley N° 24031, Ley Orgánica del SENAMHI
- b. Decreto Supremo N° 005-85-AE, Reglamento de la Ley Orgánica del SENAMHI.
- c. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- d. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Artículo 191°.

4. ALCANCE

A todas las Unidades Orgánicas y personal del SENAMHI involucradas con esta actividad.



5. DISPOSICIONES GENERALES

- a. Durante el desarrollo de las actividades programadas para la celebración del aniversario del SENAMHI, todo el personal deberá vestir el uniforme institucional otorgado por el Servicio.
- b. El personal designado en la comisión protocolar, técnica o deportiva, deberá contar con la autorización de su Director Superior.
- c. Los Órganos Desconcentrados, deberán realizar las actividades conmemorativas de acuerdo al presupuesto asignado.
- d. La Oficina General de Administración, asignará a las comisiones designadas los recursos correspondientes debidamente presupuestados, para la ejecución de las tareas asignadas a las diferentes comisiones establecidas en la presente Directiva.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Para el desarrollo y cumplimiento de las actividades conmemorativas al Aniversario del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, se conformarán las siguientes comisiones:

COMISIONES	MIEMBROS (*)	COORDINADORES
COMISION PROTOCOLAR	SGS - OCI, OGA y OAI	Secretario General – Coordinador General
COMISIÓN TECNICA	DGM, DGH, DGIA, DGA, OGEI, OGOT y CDC	Director del Centro de Capacitación
COMISION DEPORTIVA	CAFAE, OGA-OPE	Presidente CAFAE

(*) Directores Superiores / Directores Ejecutivos

- a. Los responsables de cada una de las Comisiones, convocarán a los servidores idóneos que estimen conveniente para el mejor cumplimiento de las actividades encargadas, previa autorización del Director de la dependencia.
- b. Los coordinadores deberán elaborar un programa de trabajo y presentar el presupuesto de cada evento, el mismo que deberá ser presentado al Coordinador General, a más tardar la última semana del mes de enero del año en curso.

7. PROCEDIMIENTOS

- a. De la Autorización

- 1) El Secretario General del SENAMHI, presentará al Presidente Ejecutivo el programa protocolar de las actividades en el marco de las celebraciones por el Aniversario del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI y otros eventos, tanto en la Sede Central como en los Órganos Desconcentrados.
- 2) El Presidente Ejecutivo aprueba el programa presentado por el Secretario General, decretando al Director General de Administración la continuación de los trámites o procedimientos, de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva.

b. De las Comisiones

1) Del Coordinador General

- a) Será responsable ante el Presidente Ejecutivo del SENAMHI de la planificación, organización, dirección y supervisión del las actividades programadas.
- b) Se reunirá con los coordinadores designados en las respectivas comisiones, para la planificación y desarrollo de las actividades.

2) Comisión Técnica

- a) El coordinador designado organizará el evento relacionado a los temas en función a la competencia del SENAMHI y a los objetivos de la Organización Meteorológica Mundial – OMM, proponiendo la realización de un Taller Técnico, el mismo que se desarrollará durante la semana del aniversario institucional.
- b) Elaborará el Directorio de los participantes y/o ponentes del Taller.
- c) Preparará la carpeta para el evento técnico que será entregada a los participantes.
- d) Coordinará con la SGS la ambientación del auditorio, equipos audiovisuales y la filmación del evento técnico.

3) Comisión Protocolar

- a) El coordinador designado convocará a los medios de comunicación a una Conferencia de Prensa, para anunciar las actividades técnicas científicas a realizar por el aniversario Institucional.
- b) Elaborará material periodístico necesario para los medios de comunicación.
- c) Preparará los discursos alusivos a todos los actos protocolares.



- d) Organizará la recepción de las autoridades, por el Aniversario del SENAMHI.

4) Comisión Deportiva

- a) El Presidente del CAFAE será el encargado de realizar el Campeonato Deportivo, fomentando el compañerismo entre los servidores de las diferentes unidades orgánicas del SENAMHI, el mismo que se iniciará en el mes de febrero y culminará en el mes de marzo.
- b) Deberá prever la fecha de inicio del campeonato de acuerdo a la cantidad de equipos participantes.
- c) Organizará el almuerzo de camaradería para todo el personal del SENAMHI, el mismo que coincidirá con la culminación del Campeonato Deportivo.

8. RESPONSABILIDADES

- a. El Secretario General es responsable del cumplimiento de la presente Directiva y debe efectuar las coordinaciones necesarias con la Oficina General de Administración, así como con el Comité de Administración del Fondo de Asistencia CAFAE, en lo referente a los premios a otorgar.
- b. Los coordinadores y el personal asignado a cada comisión, serán responsables de la ejecución y el desarrollo del evento establecido en la presente Directiva.

Atentamente,

Mayor General FAP (r)
WILAR GAMARRA MOLINA
Presidente Ejecutivo del SENAMHI

DISTRIBUCIÓN

Copia: Todas las Dependencias del SENAMHI
Direcciones Regionales
OGA-OPE
CDC
ORA
16-01-09
JCF/RAA/RDM.