

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : **OFICINA GENERAL DE OPERACIONES TECNICAS**

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : **Modernizar y optimizar la red de estaciones meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas y ambiental a nivel Nacional**

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
META 1: OPTIMIZACION DE LA RED DE ESTACIONES METEOROLOGICAS E HIDROLOGICAS	Documento	73	5	6	6	6	6	6	6	10	6	6	5	5	6	63,227.00		
1.1 SUPERVISION Y CONTROL DE LA RED METEOROLOGICA E HIDROLOGICA	informe	8	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	63,227.00		
1.1.1 Estudio técnico - económico para el establecimiento de la red de estaciones sinópticas.	estudio	2				1					1					0.00	SENAMHI	Ing. Luis Gamarra Chavarry
1.1.2 Supervisión de la operación del Sistema Automatico de Control de Estaciones, Padrón de Observadores, Inventarios de Instrumental de la Red.	informe	4			1				1			1			1	63,227.00	SENAMHI	Comandante FAP Carlos Medina Zea, Ing Luis Gamarra Chavarry
1.1.3 Acciones técnicas para la optimización de la red - Direcciones Regionales Ica y la Libertad.	estudio	2		1				1								0.00	SENAMHI	Comandante FAP Carlos Medina Zea, Ing Luis Gamarra Chavarry
1.2 MANTENIMIENTO, REPARACION Y CALIBRACION DE INSTRUMENTOS HIDRO-METEOROLOGICOS	servicios	65	5	5	5	5	5	5	5	10	5	5	5	5	5	0.00		
1.2.1 Reparación, calibración y contraste de instrumentos y equipos meteorológicos e hidrológicos (Certificados)	servicios	65	5	5	5	5	5	5	5	10	5	5	5	5	5	0.00	DDRRs y entidades particulares	Mayor FAP Máximo Sanchez Dávila

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : **OFICINA GENERAL DE OPERACIONES TECNICAS**

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : Modernizar y optimizar la red de estaciones meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas y ambiental a nivel Nacional

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
META 2: EQUIPOS Y REPUESTOS DEL LABORATORIO, AMBIENTALES Y OTROS	Unidad	210	13	0	0	14	1	101	67	0	0	14	0	0			
1.1 EQUIPAMIENTO DE ESTACIONES HIDROMETEOROLOGICAS Y SINOPTICAS	Equipo	4	0	0	0	1	0	0	2	0	0	1	0	0	119,867.00		
1.1.1 Instrumental para estaciones Hidrometeorológicas de la Red	Equipo	3				1			1			1			99,867.00	DR Trujillo, DGA Y DGH	Comandante FAP Carlos Medina Zea y Mayor FAP Máximo Sanchez Dávila, Ing. Luis Gamarra Chavarry
1.1.2 Infraestructura para estaciones meteorológicas, hidrológicas y sinópticas	Estación	1							1						20,000.00	DR Trujillo	Comandante FAP Carlos Medina Zea y Mayor FAP Máximo Sanchez Dávila, Ing. Luis Gamarra Chavarry
1.2 MATERIAL PARA ESTACIONES HIDROMETEOROLOGICAS Y SINOPTICAS	Equipo	204	13	0	0	13	0	100	65	0	0	13	0	0	133,540.00		
1.2.1 Requerimientos y supervision del material impreso e insumos para las estaciones Hidrometeorológicas de la Red	Remisión	52	13			13			13			13			59,202.00	13 DDRRs	Ing. Luis Gamarra Chavarry
1.2.2 Requerimientos y supervisión de la adquisición de Insumos, repuestos y servicios para los instrumentos de las estaciones Hidrometeorológicas de la Red	Unidad	152						100	52						74,338.00	13 DDRRs	Mayor FAP Máximo Sanchez Dávila
1.3. IMPLEMENTACION DE PATRONES CON CERTIFICADOS DE CALIBRACION	Equipo	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	22,000.00		
1.3.1 Patrones, certificados de temperatura y viento	Equipo	2					1	1							22,000.00	Laboratorio	Mayor FAP Máximo Sanchez Dávila
1.4 LABORATORIO MOVIL	Servicio	90					45	45							20,424.00		
1.4.1 Calibración y reparación de instrumentos hidrometeorológicos de las DDRRS	Servicios	90					45	45							20,424.00	DGM, DGA, DGH Y DGA	Mayor FAP Máximo Sanchez Dávila

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA :

OFICINA GENERAL DE OPERACIONES TECNICAS

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE :

Modernizar y optimizar la red de estaciones meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas y ambiental a nivel Nacional

PROYECTO FENOMENO "EL NIÑO"

SUB SISTEMA OBSERVACIONAL																866,058.00		
1. OPERACIÓN DE LAS ESTACIONES DE RADIO VIENTO SONDA Y ESTACIONES AUTOMATICAS	Servicio	912	83	83	113	89	65	74	65	65	64	64	64	83	866,058.00			Cmndt Carlos Medina Zea
1.1. Lanzamientos de Radio viento sondas en Piura, Iquitos y Pto Maldonado	Lanzamiento	635	64	64	64	47	48	47	48	48	47	47	47	64	463,897.00	Piura, Iquitos y Pto Maldonado		Cmndt Carlos Medina Zea
1.2 Contar con radios GOES para las estaciones automáticas	Estación	10						10							210,000.00	10 EMA SUTRON		Mayor FAP Máximo Sanchez Dávila, Ing. Augusto Vargas Valencia
1.3.Insumos, repuestos, accesorios y operación de estaciones de radio sondeo y automáticas	Servicio	55			30	25									159,161.00	DDRRs		Comandante FAP Carlos Medina Zea
1.4. Operación de estaciones comprendidas en el convenio con la DIRMA	Lanzamiento	212	19	19	19	17	17	17	17	17	17	17	17	19	33,000.00	El valor, Iberia, San Ramon y Pto Maldonado		Mayor FAP Máximo Sanchez Dávila, Ing. Augusto Vargas Valencia
1. OPERACIÓN DE LAS RADIOS HF	Documento	14	0	0	0	3	8	3	0	0	0	0	0	0	33,115.00			
1.1 Supervicion y mantenimiento de los equipos de comunicación HF	Estación	9				3	3	3							11,212.00	12 DDRRs		Mayor FAP Máximo Sanchez Dávila, Ing. Augusto Vargas Valencia
1.2. Insumos y servicios de los equipos de comunicación HF	Servicio	5					5								21,903.00	DDRRs		Mayor FAP Máximo Sanchez Dávila, Ing. Augusto Vargas Valencia

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : AUDITORIA INTERNA DEL SENAMHI

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : Mejorar la gestión Institucional.

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
META: SUPERVISION EVALUACION Y CONTROL	Informes emitidos	33	4	1	2	4	2	4	3	2	3	3	1	4		CGR,CPN,MINDEF y JSS.	Eco.Germán Barandiarán Ibañez.
1.1 Examen Especial a la Ejecución Presupuestal SENAMHI 2006	Informe	1				1										CGR, CPN, MINDEF y JSS	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S, C.P.C Jose Ramos S.
1.2 Auditoría a los Estados Financieros SENAMHI 2006,	Informe	1						1								CGR, CPN, MINDEF y JSS	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S, C.P.C Jose Ramos S.
1.3. Auditoría a los Estados Financieros CAFAE-SENAMHI-2006.	Informe	1							1							CGR, CPN, MINDEF y JSS	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S, C.P.C Jose Ramos S.
1.4. Examen Especial Gestión Técnico Administrativo DD.RR de Arequipa, Tacna, Puno y Cusco.	Examen Especial	1									1					CGR, MINDEF y JSS	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S, C.P.C Jose Ramos S.
1.5. Participación como observador a través de un representante veedor de los actos públicos de Buena Pro en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones. Directiva N° 006-2001-CG.	Informe Situacional	4			1				1			1		1		CGR, MINDEF y JSS	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S, C.P.C Jose Ramos S.
1.6. Evaluación de denuncias. Directiva N° 008-2003-CG/PC.	Informe Situacional	2							1					1		CGR, MINDEF y JSS.	Eco. German Barandiaran I. C.P.C Jorge Fox S, C.P.C Jose Ramos S.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : **AUDITORIA INTERNA DEL SENAMHI**

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : **Mejorar la gestión Institucional.**

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
META: SUPERVISION EVALUACION Y CONTROL	Informes emitidos	33	4	1	2	4	2	4	3	2	3	3	1	4		CGR,CPN,MINDEF y JSS.	Eco.Germán Barandiarán Ibañez.
1.7. Evaluación de cumplimiento de las Medidas de Austeridad período Jul - Dic 2006.y Ene - Jun. 2007. Directiva N° 03-2006-CG/SE	Informe Situacional	2	1							1						CGR, MINDEF y JSS.	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S, C.P.C Jose Ramos S.
1.8. Verificar el cumplimiento de la Información derivada al Portal de Transparencia considerada en el TUO de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.	Hoja Informativa	3		1				1			1					CGR, MINDEF y JSS.	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S, C.P.C Jose Ramos S.
1.9. Formulación del Plan Anual de Control Ejercicio 2008.	Plan	1											1			CGR y JSS.	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S, C.P.C Jose Ramos S.
1.10. Verificar si el Titular de la entidad ha remitido la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de acuerdo al Artículo 10º del D.S. 080-2001 PCM. Reglamento de la Ley N° 27482.	Hoja Informativa	1	1													CGR, MINDEF y JSS.	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S, C.P.C Jose Ramos S.
1.11. Verificación de la legalidad de los programas de Software adquiridos en las entidades y dependencias del Sector Público de acuerdo al D.S. 013 2003 - PCM.	Hoja Informativa	1									1					CGR, MINDEF y JSS	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S, C.P.C Jose Ramos S.
1.12. Encargo del Reglamento de la Ley de Nepotismo, verificación de los procesos de selección de Personal cada vez que se originen D.S. 021-2000-PCM Reglamento de la Ley de Nepotismo.	Hoja Informativa	4			1					1				1		CGR, MINDEF y JSS	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S, C.P.C Jose Ramos S.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007 - PROGRAMACION

DEPENDENCIA : **AUDITORIA INTERNA DEL SENAMHI**

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : **Mejorar la gestión Institucional.**

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
META: SUPERVISION EVALUACION Y CONTROL	Informes emitidos	33	4	1	2	4	2	4	3	2	3	3	1	4		CGR,CPN,MINDEF y JSS.	Eco.Germán Barandiarán Ibañez.
1.13. Evaluación Periódica del Plan Anual de Control.	Evaluación	4	1			1			1			1				CGR, MINDEF y JSS	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S. C.P.C Jose Ramos S.
1.14. Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones de Informes Directiva N° 014- 2000-CG/B150 aprobado con RCN° 279-2000-CG del 30.12.04.	Informe Situacional	2	1						1							CGR, y JSS	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S. C.P.C Jose Ramos S.
1.15 Ley N° 28449 Ley que establece las nuevas reglas del Régimen de Pensiones del Decreto Ley N° 20530 del 30/12/04.	Evaluación	1										1				CGR, MEF, MINDEF y JSS	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S. C.P.C Jose Ramos S.
1.16. Evaluación del Control Interno de las Areas Estratégicas Inc. F. Numeral 4 Directiva N° 06-2005-CG/PL.	Hoja Informativa	2				1								1		CGR , MINDEF y JSS	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S. C.P.C Jose Ramos S.
1.17. Reglamento Gral de Procedimiento Administrativo de Bienes de Propiedad del Estado modificado por el D.S. 107-2003 - EF cumplimiento de la conformación del Comité de Gestión Patrimonial Art. 116 D.S. N° 154 2001-EF.	Hoja Informativa	1				1										CGR , MINDEF y JSS	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S. C.P.C Jose Ramos S.
1.18. Verificación de Información de OGEI a la ONGEI sobre la actualización de las Unidades Informáticas a ser consideradas en el Padrón Nacional.	Hoja Informativa	1											1			CGR , MINDEF y JSS	Eco. German Barandiarán I. C.P.C Jorge Fox S. C.P.C Jose Ramos S.

META : CONTIENE LA SUMATORIA DE SUBPRODUCTOS, TIENE UNA UNIDAD DE MEDIDA ESTANDARIZADA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA

ACTIVIDAD : CONTIENE LOS SUBPRODUCTOS DENTRO DE UNA MISMA META, TIENEN UNA MISMA UNIDAD DE MEDIDA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA

TAREA : CONTIENE LOS PASOS RELEVANTES PARA ALCANZAR LOS SUBPRODUCTOS RESPONDEN A UN CRONOGRAMA DE EJECUCION (INDICAR CON UNA X EL PERIODO QUE CORRESPONDA)

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

DIRECCION GENERAL/OFCINA : OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

OBJETIVOS GENERALES : Mejorar la gestión institucional

CODIGO META	1. META PRESUPUESTARIA 1.1 ACTIVIDADES/PROYECTOS/CONVENIOS/COMISIONES TECNICAS 1.1.1 TAREAS ESPECIFICAS/ COMISIONES DE SERVICIOS 1.1.2 TRABAJOS POR LOCACION DE SERVICIO	CANT. ANUAL	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
				25	25	227	25	26	225	27	225	26	25	27	226		
00202	1.- ASESORAMIENTO JURIDICO	1107	Acción													187,001	
	1.1. Asesorar a la Alta Dirección y demás Órganos del SENAMHI, en todos los aspectos Institucionales de carácter Jurídico Legal. 1.1.1. Revisión, verificación, concordancia y consulta de las normas legales, a fin de encuadrar el asunto dentro del marco legal. 1.1.2. Análisis e interpretación de las normas relacionadas con el asunto objeto de la consulta. 1.1.3. Asesorar en Procesos Administrativos Disciplinarios.	120	Acción	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		Alta Dirección y dependencias del SENAMHI
	1.2. Asumir la defensa y representación de los intereses de la Institución en los Procesos Judiciales ante los diversos Juzgados y Cortes de Justicia por delegación de la Procuraduría Pública del MINDEF. 1.2.1. Absolución de demandas judiciales y participación activa en el proceso judicial, por delegación de la Procuraduría Pública del MINDEF 1.2.2. Solicitar y controlar el recurso humano que interviene como apoyo en la tramitación de procesos judiciales. 1.2.3. Informar a la Alta Dirección, Procuraduría Pública del MINDEF y demás entes administrativos competentes sobre el estado de los procesos judiciales en que el SENAMHI es parte.	48	Acción	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		Alta Dirección y dependencias del SENAMHI
	1.3. Participar en las licitaciones y concursos públicos de adquisición de bienes y servicios y en los actos de disposición patrimonial de la Institución. 1.3.1. Asesorar, analizar y visar los diferentes Procesos de Selección : Proceso de Adjudicación Directa Pública, Adjudicación Directa Selectiva, Procesos por Exoneración, Adjudicaciones de Menor Cuantía, así como Licitaciones, los cuales deben estar enmarcados dentro de los dispositivos legales vigentes.	6	Acción			1		1		1		1		1	1		Alta Dirección y dependencias del SENAMHI

<p>1.4. Revisar los proyectos de dispositivos legales y administrativos de interés del SENAMHI.</p> <p>1.4.1. Revisar y concordar los proyectos de las diferentes normas con los dispositivos legales vigentes, así como el cumplimiento de las disposiciones de carácter jurídico que regulen el funcionamiento del SENAMHI.</p> <p>1.5. Revisar, opinar y visar contratos laborales de la Sede Central y Direcciones Regionales.</p> <p>1.5.1. Asesoramiento en la elaboración de los diferentes contratos laborales, a fin de encontrarse enmarcados dentro de los dispositivos legales vigentes.</p>	<p>12</p> <p>800</p>	<p>Acción</p> <p>Acción</p>	<p>1</p> <p></p>	<p>1</p> <p></p>	<p>1</p> <p>200</p>	<p>1</p> <p></p>	<p>1</p> <p></p>	<p>1</p> <p>200</p>	<p>1</p> <p></p>	<p>1</p> <p>200</p>	<p>1</p> <p></p>		<p>Alta Dirección y dependencias del SENAMHI</p> <p>Alta Dirección y dependencias del SENAMHI</p>				
<p>1.6. Revisar, opinar y visar Resoluciones Jefaturales Y Directorales, Convenios, Directivas, Actas y otros documentos de naturaleza análoga que requiera el funcionamiento operativo del SENAMHI.</p> <p>1.6.1. Asesorar, analizar y visar los diferentes documentos administrativos que sean propuestos para el desarrollo e interés institucional del Servicio.</p> <p>1.7. Recopilar, clasificar, interpretar, concordar, sistematizar y mantener permanentemente actualizada las disposiciones legales relacionadas con las actividades y fines del Servicio.</p> <p>1.7.1. Asesoramiento permanente y calificado a la Alta Dirección del SENAMHI, manteniendo actualizada las diferentes normas legales vigentes.</p> <p>1.7.2. Informar a la Jefatura, Alta Dirección y demás entes administrativas internas sobre los temas de actualidad jurídica, social y cultural de relevancia para el SENAMHI, a solicitud de éstos.</p> <p>1.7.3. Ejercer control sobre la compilación de normas diversas que tengan relación con el Servicio.</p> <p>1.7.4. Asesorar y Proporcionar a los entes internos que soliciten información sobre disposiciones legales.</p> <p>1.8. Asesorar en la elaboración de normas y/o modificaciones legales que relieven y consoliden a la Institución.</p> <p>1.8.1. Asesoramiento en el proceso de elaboración de normas que conlleven al buen funcionamiento del SENAMHI, las cuales deben estar en concordancia con la normatividad legal vigente.</p>	<p>96</p> <p>24</p> <p>1</p>	<p>Acción</p> <p>Acción</p> <p>Acción</p>	<p>8</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>8</p> <p>2</p> <p></p>	<p>8</p> <p>2</p> <p>1</p>		<p>Alta Dirección y dependencias del SENAMHI</p> <p>Alta Dirección y dependencias del SENAMHI</p> <p>Alta Dirección y dependencias del SENAMHI</p>										

RESPONSABLE

Dr. Néstor Palacios Vega
Dr. Argilés Uribe Inga
Srta. Lidia Rojas Huerta

Dr. Néstor Palacios Vega
Dr. Argilés Uribe Inga
Srta. Lidia Rojas Huerta

Dr. Néstor Palacios Vega
Dr. Argilés Uribe Inga
Srta. Lidia Rojas Huerta

Dr. Néstor Palacios Vega
Dr. Argilés Uribe Inga
Srta. Lidia Rojas Huerta

Dr. Néstor Palacios Vega
Dr. Argilés Uribe Inga
Srta. Lidia Rojas Huerta

Dr. Néstor Palacios Vega
Dr. Argilés Uribe Inga
Srta. Lidia Rojas Huerta

Dr. Néstor Palacios Vega
Dr. Argilés Uribe Inga
Srta. Lidia Rojas Huerta

Dr. Néstor Palacios Vega
Dr. Argilés Uribe Inga
Srta. Lidia Rojas Huerta

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA :

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION / OFICINA DE PERSONAL

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE :

MEJORAR LA CAPACIDAD DE GESTION INSTITUCIONAL

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
META : GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS		10,958	1324	867	574	626	578	828	2136	630	667	687	1180	861			
1.1 RECURSOS HUMANOS SUSTENTADOS EN UNA ELEVADA CAPACIDAD PROFESIONAL Y SOLIDOS PRINCIPIOS Y VALORES		18															
1.1.1 Normatividad Interna																	
Actualización de Directivas Internas y Seguimiento	Dir.	5	2		1			1				1				Personal SENAMHI	C. Alencar/T.Primo/E.Rojas
1.1.2 Dirección, Control, Supervisión y Coordinación																	
Informes de la situación de Personal	Inf.	4		1				1				1		1		Alta Dirección	C. Alencar/ E. Minán/E.Rojas
Evaluación de Personal	Inf.	6						3					1	2		Alta Dirección	C. Alencar/ E.Minán
Elaboración de Documentos de Gestión :																	
- Plan Institucional de Gestión de Recursos Humanos	Doc.	1							1							Personal SENAMHI	C.Alencar//T.Primo/E.Miñan/E.Rojas
- Manual de Perfiles de Competencia	Doc.	1							1							Personal SENAMHI	C.Alencar//T.Primo/E.Miñan/E.Rojas
- Programa de capacitación	Doc.	1									1					Personal SENAMHI	C.Alencar//T.Primo/E.Miñan/E.Rojas
AREA DE REMUNERACIONES		1385															
1.2.1 1.2.1 Pago de Haberes y Pensiones																	
Elaboración de Planillas de Pensiones	Plla.	156	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13		Personal pensionista	Silvia Ortiz
Elaboración de Pllas de Remunerac.	Plla.	492	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41		P. Nomb.Cont. Y Observ.	Silvia Ortiz
Elaboración de Pllas de Bonos de Produc.	Plla.	154	11	11	11	11	11	11	22	11	11	11	11	22		P.Nombrado y Dest. Civil	Silvia Ortiz
Elaboración de Pllas de Bonificación	Plla.	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		P. Militar	Silvia Ortiz
Elaboración y reportes del personal SNP	Rep.	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		Personal SNP	Silvia Ortiz
Elaboración de Planillas AFP	Rep.	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			Silvia Ortiz
Declaración Anual AFP y otros	Rep.	5	5													Unión Vida, Horizonte, Prima Inteira. Pro Futuro	Silvia Ortiz
Elaborac.de Pllas de Benefic.Sociales y otros	Plla.	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		P. Nombrado	Silvia Ortiz
Inform. del Progra. Declaracion Telem	Rep.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		SUNAT	Silvia Ortiz
Inform. de Cuotas Patronales al MEF	Rep.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Of. Contabilidad	Silvia Ortiz
Control de Personal Activos	Rep.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Of. GraL. de Presupuesto	Silvia Ortiz
Control y Seguimiento de Gasto de Pensiones y Remuneraciones	Rep.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		ONP	Silvia Ortiz
Elaboración de Cuadros Est. Personal	Rep.	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		Of. Gral de Est. E Inf.	Silvia Ortiz
1.2.2 Informe mensual y trimestral	Inf.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Of. GraL. de Presupuesto	Silvia Ortiz
1.2.3 Elaboración del Presup. Análítico Pers.	Rep.	1						1									Silvia Ortiz
1.2.4 Actualización Trimestral del Portal de Transparencia	Rep.	4		1				1			1			1		OGEI	Silvia Ortiz
1.2.5 Informes de Evaluación de cumplimiento de Disciplina Racionalidad y Austeridad	Form	4						2						2		Ministerio de Trabajo	Silvia Ortiz
1.2.6 Declaración Jurada Resumen de Planillas	Doc.	1						1									
1.2.7 Información mensual al SIAF-MCPP-SNP	Rep	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		MEF	Silvia Ortiz
1.2.8 Certificado de Renta de 5ta. Categoría	Doc.	292		292												Personal contratado y militar	

AREA DE CONTROL DE ASISTENCIA Y BENEFICIOS SOCIALES			3,233																
1.3.1	Reconocimiento y Otorgamiento de Beneficios Sociales		300																
	Elaboración de Infor. y Liquidaciones	Inf.	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			Agustín Soria	
	Elaboración de Resoluciones Jefaturales	Inf.	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			Agustín Soria	
	Informe mensual de CTS	Inf.	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			Agustín Soria	
1.3.2	Control de Asistencia		2,933																
	Elaboración del Parte de Asistencia diaria	Rep.	264	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22			Agustín Soria	
	Elaboración Resumen mensual Control de Asistencia	Rep.	2,460	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205			Agustín Soria	
	Inf. de Cálculo actuarial de pension. y activos 20530	Rep.	5															5	
	1.3.2.4 Elaboración de Papeleta de Vacaciones	Rep.	204	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17			Agustín Soria	
	1.3.2.5 Verificación y actualización de supervivencia de pensionistas y/o herederos	Rep.													1		Personal pensionista	Agustín Soria	
AREA DE LEGAJOS Y CONTRATOS DE PERSONAL			5227																
1.4.1	RECLUTAMIENTO Y ESCALAFON		2646																
	Evaluación de personal	Rep.	1776						888					614	274			Todo personal	Toribio Primo
	Desplazamiento de Personal																	Todo personal	
	Elaboración de Resoluciones	Res.	73	28	10		10			15			10					Ing. Cese Renov.Cont.	Toribio Primo
	Elaborac. de Contratos D. Leg. 276 (observadores)	Cont.	635	614			10			8			3						Toribio Primo
	Elaborac. de Cont. a Plazo Indeterm. D.Leg. 728	Cont.	28	14					14										Toribio Primo
	Elaborac. de Contratos de Locación de Serv.	Cont.	134	67					67										Toribio Primo
1.4.2	LEGAJOS		2581																
	Actualización de Ficha de Personal (Formato)	Rep.	1105				50		169	614	65	97	110					Todo personal	Toribio Primo
	Registro de Personal																		
	Actualizac.de Legajos del Personal	Doc.	1404	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117			Personal 276, 728 y SNP	Nancy Parco
	Declaraciones Juradas	Rep.	72	31		2	1	2	2	32				2				Funcionarios y Serv.	Nancy Parco
AREA DE BIENESTAR SOCIAL																			
1.5.1	TRAMITES DE SEGURO:		1095																
	Gestión de adscripción, cambios domicilios e inscripción de Derechohabientes		1020																
	Recolección y llenado de formatos	Documentos	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20			ESSALUD	Elizabeth Miñan
	Selección y recolección de documentos	Acción	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20			ESSALUD	Elizabeth Miñan
	Presentación en las ofic. Del Seguro	Acción	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20			ESSALUD	Elizabeth Miñan
	Orient. y Coordin. con el asegurado	Acción	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25			ESSALUD	Elizabeth Miñan
	Programas de Salud		51																
	Despistaje Oftalmológico		3			1	1	1										Personal SENAMHI	Elizabeth Miñan
	Taller de prevención del Stress		2				1					1						Personal SENAMHI	Elizabeth Miñan/Psicologo
	Programa Preventivo del Adulto Mayor		2								1	1						Personal SENAMHI	Elizabeth Miñan/ESSALUD
	Programa Preventivo del Niño y el Adolescente		1			1												Personal SENAMHI	Elizabeth Miñan/ESSALUD
	Despistaje Odontológico		3					1	1	1								Personal SENAMHI	Elizabeth Miñan/ESSALUD
	Coordinaciones con ESSALUD	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			ESSALUD	Elizabeth Miñan
	Coordinaciones Institucionales	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Otros	Elizabeth Miñan
	Difusión del Programa	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Alta Dirección	Elizabeth Miñan
	Ejecución del Programa y Evaluación	Acciones	4			1			1			1						Personal SENAMHI	Elizabeth Miñan

1.5.3 PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR		12																
Visitas Domiciliarias	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Personal SENAMHI	Elizabeth Miñan
1.5.4 PROGRAMAS CULTURALES Y SOCIALES		9																
Paseos Familiares		2			1					1							Personal SENAMHI	Elizabeth Miñan
Deportes (Campeonato)		2			1				1								Personal SENAMHI	Elizabeth Miñan
Otros Programas Culturales o Sociales	Acción	5			1		1	1	1						1		Personal SENAMHI	Elizabeth Miñan
1.5.5 CONVENIOS																		
Salud		3																
Clínica Odontológica		1			1												Personal SENAMHI	Elizabeth Miñan
Clínica Oftalmológica		1			1												Personal SENAMHI	Elizabeth Miñan
Clínica integral		1															Personal SENAMHI	Elizabeth Miñan

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : **OFICINA DE RACIONALIZACION**

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : **6. Mejorar la Gestión Institucional**

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
META : OPTIMIZAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS	Documento	115	9	9	9	9	10	11	10	10	10	10	10	8	4.318			
1. ACTIVIDAD: ASESORAMIENTO A LA ALTA DIRECCION	Documento	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	1.532	JSS/DTS	Ing. Pineda
1.1 TAREA: Informes a la Alta Dirección	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		JSS/DTS	Ing. Pineda
1.2 TAREA: Oficios Generados de acuerdo a proveídos de la Alta Dirección	Documento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		JSS/DTS	Ing. Pineda
2. ACTIVIDAD: FORMULACION Y ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL	Documento	19	1	1	1	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	1.300	MINDEF PCM SENAMHI	Ing. Pineda Bach. Aguirre, Diaz, Rosas
2.1:TAREA: Revisión, Analisis y Formulación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Documento	1				1											MINDEF PCM SENAMHI	Ing. Pineda Bach. Aguirre, Diaz, Rosas
2.2 TAREA: Revisión Analisis y Formulación de Manuales de Organización y Funciones del SENAMHI	Documento	17	1	1	1			2	2	2	2	2	2	2			MINDEF PCM SENAMHI	Ing. Pineda Bach. Aguirre, Diaz, Rosas
2.3 TAREA: Revisión , Analisis y Formulación del Cuadro para la Asignación de Personal (CAP)	Documento	1							1								MINDEF PCM SENAMHI	Ing. Pineda Bach. Aguirre, Diaz, Rosas
3. ACTIVIDAD: FORMULAR DIRECTIVAS, NORMAS Y REGLAMENTOS INTERNOS	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1.486	SENAMHI	Ing. Pineda Bach. Aguirre, Diaz, Rosas
3.1TAREA :Revisar y Actualizar Directivas Administrativas	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		SENAMHI	Ing. Pineda Bach. Aguirre, Diaz, Rosas
3.2 TAREA: Revisar y Actualizar Directivas Operativas	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		SENAMHI	Ing. Pineda Bach. Aguirre, Diaz, Rosas

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : OFICINA DE SERVICIO AL CLIENTE

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : Implementar un Sistema Producto - Usuario orientado al mejoramiento continuo

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PPTO	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
META : ASESORAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN HIDROMETEOROLÓGICA.																	
1. ACTIVIDAD: Asesoramiento e información al usuario																	
1.1 Atención a usuarios	usuario	2,040	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170		Empresas, Particulares y Estatales: Agroindustrias, Mineras, Cias Energéticas, Seguros, Cias Construcciones y Obras Cíviles, Transportes, Agricultura, Sedapal, COGA, Gilat, etc.	M. Valverde J. Mendoza
1.2 Cartera de Clientes	Informe								X						X		M. Valverde J. Mendoza Direcciones de Línea y Apoyo
2. ACTIVIDAD: Comercialización de información meteorológica, hidrológica y ambiental																	
2.1. Prestación de Productos y Servicios	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Empresas, Particulares y Estatales: Agroindustrias, Mineras, Cias Energéticas, Seguros, Cias Construcciones y Obras Cíviles, Transportes, Agricultura, Sedapal, COGA, Gilat, etc.	
2.2. Monitoreo de los Recursos Directamente Recaudados de las Direcciones Regionales	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
2.3 Reuniones Técnicas de Prestación de Servicios con las Direcciones Regionales de: Piura, Ica y Cajamarca y los Gobiernos Regionales.						X			X				X				

META : CONTIENE LA SUMATORIA DE SUBPRODUCTOS, TIENE UNA UNIDAD DE MEDIDA ESTANDARIZADA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA

ACTIVIDAD : CONTIENE LOS SUBPRODUCTOS DENTRO DE UNA MISMA META, TIENEN UNA MISMA UNIDAD DE MEDIDA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA

TAREA : CONTIENE LOS PASOS RELEVANTES PARA ALCANZAR LOS SUBPRODUCTOS RESPONDEN A UN CRONOGRAMA DE EJECUCION (INDICAR CON UNA X EL PERIODO QUE CORRESPONDA)

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : SECRETARIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL : Mejorar la gestión institucional

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
META : GESTIÓN DOCUMENTARIA, BIBLIOGRÁFICA E IMAGEN INSTITUCIONAL	ACCIÓN	25328	2075	2073	2157	2173	2098	2111	2193	2027	2133	2148	2139	2001			
SECRETARIA GENERAL																	
1. TRAMITE DE LA DOCUMENTACION INTERNA Y EXTERNA DE LA INSTITUCION.		2087	171	183	192	174	172	171	171	169	171	173	173	167			
1.1 Proceso Documentario.	ACCION	1022	85	83	90	88	86	85	84	83	85	87	86	80		Sede Central	
1.2 Elaboración de Documentos Gestión.	ACCION	17	1	4	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2		Sede Central	
1.3 Revisión de proyectos de Documentos Oficiales de las Direcciones	ACCION	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		Sede Central	
1.4 Administración y tramitación de la Documentación del Personal	ACCION	780	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65		Sede Central	
1.5 Coordinación y programación de las actividades relacionados al aniversario de la Institución.	ACCION	25		10	15											Sede Central	
1.1.6 Supervisión de la estandarización, Mejoramiento y retroalimentación trámite administrativo. Piura, Lambayeque, Cajamarca	COMISION	3		1					1				1			Direcciones Regionales	
RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO																	
2. DIFUSIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL		183	13	15	15	19	15	17	15	15	14	16	15	14			
1.1 DIAGNÓSTICO DE DIFUSIÓN		1	1													Oficina-SENAMHI	Rosa Arangüena Rocio Moscol
1.2 ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN		1		1												Oficina-SENAMHI	Rosa Arangüena Rocio Moscol
1.2.1 ESTRATEGIA PÚBLICO INTERNO		73	6	6	7	6	6	6	6	6	6	6	6	6		Personal SENAMHI	Rosa Arangüena Rocio Moscol
1.2.2 ESTRATEGIA PÚBLICO EXTERNO		108	6	8	8	13	9	11	9	9	8	10	9	8		Público Externo	Rosa Arangüena Rocio Moscol

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
3. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN		208	17	17	19	17	17	18	17	17	18	17	17	17			
2.1 CURSO DE REPORTEROS METEOROLÓGICOS		1			1											Periodistas	Rosa Arangüena Rocio Moscol
2.2 COORDINACIÓN CONSTANTE CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Prensa	Rosa Arangüena Rocio Moscol
2.3 RECEPCIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Prensa	Rosa Arangüena Rocio Moscol
2.4 RECOPIACIÓN Y SELECCIÓN DE NOTICIAS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN		180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		Oficina SENAMHI	Rocio Moscol
2.5 SPOT PUBLICITARIO A TRAVÉS DE CONVENIO		3			1			1			1					Público Externo	Rosa Arangüena Rocio Moscol
4. EVENTOS Y ACTIVIDADES		13	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
3.1 ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL EVENTO CENTRAL POR EL ANIVERSARIO INSTITUCIONAL.		1			1											SENAMHI - Públicos	Secretaria General
3.2 ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES PROTOCOLARES		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		SENAMHI - Públicos	Rosa Arangüena Rocio Moscol
PUBLICACIONES, IMPRESIONES Y AUDIOVISUALES																	
6. PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO INSTITUCIONAL		2120	165	178	166	177	179	182	201	173	170	183	175	171			
5.1 PRODUCCIÓN DE MATERIAL IMPRESO PARA LAS DRRR		214	14	17	17	20	17	24	22	17	17	22	17	10		Direcciones Regionales	Dante / Cesar/ Jesús
5.2 PRODUCCIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS ESPECIALES PARA VISITAS		9	4		3		2									Sede Central	Dante / Cesar
5.3 REPRODUCCIÓN DE FORMATOS PARA LAS DIRECCIONES DEL SERVICIO		26	4	3	3		3		4	3		3		3		Sede Central	Dante / Cesar
5.4 EMPASTADOS DE BOLETINES, INFORMES Y OTROS DOCUMENTOS DE DIRECCIONES DE LÍNEA		310	15	30	25	25	25	25	40	25	25	25	25	25		Sede Central	Dante / Cesar
5.5 ANILLADO, ENCUADERNADO DE LOS TRABAJOS DEL SERVICIO.		600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		Sede Central	Dante/ Cesar/ Jesús
5.6 DISEÑO Y DIBUJO DE CARTAS Y MAPAS METEOROLÓGICAS Y FENOLÓGICAS		96	8	8	8	7	7	8	10	8	8	8	8	8		Direcciones Generales	Jesús
5.7 DIBUJO DE PLANOS, CARÁTULAS Y OTROS		155	10	10	10	15	15	15	15	10	10	15	15	15		Direcciones de Línea	Jesús
5.8 ATENCIÓN DE EVENTOS EN EL AUDITORIO		350	30	30	20	30	30	30	30	30	30	30	30	30		Sede Central	Dante
5.9 SERVICIO DE FOTOCOPIAS EN GENERAL		360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		Sede Central	Dante/ Cesar/ Jesús

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
9. Proceso de Distribución:	DOC.	8000	667	663	667												
2.1. Descarga en cuaderno de registro																	
2.2. Elaborar la Hoja de Cargo C/Oficina.																	
2.3. Distribución por Oficinas.																	
2.4. Distribución de sobre personales.																	
2.5. Reproducción de las R.J.																	
10. Remisión de Correspondencia:	DOC.	2067	172	168	175	189	177	171	176	173	172	172	172	150			
3.1. Nivel Local																	
3.2. Nivel Nacional DD.RR																	
3.3. Nivel Internacional																	
4. CONSERVACION DOCUMENTAL	DOC.	93	26	0	12	11	0	1	26	14	1	1	0	1			
4.1. Formular el Plan de Trabajo Institucional de Archivos	INFORME	1	1													AGN	ELGUERA, ESCALANTE
4.2. Selección Documental para su eliminación	M. LINEAL	20			10	10										AGN	ELGUERA, ESCALANTE, CAMAC
4.3. Organización Documental	M. LINEAL	20							10	10						AGN	ESCALANTE, CAMAC
4.4. Conservación, Mantenimiento, Limpieza de los Fondos Documentales 320 Mts	ACCION	4			1			1			1			1		AGN	ESCALANTE, CAMAC, ELGUERA, ESCALANTE,
4.5. Servicios Archivísticos a los Usuarios.	DOC.	0														AGN	ELGUERA, ESCALANTE,
4.6. Coordinación con el Archivo General de Nación a nivel Externo	SESION	4			1	1			1	1						AGN	ELGUERA, ESCALANTE,
4.7. Supervisión y Asesoramientos de los Archivos Desconcentrados: Piura, Lambaveque, Cajamarca, Junin,	COMISION	5							2	3						AGN	ELGUERA, ESCALANTE, CAMA
4.8. Elaboración de la Guía de Usuarios	FOLLETO	1										1				AGN	OTA, SGS, UPI
4.9. Informe de Evaluación del Plan de Trabajo Institucional al AGN.	INFORME	2	1						1							AGN	ELGUERA, ESCALANTE
4.10. Asesoramiento, Revisión en la Elaboración del Plan de Archivos Desconcentrados.	INFORME	12	12													AGN	ELGUERA, ESCALANTE
4.11. Evaluación del informe de Avances del Plan de Archivos Desconcentrado	INFORME	24	12						12							AGN	ELGUERA, ESCALANTE

META : CONTIENE LA SUMATORIA DE SUBPRODUCTOS, TIENE UNA UNIDAD DE MEDIDA ESTANDARIZADA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA
ACTIVIDAD : CONTIENE LOS SUBPRODUCTOS DENTRO DE UNA MISMA META, TIENEN UNA MISMA UNIDAD DE MEDIDA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA
TAREA : CONTIENE LOS PASOS RELEVANTES PARA ALCANZAR LOS SUBPRODUCTOS RESPONDEN A UN CRONOGRAMA DE EJECUCION (INDICAR CON UNA X EL PERIODO QUE CORRESPONDA)

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

DIRECCIÓN GENERAL/OFICINA : CENTRO DE CAPACITACIÓN

OBJETIVOS GENERALES : 4.- Mejorar la capacidad de gestión institucional.

CÓDIGO META	1. META PRESUPUESTARIA 1.1 ACTIVIDADES/PROYECTOS/CONVENIOS/COMISIONES TÉCNICAS 1.1.1 TAREAS ESPECÍFICAS/ COMISIONES DE SERVICIOS 1.1.2 TRABAJOS POR LOCACIÓN DE SERVICIOS	RESULTADOS ESPERADOS PARA EL AÑO			PRESUPUESTO ASIGNADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	PERSONAL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
		CANT. PROG.	UNIDAD MEDIDA	USUARIO FINAL														
337	CAPACITACIÓN INTEGRAL	10	CURSOS	Directivos, Profesionales y Técnicos	50,371													Ing. Nicéforo Ita Maguiña. Sr. Alberto Milla Loli. Sra. Fabiola Pais Ramírez
1	DINÁMICA DE LOS FLUIDOS GEOFÍSICOS.	1	CURSO	Directivo, Profesional y Técnico	7,500.00		1											
2	EDUCACIÓN AMBIENTAL.	1	CURSO	Directivo, Profesional y Técnico	3,500.00			1										
3	CLIMATOLOGÍA SINÓPTICA DE LA COSTA OESTE DE SUDAMÉRICA.	1	CURSO	Directivo, Profesional y Técnico	7,500.00				1									
4	CONTAMINACIÓN DEL AIRE.	1	CURSO	Directivo, Profesional y Técnico	8,000.00					1								
5	MODELACIÓN HIDROLÓGICA SUPERFICIAL ENTORNO GIS.	1	CURSO	Directivo, Profesional y Técnico	7,500.00						1							
6	PROGRAMACIÓN EN ARCGIS (ArcObjects - VBA) BÁSICO.	1	CURSO	Directivo, Profesional y Técnico	3,000.00							1						
7	PROGRAMACIÓN EN ARCGIS (ArcObjects - VBA) AVANZADO.	1	CURSO	Directivo, Profesional y Técnico	3,000.00								1					
8	METEOROLOGÍA EN LA MESOESCALA DE LA REGIÓN SUDAMERICANA.	1	CURSO	Directivo, Profesional y Técnico	7,500.00								1					
9	ADMINISTRACIÓN EN ARCSDE.	1	CURSO	Directivo, Profesional y Técnico	2,871.30									1				
10	CURSO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA APLICADA A LA AGROMETEOROLOGÍA.	1	CURSO	Directivo, Profesional y Técnico	Cooperación Internacional (INME)										1			

Fechas tentativas ya que depende de la disponibilidad de los expertos.

08/01/2007

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007 - PROGRAMACION

DEPENDENCIA : **DIRECCION GENERAL DE AGROMETEOROLOGIA**

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : Implementar un Sistema Producto - Usuario orientado al mejoramiento continuo

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
META : 1. PRONOSTICOS Y BOLETINES AGROMETEOROLOGICOS	Documento	297	24	24	26	24	24	25	25	24	28	24	24	25	38,462		D. Fierro
1. ACTIVIDAD: MONITOREO AGROMETEOROLOGICO A NIVEL NACIONAL		211	17	17	19	17	17	18	18	17	19	17	17	18		(D.GIA, SENASA, INEA, PRONAMACHCS, INRENA), INDECI, Asociación de Agricultores,	
1.1 Recopilación, control y procesamiento de datos agrometeorológicos																	
1.2 Elaboración Boletín decadal: "Impacto de las condiciones meteorológicas en la agricultura"	Boletín	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			W.Yzarra/J.Sanabria
1.3 Elaboración Boletín decadal del valle de Urubamba	Boletín	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			N. Pérez
1.4 Elaboración Boletín decadal del valle del Mantaro	Boletín	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			N. Pérez
1.5 Elaboración Boletín quincenal del valle de Huaral	Boletín	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			V. Rosas/K.Quevedo
1.6 Elaboración Boletín quinceanal del valle de Cañete	Boletín	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			V. Rosas/K.Quevedo
1.7 Elaboración Boletín quinceanal del valle de Ica	Boletín	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			V. Rosas/K.Quevedo
1.8 Elaboración Boletín Agrometeorológico del Perú	Boletín	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			D. Fierro/V. Rosas
1.9 Elaboración Boletín Meteorológico e Hidrológico del Perú	Boletín	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			W.Yzarra/J.Sanabria
1.10 Evaluación agrícola de campo: Huaral, Cañete e Ica	Informe	3			1			1			1						V. Rosas y D. Fierro
1.11 Monitoreo Fenológico e implementación del FENOSYS en las DRRR Piura, Lambayeque, Arequipa y Tacna	Informe	2							1					1			W. Yzarra
1.12 Curso Taller de Observaciones Agrometeorológicas y Fenológicas (D.D.R.R. de Piura y Huánuco).	Informe	2			1						1						W. Yzarra
2. ACTIVIDAD: PRONOSTICO Y MONITOREO DE LA SEQUIA AGRICOLA		86	7	7	7	7	7	7	7	7	9	7	7	7		Sector Agricultura e Indice	K. Quevedo
2.1 Boletín decadal	Boletín	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6			
2.2 Boletín mensual	Boletín	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
2.3 Evaluación agrícola e instalación de tensiómetros en la DRRR Junín Y Cusco	Informe	2									2						

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007 - PROGRAMACION

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL DE AGROMETEOROLOGIA

OBJETIVO GENERAL AL FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (I+D) MEJORANDO LA CAPACITACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
 QUE CONTRIBUYE :

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
META :2. INVESTIGACION AGROMETEOROLOGICA	Estudio	2												2		15,768.00		JC.Huamani / N. Pérez
1. ACTIVIDAD: APLICACION DE MODELOS AGROMETEOROLOGICOS EN MAIZ	Estudio	1												1			(DGIA, SENASA, INEA, PRONAMACHCS, INRENA), INDECI, Asociación de Agricultores, Cadenas	J.C.Huamani /W.Yzarra
1.1 Instalación de parcelas demostrativas en Piura, Lambayeque, Lima, Cañete y Chincha. Siembras de invierno y verano	Informe	1								1								
1.2 Evaluación de campo: a) Información agrometeorológica. b) Información biométrica y fenológica de los híbridos de maíz. c) Fertilidad y manejo de suelo. d) Disponibilidad de agua y balance	Informe	4			1			1		1		1						
1.3 Procesamiento de la información: a) Calibración del modelo agrometeorológico. b) Validación del modelo. c) Operatividad del modelo seleccionado.	Informe	1												1				
1.4 Elaboración del Informe final (publicación)	Estudio	1												1				
2. ACTIVIDAD: VARIABILIDAD, CAMBIO CLIMATICO Y SU IMPACTO EN LA AGRICULTURA (JUNIN, PIURA, PUNO)	Estudio	1												1			Productores agrarios, MINAG, MEF, Sectores económicos privados y otros	N. Pérez / J. Sanabria
2.1 Selección calidad y validación de datos meteorológicos	Informe	1				1												
2.2 Determinación de índices agrometeorológicos térmicos e hídricos en el periodo del clima referencial (1980-2004)	Informe	1									1							
2.2.a Evaluación y opinión de metodologías (fórmulas) adecuadas a la zona de estudio.																		
2.2.b Evaluar y estimar los índices agrometeorológicos (unidades térmicas, índice de sequía, temperaturas umbrales, déficit hídrico estacionario para cultivos; inicio y fin del periodo de lluvias).																		
2.3 Determinación de eventos meteorológicos extremos en el periodo del clima referencial (1980-2004)	Informe	2						1					1					
2.3.a Evaluación y selección de software para determinar eventos meteorológicos extremos.																		
2.3.b Determinación de los eventos meteorológicos extremos.																		
2.4 Presentación preliminar del Estudio		1												1				

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007 - PROGRAMACION

DEPENDENCIA : **DIRECCION GENERAL DE AGROMETEOROLOGIA**

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : Implementar un sistema producto-usuario orientado al mejoramiento continuo

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
META : 3. ASESORAMIENTO TECNICO Y CIENTIFICO EN AGROMETEOROLOGIA	Servicio	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	400.00		V. Rosas / D. Fierro
1. ACTIVIDAD: ATENCION A ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS Y AGRICULTORES		4			1			1			1			1	400.00	Agricultores, Organismos públicos y privados del sector agricultor	Personal profesional DGA
1.1 Atención a agricultores, entidades y empresas públicas y privadas, vía personal, página Web y conferencias.	Servicio	4			1			1			1			1			

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007 - PROGRAMACION

DEPENDENCIA : DIRECCION GENERAL DE AGROMETEOROLOGIA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : Implementar un Sistema Producto - Usuario orientado al mejoramiento continuo

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
META : 4. PARTICIPACIONES TECNICAS CIENTIFICAS AGROMETEOROLOGICAS	Informe	8			2			2			2			2	1,121		C. Alarcón / V. Rosas
1. ACTIVIDAD: CONDUCCION DEL CENTRO REGIONAL DE BIBLIOGRAFIA AGROMETEOROLOGICA AR-III															1.121	Agricultura, Universidades, OMM, AR-III y AR IV	V. Rosas
1.1 Realizar resúmenes de estudios e investigaciones agrometeorológicas	Informe	2			1								1				
1.2 Elaboración del Boletín No 49	Informe	1						1									
1.3 Elaboración del Boletín No 50	Informe	1												1			
2. ACTIVIDAD: PARTICIPACION EN COMISIONES NACIONALES																C. Biodiversidad y OT y ZZE de CNLCDS	Personal profesional DGA
2.1 Atención a usuarios y conferencias solicitadas	Informe	4			1			1					1				

META : CONTIENE LA SUMATORIA DE SUBPRODUCTOS, TIENE UNA UNIDAD DE MEDIDA ESTANDARIZADA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA

ACTIVIDAD : CONTIENE LOS SUBPRODUCTOS DENTRO DE UNA MISMA META, TIENEN UNA MISMA UNIDAD DE MEDIDA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA

TAREA : CONTIENE LOS PASOS RELEVANTES PARA ALCANZAR LOS SUBPRODUCTOS RESPONDEN A UN CRONOGRAMA DE EJECUCION (INDICAR CON UNA X EL PERIODO QUE CORRESPONDA)

Meta	Dirección Regional	Días	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Presupuesto (nuevos soles)
H101	ICA	5		xx			xx								4186.8
H102	LIMA	5				xx			xx			xx			5050.0
H102	SAN MARTIN	5					xx								1737.5
H102	JUNIN	5				xx									2070.0
H102	AREQUIPA	5			xx										1895.0
H102	LAMBAYEQUE	5						xx							1895.0
H101	TACNA	5								xx					2889.0
H101	CAJAMARCA	5									xx				3039.0
H102	CUZCO	5									xx				3039.0
H101	LORETO	10													HYBAM
															25801.3

4.2. Eventos internacionales	5	Inf.	Informe	2	7	1				1		1		1	
4.2.1. Evaluación de documentos técnicos - OMM, PHI	3	Inf.	Informe							1				1	
4.2.3. Asistencia a eventos y talleres técnicos - OMM	2	Inf.	Informe									1			

NOV	DIC
1	5
	1
	1
	1
	1
	1
1	1
1	1
3	2
1	
2	2
1	1
1	1
24	25
	1
20	20
4	4
1	
1	
1	
1	4
1	2
	1
1	1

	2
	1
	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

DEPENDENCIA:

DIRECCION GENERAL DE HIDROLOGIA Y RECURSOS HIDRICOS

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE

Fomentar la Investigación y Desarrollo (I+D) mejorando la capacitación de los recursos humanos

CODIGO META PPTO	1. META PRESUPUESTARIA 1.1 PROYECTOS O ACTIVIDADES 1.1.1 TAREAS ESPECIFICAS	Unidad de Medida	Cantidad Anual	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Presupuesto	Usuario del Producto
	1. ESTUDIOS E INVESTIGACION EN HIDROLOGIA	Estudio	4												4	16820	
	1.1. IMPACTO HIDROLÓGICO DE LOS EVENTOS EL NIÑO/LA NIÑA.	Estudio	1												1		Usuarios de recurso hídrico superficial e instituciones públicas y privadas
	1.1.1. Procesamiento primario hidrológico (I)						x										
	1.1.2. Evaluación de campo						x					x					
	1.1.3. Procesamiento secundario hidrológico (II)	Est.	1								x				1		
	1.2. BALANCE HÍDRICO DE LAS CUENCAS DEL PACIFICO	Estudio	1												1		Usuarios de recurso hídrico superficial e instituciones públicas y privadas
	1.2.1. Procesamiento primario hidrológico (I)						x										
	1.2.2. Evaluación de campo				x						x						
	1.1.3. Procesamiento secundario hidrológico (II)	Est.	1									x			1		
	1.3. ACTUALIZACIÓN DEL ATLAS HIDROLÓGICO DE LA VERTIENTE DEL OCÉANO PACÍFICO.	Estudio	1												1		Usuarios de recurso hídrico superficial e instituciones públicas y privadas
	1.3.1. Procesamiento primario hidrológico (I)						x										
	1.3.2. Evaluación de campo							x									
	1.1.3. Procesamiento secundario hidrológico (II)	Est.	1									x			1		
	1.4. INVESTIGACION EN HIDROLOGÍA Y RECURSOS HIDRICOS	Estudio	1												1		Usuarios de recurso hídrico superficial e instituciones públicas y privadas
	1.4.1. Hidrología Amazónica - SENAMHI - HYBAM - IRD * Campañas de Medición Hidrológica en los ríos de la cuenca Amazónica del Perú. * Elaboración del estudio hidrológico	Est.	1						x					x	1		

Procesos que contemplan cada una de las tareas especificadas

Procesamiento primario hidrológico (I)

Recopilación y selección de la información hidrológica y meteorológica

Procesamiento y automatización de la información

Análisis de consistencia, completado y extensión de la información hidrológica y meteorológica

Procesamiento secundario hidrológico (II)

Determinación de parámetros hidromorfológicos de la cuenca

Análisis de gradientes regionales

Generación de isolíneas para cada una de las variables seleccionadas

Elaboración de los mapas temáticos

Análisis regional

Generación de los estudios de Balance Hídrico, Atlas Hidrológico, Impacto del Niño e informe de H

Responsables
Julio Ordoñez Victor Caballero Waldo Lavado Jorge Yerren Hector Vera Julia Acuña Rebeca Tuesta
Julio Ordoñez Victor Caballero Hecto Vera Jorge Yerren Julia Acuña Waldo Lavado Rebeca Tuesta
Julio Ordoñez Victor Caballero Julia Acuña Jorege Yerren Hector Vera Waldo Lavado Rebeca Tuesta
Julio Ordoñez Oscar Felipe Fernando Arboleda Hector Vera Julia Acuña Waldo Lavado Rebeca Tuesta

-YBAM

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

DEPENDENCIA:

DIRECCION GENERAL DE HIDROLOGIA Y RECURSOS HIDRICOS

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE

Implementar un Sistema Producto - Usuario, orientado al mejoramiento continuo.

CODIGO META PPTO	1. META PRESUPUESTARIA 1.1 PROYECTOS O ACTIVIDADES 1.1.1 TAREAS ESPECIFICAS	Unidad	Cantidad Anual	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Presupuesto Asignado	Usuario del Producto
	2. PRONOSTICOS Y BOLETINES HIDROLOGICOS	Doc	337	27	25	28	28	33	30	28	26	27	27	31	28	32164	
	2.1. VIGILANCIA HIDROLÓGICA DE LOS RÍOS DEL PERÚ.	Doc.	31	2	2	3	2	4	3	2	2	3	2	4	2		Usuarios de recurso hídrico superficial e instituciones públicas y privadas
	2.1.1. Procesamiento primario hidrológico (I)	Doc.	2					1						1			
	2.1.2. Evaluación de campo	Doc.	3			1		1				1					
	2.1.3. Procesamiento secundario hidrológico (II)	Doc.	2						1					1			
	2.1.4. Elaboración y publicación del boletín hidrológico	Doc.	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
	2.2. MONITOREO DE LA CALIDAD DE AGUA DE LOS RÍOS DEL PERU.	Doc.	8				1	1	2	1			1	2	1		Usuarios de recurso hídrico superficial e instituciones públicas y privadas
	2.2.1. Procesamiento primario hidrológico (I)	Doc.	2					1						1			
	2.2.2. Evaluación de campo	Doc.	2				1			1			1				
	2.2.3. Procesamiento secundario hidrológico (II)	Doc.	2						1					1			
	2.2.4. Elaboración y publicación del boletín hidrológico	Doc.	2						1						1		
	2.3. ALERTA HIDROLÓGICA NACIONAL.	Doc.	291	24	22	24	24	25	25	25	24	24	24	25	25		Usuarios de recurso hídrico superficial e instituciones públicas y privadas
	2.3.1. Procesamiento primario hidrológico (I)	Doc.	2					1						1			
	2.3.2. Evaluación de campo	Doc.	1						1								
	2.3.3. Procesamiento secundario hidrológico (II)	Doc.	2							1					1		
	2.3.4. Elaboración y publicación del partes hidrológicos	Doc.	238	20	18	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
	2.3.5. Boletines conyunturales	Doc.	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
	2.4. MONITOTERO DE LA SEQUIA HIDROLOGICA	Doc.	7	1	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0		Usuarios de recurso hídrico superficial e instituciones públicas y privadas
	2.1.1. Procesamiento primario hidrológico (I)	Doc	1					1									
	2.1.3. Procesamiento secundario hidrológico (II)	Doc	1					1									
	2.1.4. Elaboración del boletín hidrológico	Doc	5	1	1	1	1	1									

Procesamiento secundario hidrológico (II)

Procesos que contemplan cada una de las tareas especificadas.

Procesamiento primario hidrológico (I)

Recopilación y selección de la información hidrológica y meteorológica

Procesamiento y automatización de la información

Análisis de consistencia, completado y extensión de la información hidrológica y meteorológica

Análisis regional

Deteminación de parámetros hidromorfológicos de la c

Análisis de gradientes regionales

Generación de isolíneas para cada una de las variable

Elaboración de los mapas temáticos

Generación de los Boletines, Partes hidrológicos, infor

Responsables
Julio Ordoñez Gladys Chamorro Jorge Carranza Fernando Abroleda Oscar Felipe Hector Vera Waldo Lavado Rebeca Tuesta
Julio Ordoñez Galdys Chamorro Oscar Felipe Jorge Carranza Fernando Arboleda Julia Acuña Rebeca Tuesta
Julio Ordoñez Gladys Chamorro Fernando Arboleda Oscar Felipe Jorge Carranza Jorge Yerren Hector Vera Waldo Lavado Rebeca Tuesta
Julio Ordoñez Gladys Chamorro Fernando Arboleda Oscar Felipe Jorge Yerren Rebeca Tuesta

cuenca

es seleccionadas

meses de calidad de agua

SENAMHI

SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

DEPENDENCIA:

DIRECCION GENERAL DE HIDROLOGIA Y RECURSOS HIDRICOS

Objetivo general al que contribuye:

Implementar un Sistema Producto - Usuario, orientado al mejoramiento continuo.

CODIGO META PPTO	1. META PRESUPUESTARIA 1.1 PROYECTOS O ACTIVIDADES 1.1.1 TAREAS ESPECIFICAS	Unidad Medida	Cantidad Anual	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Presupuesto Asignado	Usuario del Producto
	3. ASESORAMIENTO TECNICO CIENTIFICO EN HIDROLOGIA	Servicio	12				4			2	2			1	3	2140	
	3.1. Proyectos:	Servicio	6				2				2				2		Usuarios de recurso hídrico superficial e instituciones públicas y privadas
	3.1.1. Formulación de proyectos (Glaciares, ANA; Gest. Hidric)	Servicio	3				1				1				1		
	3.1.2. Evaluación de proyectos	Servicio	3				1				1				1		
	3.2. Capacitación:	Servicio	6				2			2				1	1		
	3.2.1. Formulación de material didactico y exposiciones	Servicio	3				1			1				1			
	3.1.2. Visitas guiadas a estaciones hidrológicas	Servicio	3				1			1					1		

Responsables
Julio Ordoñez Gladys Chamorro Victor Caballero Jorge Yerren Fernando Arboleda Hector Vera Oscar Felipe Waldo Lavado Jorge Carranza Julia Acuña Rebeca Tuesta

SENAMHI
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

DEPENDENCIA:

DIRECCION GENERAL DE HIDROLOGIA Y RECURSOS HIDRICOS

Objetivo general al que contribuye:

Fortalecer al SENAMHI en el campo hidrológico, meteorológico, agrometeorológico y ambiental

CODIGO META PPTO	1. META PRESUPUESTARIA 1.1 PROYECTOS O ACTIVIDADES 1.1.1 TAREAS ESPECIFICAS	Unidad Medida	Cantidad Anual	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Presupuesto Asignado	Usuario del Producto	Responsables
	4. PARTICIPACION TECNICA CIENTIFICA EN HIDROLOGIA	Informe	24	1	1	1	5	1	1	1	3	1	1	1	5	1807	Usuarios de recurso hídrico superficial e instituciones públicas y privadas	Julio Ordoñez Gladys Chamorro Victor Caballero Jorge Yerren Fernando Arboleda Hector Vera Oscar Felipe Waldo Lavado Jorge Carranza Julia Acuña Rebeca Tuesta
	4.1. Eventos nacionales	Informe	15	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	2			
	4.1.1. Reuniones técnicas (Defensa civil, INRENA, Instituto de la Amazonia)	Informe	3				1				1				1			
	4.1.2. Reuniones del CONAPHI-PERU	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	4.2. Eventos internacionales	Informe	9				3				3				3			
	4.2.1. Evaluación de documentos técnicos - OMM	Informe	3				1				1				1			
	4.2.3. Evaluación de documentos técnicos - PHI/UNESCO	Informe	3				1				1				1			
	4.2.4 Otros (ARIII, ANA Brasil, INAMHI)	Informe	3				1				1				1			

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

OFICINA / DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE METEOROLOGÍA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE:

Implementar un Sistema Producto Usuario orientado al Mejoramiento continuo

META/ACTIVIDAD/TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
META I: PRONOSTICOS Y BOLETINES METEOROLÓGICOS	Documento	1759	151	141	151	147	147	144	147	147	144	147	144	149			
1. ACTIVIDAD: PRONÓSTICO A CORTO Y MEDIANO PLAZO	Documento	1516	131	121	131	124	127	124	127	124	127	124	127	124			
1.1 TAREA: Pronóstico Nacional Diurno (emisión diaria)	Documento	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31		medios de prensa, Organos de Gobiernos y Público en gral.	May. FAP Villafuerte Ings.: Chira, García, Quispe, Vara Sra. Solórzano
1.2 TAREA: Pronóstico Nacional Nocturno (emisión diaria)	Documento	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31		medios de prensa, Organos de Gobiernos y Público en gral.	May. FAP Villafuerte Tcos. Met: Valderrama, Fajardo, Chuquiyanqui Sra. Solórzano
1.3 TAREA: Pronóstico Meteorológico para Lima Metropolitana (emisión diaria)	Documento	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31		medios de prensa, Organos de Gobiernos y Público en gral.	May. FAP Villafuerte Ings.: Chira, García, Quispe, Vara Sra. Solórzano
1.4 TAREA: Pronóstico de Playas	Documento	14	4	4	4									2		medios de prensa, Organos de Gobiernos y Público en gral.	May. FAP Villafuerte Ings.: García, Quispe, Vara Sra. Solórzano
1.5 TAREA: Alertas Meteorológicas y Notas de Prensa	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		medios de prensa, Organos de Gobiernos y Público en gral.	May. FAP Villafuerte Ings.: Chira, García, Quispe, Vara Sra. Solórzano
1.6 TAREA: Pronósticos para la Televisión	Documento	143	12	11	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		medios de prensa, Organos de Gobiernos y Público en gral.	May. FAP Villafuerte Bach. Díaz SO1 FAP Trillo SO1 FAP Vasquez
1.7 TAREA: Pronóstico Decadal	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		INDECI, Direcciones Regionales del SENAMHI, Gobiernos Regionales.	May. FAP Villafuerte Ing. Cubas SO1 FAP Moreyra Sra. Solórzano
1.8 TAREA: Pronóstico para Turistas	Documento	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		Agencias de Turismo público en general.	May. FAP Villafuerte Ing. Cubas SO1 FAP Moreyra Sra. Solórzano
1.9 TAREA: Pronóstico para el Comando de Operaciones	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		Comando de Operaciones de la FAP	May. FAP Villafuerte Ing. Cubas SO1 FAP Moreyra Sra. Solórzano

META/ACTIVIDAD/TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
META I: PRONOSTICOS Y BOLETINES METEOROLÓGICOS																		
2. ACTIVIDAD: PRONÓSTICO A LARGO PLAZO	Documento	207	17	17	17	20	17	17	17	17	17	17	17	17	17			
1.2.1 TAREA: Pronósticos climáticos de precipitación y temperaturas extremas a nivel nacional (DCL)	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		INDECI, DDRREEs del SENAMHI, Gobiernos Regionales.	May. FAP Villafuerte Ings.: Paredes, Pulache Sra. Burga
1.2.2 TAREA: Pronósticos climáticos de precipitación y temperaturas extremas a nivel regional (DCL)	Documento	27	3	3	3	3						3	3	3	3		MINAG, Salud, Vivienda INDECI, DDRREEs del SENAMHI y Gobiernos Regionales.	May. FAP Villafuerte Ings.: Paredes, Pulache Sra. Burga
1.2.3 TAREA: Pronósticos climáticos de precipitación y temperaturas extremas a nivel de cuenca (DCL)	Documento	48	3	3	3	6	6	6	6	3	3	3	3	3	3		MINAG, Salud, Vivienda INDECI, DDRREEs del SENAMHI y Gobiernos Regionales.	May. FAP Villafuerte Ings.: Reyes, Bazo, Menis Sra. Burga
1.2.4 TAREA: Pronósticos climáticos de temperaturas extremas para Lima Metropolitana (DCL)	Documento	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		MINAG, Salud, Vivienda INDECI, DDRREEs del SENAMHI y Gobiernos Regionales.	May. FAP Villafuerte Ing. Pulache Sra. Burga
3. ACTIVIDAD: BOLETINES METEOROLÓGICOS		36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
1.3.1 TAREA: Vigilancia de las condiciones oceano-átmosfericas en el Pacífico tropical (DCL)	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		MINAG, Salud, Vivienda INDECI, DDRREEs del SENAMHI y Gobiernos Regionales.	May. FAP Villafuerte Ing. Jaimes, Bazo Sra. Burga
1.3.2 TAREA: Análisis climático a nivel nacional (DCL)	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		MINAG, Salud, Vivienda INDECI, DDRREEs del SENAMHI.	May. FAP Villafuerte Ings.: Jaimes, Reyes, Menis Sra. Burga
1.3.3 TAREA: Análisis sinóptico de Sudamerica y Perú (DMS)	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Direcciones Regionales del SENAMHI	May. FAP Villafuerte Ings.: Chira, García, Quispe, Vara Sra. Solórzano

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007 - PROGRAMACIÓN

OFICINA / DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE METEOROLOGÍA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE:

Fomentar la investigación y desarrollo mejorando la capacitación de los recursos humano.

META/ACTIVIDAD/TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
META II: ESTUDIO E INVESTIGACIÓN METEOROLÓGICA	Estudio	10	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	8	0			
1. ACTIVIDAD: ESTUDIOS DE EVENTOS EXTREMOS DE MAYOR IMPACTO EN EL PAÍS.	Estudio	8	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	6	0			
2.1. 1 TAREA.: Aspectos sinópticos en las sequías de la sierra central. (DCL)	Estudio	1									1						SENAMHI,MINAG RegionJunin, Pasco Huanuco,MINSA.	May. FAP Villafuerte Ing. Paredes Sra. Burga
2.1.2 TAREA: Indicador atmosférico para la predictabilidad de El Niño en el Perú (DCL)	Estudio	1											1				SENAMHI	May. FAP Villafuerte Ing. Jaimes Sra. Burga
2.1.3 TAREA: Olas de frío y su relación con el ENSO (DCL)	Estudio	1												1			SENAMHI,MINAG Region Puno,INDECI.	May. FAP Villafuerte Ings.: Jaimes, Menis Sra. Burga
2.1.4. TAREA: Mecanismos físicos de los vientos Paracas en el Perú. (DCL)	Estudio	2			1										1		SENAMHI,CORPAC Region Ica.	May. FAP Villafuerte Ing. Pulache Sra. Burga
2.1.5 TAREA: Estudio de nieblas y neblinas en la Costa Central (DCL)	Estudio	1													1		SENAMHI,CORPAC DIRMA.	May. FAP Villafuerte Ing. Pulache Sra. Burga
2.1.6 TAREA: Caracterización climática de las cuencas de los ríos Pampas y Apurímac.(DCL)	Estudio	1													1		SENAMHI,MINAG INDECI.	May. FAP Villafuerte Ing. Reyes Sra. Burga
2.1.7 TAREA: Componentes armónicos de la lluvia en el Perú (DCL)	Estudio	1													1		SENAMHI Instituciones Cientificas.	May. FAP Villafuerte Ing. Bazo Sra. Burga
2. ACTIVIDAD: CAMBIO CLIMÁTICO EN EL PERÚ	Estudio	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0			
2.2.1 TAREA: Indicadores de cambio climático para Lima Metropolitana (DCL)	Estudio	1													1		SENAMHI, municipalidades del Dpto. Lima, CONAM, Región Lima-Callao	May. FAP Villafuerte Ing. Paredes Sra. Burga
2.2.2 TAREA: Generación de Escenarios de Cambio Climático a nivel nacional (CPN)	Estudio	1													1		Entidades gubernamentales y no gubernamentales	Todo el personal de CPN.
ACTIVIDAD 3: ESTUDIO DE LA PREDICTABILIDAD DE LA ATMOSFERA		14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1			
2.3.1 TAREA: Validación del Pronóstico Climático (DCL)	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		SENAMHI, organismos internacionales y empresas privadas.	May. FAP Villafuerte Ings.: Paredes, Pulache Bazo, Reyes, Menis Sra. Burga
2.3.2 TAREA: Validación del Pronostico a corto plazo (DMS)	Informe	2								1					1		SENAMHI	May. FAP Villafuerte Ing. Chira SO1 FAP Peña Sra. Solórzano

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007 - PROGRAMACIÓN

OFICINA / DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE METEOROLOGIA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE:

Implementar un sistema producto - usuario orientado al mejoramiento continuo

META/ACTIVIDAD/TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
META III: ASESORAMIENTO CIENTÍFICO METEOROLÓGICO	Servicio	1545	130	118	133	126	130	127	131	130	127	130	126	133				
1. ACTIVIDAD: ASESORAMIENTO A ENTIDADES PRIVADAS	Informe	1528	129	117	130	125	129	125	130	129	125	129	125	131				
3.1.1 TAREA: Pronóstico a empresas privadas (DCL)	Informe	3			1				1					1		Empresas privadas	May. FAP Villafuerte Ings.: Jaimes, Pulache Sra. Burqa	
3.1.2 TAREA: Estimación de las variables meteorológicas por satélite (CPN)	Informe	1												1		Instituciones privadas	May. FAP Villafuerte Ing. Oria Srta. Montañez	
3.1.3 TAREA: Descripción del estado del tiempo en el tramo del ducto de Camisea con imágenes de satélite (DMS)	Informe web en acceso privado	730	62	56	62	60	62	60	62	62	60	62	60	62		Empresa Transportadora de Gas del Perú (TGP)	May. FAP Villafuerte Pronosticador del Servicio	
3.1.4. TAREA: Pronóstico a 3 días de las condiciones del tiempo en el tramo del ducto de Camisea (DMS)	Informe web en acceso privado	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31		Empresa Transportadora de Gas del Perú (TGP)	May. FAP Villafuerte Pronosticador del Servicio	
3.1.5 TAREA: Elaboración de cartas de vuelo para tiempo significante - SIGWX (DMS)	Informe web en acceso privado	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31		Empresa Transportadora de Gas del Perú (TGP)	May. FAP Villafuerte Pronosticador del Servicio	
3.1.6 TAREA: Informe semanal del comportamiento del viento en Tocate - Ayacucho (DMS)	Informe	52	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		Empresa Transportadora de Gas del Perú (TGP)	May. FAP Villafuerte Ings.: Chira, García, Quispe, Vara Sra. Solórzano	
3.1.7 TAREA: Informe ejecutivo mensual a TGP (DMS)	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Empresa Transportadora de Gas del Perú (TGP)	May. FAP Villafuerte Ings.: Chira, García, Quispe, Vara Sra. Solórzano	
2. ACTIVIDAD: ASESORAMIENTO A ENTIDADES GUBERNAMENTALES	Informe	5	0	0	2	0	0	1	0	0	1	0	0	1				
3.2.1 TAREA: Atención a ministerios, sectores del gobierno e institutos.(DCL)	Informe	5			2			1			1			1			MINAG, Salud, Vivienda INDECI, Direcciones Regionales del SENAMHI, Gobiernos Regionales.	Personal profesional DGM.
3. ACTIVIDAD: ATENCIÓN A USUARIOS	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Público en general	Personal profesional DGM.	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007 - PROGRAMACIÓN

OFICINA / DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE METEOROLOGÍA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE:

Fortalecer al SENAMHI en el campo meteorológico, hidrológico, agrometeorológico y ambiental.

META/ACTIVIDAD/TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
META IV: PARTICIPACIÓN TÉCNICO-CIENTÍFICO EN METEOROLOGÍA	Informe	26	2	1	3	1	1	3	1	1	2	2	2	7			
1. ACTIVIDAD: COMISIONES DE LA OMM	Informe	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			
4.1.1 TAREA: Punto Focal de CLIPS y de Satélites (CPN)	Informe	2	1											1		Comunidad científica y usuarios en general.	May. FAP Villafuerte Ings.: Diaz, Oria Srta. Montañez
2. ACTIVIDAD: COMISIONES INTERNACIONALES		7	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	4			
4.2.2 TAREA: Atención a comisiones internacionales (DCL, CPN)	Informe	5			1									1	3	ERFEN, CIIFEN, CPPS, PREDECAN, IRD.	May. FAP Villafuerte Ings.: Jaimes, Paredes, Metzger Sra. Solorzano, Burga
4.2.3 TAREA: Establecimiento de la red y aplicaciones GRID.(CPN)	Informe	2							1						1	SENAMHI, Comunidad científica	May. FAP Villafuerte Ing. San Martín Srta. Montañez
3. ACTIVIDAD: COMISIONES NACIONALES		17	1	1	2	1	1	2	1	1	2	2	1	2			
4.3.1 TAREA: Atención a comisiones multisectoriales (DCL, CPN)	Informe	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1		ENFEN, INDECI, Vivienda, CONAM.	May. FAP Villafuerte Ings.: Jaimes, Paredes, Bazo, Rosas Sra. Burga
4.3.2 TAREA: Comisiones Técnicas para el Área de Operaciones en Camisea - TGP. (DMS)	Informe	4			1				1					1		Empresa Transportadora de Gas del Perú - TGP	May. FAP Villafuerte Ings.: Chira, García, Quispe, Vara

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007 - PROGRAMACIÓN

OFICINA / DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE METEOROLOGÍA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE:

Mejorar la capacidad e innovación tecnológica institucional

META/ACTIVIDAD/TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
META V: MODELAMIENTO NUMÉRICO Y ASIMILACIÓN DE DATOS	Estudio	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9	0			
1. ACTIVIDAD: DESARROLLO DE MODELOS	Estudio	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0			
5.1.1 TAREA: Sistema de Acoplamiento de Modelo Atmosférico al de Dispersión de Contaminantes (CPN)	Estudio	1													1		SENAMHI y público en general.	May. FAP Villafuerte Dra. Silvestre Profesionales DGM. Srta. Montañez
5.1.2 TAREA: Evaluación del uso de estaciones automáticas aledañas a las cuencas del rímac e ica en el mejoramiento del pronóstico de caudales (CPN)	Estudio	2												2			Direcciones de Línea e Instituciones públicas y privadas.	May. FAP Villafuerte Ings.: Díaz, Avalos, Acuña, Orta, Metzger Srta. Montañez
5.1.3 TAREA: Validación de los modelos hidrometeorológicos (CCM3, ETA, RAMS, Hidrológico) (CPN)	Estudio	4												4			Direcciones de Línea e Instituciones públicas y privadas.	May. FAP Villafuerte Ings.: Díaz, Avalos, Acuña, Orta, Metzger Srta. Montañez
2. ACTIVIDAD: ASIMILACIÓN DE DATOS	Estudio	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0			
5.2.1 TAREA: Evaluación y Adaptación de los Sistemas de Asimilación (CPN)	Estudio	1												1			SENAMHI	May. FAP Villafuerte Dra. Silvestre Ing.: Carrillo Srta. Montañez
5.2.2 TAREA: Implementación de Modelos Acoplados al Sistema de Asimilación (CPN)	Estudio	1												1			SENAMHI, Comunidad científica	May. FAP Villafuerte Dra. Silvestre Profesionales CPN Srta. Montañez
5.2.3 TAREA: Implementación del Sistema de mensajes BUFR (CPN)	Estudio	1											1				SENAMHI, Comunidad científica	May. FAP Villafuerte Dra. Silvestre Ing. Miguel San Martín Srta. Montañez
3. ACTIVIDAD: MODELAMIENTO NUMÉRICO																		
5.3.1 TAREA: Productos de Modelos de Tiempo, Clima e Hidrológico (CPN)	Cartas	143,080	12,152	10,976	12,152	11,760	12,152	11,760	12,152	12,152	11,760	12,152	11,760	12,152			SENAMHI, instituciones públicas, privadas y público en general.	May. FAP Villafuerte Ing.: Miguel San Martín Srta. Montañez
5.3.2 TAREA: Boletín de Pronóstico Climático Probabilístico (CPN)	Boletín	4			1			1				1			1		SENAMHI y público en general.	May. FAP Villafuerte Ings.: Acuña, Carrillo Srta. Montañez

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007 - PROGRAMACIÓN

DEPENDENCIA:

DIRECCIÓN GENERAL DE METEOROLOGÍA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE:

Implementar un sistema producto-usuario orientado al mejoramiento continuo.

META/ACTIVIDAD/TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
META VI: APOYO A LA EMERGENCIA DEL FENÓMENO DE EL NIÑO	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Subsistema de Modelaje	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		SENAMHI, Instituciones públicas, privadas y público en general	May. FAP Villafuerte Profesional CPN.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

OFICINA / DIRECCIÓN GENERAL : OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE: Mejorar la Gestión Institucional

META PRESUPUESTARIA, ACTIVIDADES Y TAREAS	CANT	MEDIDA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	USUARIO	RESPONSABLE
1. TRAMITACIÓN Y CAPTACIÓN DE RECURSOS DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL	150	Acc.	11	13	14	13	12	13	12	11	15	13	12	11	TODAS LAS DEPENDENCIAS	ECO.JULIO CANALES
1.1 Administrar la información extranjera relacionado con los asuntos internacionales del Servicio.	47															
1.1.1. Coordinar con la OMM, los Servicios Nacionales de Meteorología y otros organismos internacionales los requerimientos del Servicio.	38	Acc.	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	TODAS LAS DEPENDENCIAS	ECO.JULIO CANALES
1.1.2. Preparar y administrar la documentación sobre las reuniones de Congreso, Comisiones Técnicas, Asociaciones Regionales y Grupos de Trabajo de la OMM.	4	Acc.				1	1	1			1				TODAS LAS DEPENDENCIAS	ECO.JULIO CANALES
1.1.3. Preparar la organización del XXX Aniversario CONAPHI	2	Acc.		1	1										TODAS LAS DEPENDENCIAS	ECO.JULIO CANALES
1.1.4. Gestionar pago de contribución a la OMM.	3	Acc.			1			1			1				TODAS LAS DEPENDENCIAS	ECO.JULIO CANALES
1.2 Tramitar solicitudes de Cooperación Técnica Internacional.	43														TODAS LAS DEPENDENCIAS	ECO.JULIO CANALES
1.2.1. Gestionar solicitudes a las fuentes cooperantes para la participación de personal nacional en becas, pasantías y eventos internacionales.	36	Resol.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	TODAS LAS DEPENDENCIAS	ECO.JULIO CANALES
1.2.2. Gestionar la participación de expositores internacionales para eventos que realice el Servicio.	5	Expos.		1	1				1			1	1		TODAS LAS DEPENDENCIAS	ECO.JULIO CANALES
1.2.3. Gestionar solicitudes al PCV/OMM para donación de equipos y otros.	2	Solic.				1					1				TODAS LAS DEPENDENCIAS	ECO.JULIO CANALES
1.3. Traducción de documentos.	60														TODAS LAS DEPENDENCIAS	ECO.JULIO CANALES
1.3.1. Traducción de documentos y servicios de interpretación.	60	Doc	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	TODAS LAS DEPENDENCIAS	ECO.JULIO CANALES

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : OGA-OAS

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
META :GERENCIAR LOS RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS																941000		
1. ACTIVIDAD: GERENCIAR RECURSOS MATERIALES		17898	1492	1482	1497	1497	1486	1493	1519	1478	1484	1487	1477	1506			CAP. FAP EDWIN ALVARADO/MERY INFANZON	
1.1 Gerenciar Recursos Materiales	Acciones															OGA		
2. ACTIVIDAD: ADMINISTRACION DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.		2511	213	206	214	218	210	212	218	202	204	208	200	206				
2.1 Remisión de los formatos de requerimientos trimestrales de bienes y servicios .	Acciones	4	1		1			1			1					OGP	C.P.C. Diana Inga Torres	
2.2 Remisión de los formatos de requerimientos mensuales de bienes y servicios.	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		OGP	C.P.C. Diana Inga Torres	
2.3 Remisión de los formatos de programación trimestral ajustada a la asignación trimestral de bienes y servicios.	Acciones	4	1		1			1			1					OGP	C.P.C. Diana Inga Torres	
2.4 Remisión de los formatos de programación mensual de bienes y servicios.	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		OGP	C.P.C. Diana Inga Torres	
2.5 Formulación del PAAC 2007.	Acciones	1	1													ALTA DIRECCION	Sr. Cristobal Ocon	
2.6 Matricula del PAAC en el SEACE	Acciones	1	1													DEPENDENCIAS	Sr. Cristobal Ocon	
2.7 Procesos de AMC con montos inferiores a 4UIT y 10UIT	Acciones	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		OCT-ALMACEN-ARCHIVO	ECO. Percy Chamorro	
2.8 Registro y confección de O/C	Acciones	450	37	37	37	37	37	37	40	37	37	37	37	40		OCT-ALMACEN-ARCHIVO	ECO. Percy Chamorro/ Gloria Alvaro	
2.9 Registro y confección de O/S	Acciones	540	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45		OCT-ALMACEN-ARCHIVO	ECO. Percy Chamorro/ Gloria Alvaro	
2.10 Afectación presupuestal de las O/C	Acciones	450	37	37	37	37	37	37	40	37	37	37	37	40		OCT-ALMACEN-ARCHIVO	C.P.C. Diana Inga Torres	
2.11 Afectación presupuestal de las O/S	Acciones	540	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45		OCT-ALMACEN-ARCHIVO	C.P.C. Diana Inga Torres	

2.12 Análisis del comportamiento de la ejecución presupuestal a nivel de metas.	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DEPENDENCIAS	C.P.C. Diana Inga Torres
2.13 Informe del Análisis del comportamiento de la ejecución presupuestal a nivel de procesos.	Acciones	4	1			1			1								OGA-OGP	C.P.C. Diana Inga Torres
2.14 Procesos de Concurso Público	Acciones	1			1												DEPENDENCIAS	Sr. Cristobal Ocon
2.15 Procesos de adjudicación Directa Pública	Acciones	4			1	1	1	1									DEPENDENCIAS	Sr. Cristobal Ocon
2.16 Procesos de adjudicación Directa Selectiva	Acciones	25	1	2	4	4	4	4	2	2	2						DEPENDENCIAS	Sr. Cristobal Ocon
2.17 Procesos de adjudicación de Menor Cuantía con montos superiores a 4 UIT y 10 UIT	Acciones	114	6	12	12	12	12	12	8	8	8	8	8	8	8		DEPENDENCIAS	Sr. Cristobal Ocon
2.18 Procesos de Adjudicación por Exoneración (por Standarización , bienes que no admiten sustitutos y por ser. Personalisimos)	Acciones	5	1		1	1	1	1									DEPENDENCIAS	Sr. Cristobal Ocon
2.19 Registro trimstral del movimiento de adquisiciones y contrataciones	Acciones	4	1			1			1				1				OGA	Sra. Gloria Alvaro
2.20 Reporte trimestral de de adquisiciones y contrataciones (Contraloria, Consucode, MINDEF, pagina Web de SENAMHI)	Acciones	16	4			4			4				4				CONSUCODE-MINDEF-PAGINA	ECO. Percy Chamorro/SR. C.Ocon
2.21 Reporte de procesos ejecutados en el trimestre (Ley de Transparencia)	Acciones	4	1			1			1				1				PAGINA WEB	ECO. Percy Chamorro/SR. C.Ocon
2.22 Reporte trimestral del cumplimiento de las medidas de Disciplina, racionalidad y Austeridad en el gasto publico 2006 (Ley de Transparencia)	Acciones	4	1			1			1				1				PAGINA WEB	C.P.C. Diana Inga Torres
2.23 Actualización del registro de proveedores	Acciones	2	1						1								OGA	ECO. Percy Chamorro/ Gloria Alvaro
2.24 Formulación del Proyecto de Directivas referentes al area de adquisiciones	Acciones	2			1				1								OGA-ORA	C.P.C. DIANA INGA TORRES-ECO.PERCY CHAMORRO-SR.C.OCON

3. ACTIVIDAD: ADMINISTRACION DE LOS BIENES PATRIMONIALES		11080	921	919	920	922	919	920	940	919	920	919	920	941			
3.1 Ingreso Físico de los bienes al Almacén General para su distribución a los usuarios del SENAMHI	Acciones	1524	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127		SISTEMA	TCO. 2DA. W. Roncal V./TIP.FAP G. Aucalla
3.2 Distribución de requerimientos mensuales de bienes del Almacén a los usuarios	Acciones	8520	710	710	710	710	710	710	710	710	710	710	710	710		SISTEMA-DEPENDENCIAS	TCO. 2DA. W. Roncal V./TIP.FAP G. Aucalla
3.3 Verificación física de la existencia del estado de los bienes de almacén	Acciones	2							1					1		OCT	TCO. 2DA. W. Roncal V./TIP.FAP G. Aucalla
3.4 Formulación del Inventario y verificación contable de bienes del almacén al 31.12.06	Acciones	1	1													OCT	Bach. Alfredo Wong/Sr. G. Avila P./Sr. C.Vargas
3.5 Registro mensual de altas y bajas	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		SISTEMA SIGA - SUP.B.N.	Bach. Alfredo Wong/Sr. G. Avila P./Sr. C.Vargas
3.6 Depreciación de Bienes Patrimoniales del Activo mensual	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		OCT-ARCHIVO	Bach. Alfredo Wong/Sr. G. Avila P./Sr. C.Vargas
3.7 Codificación del Patrimonio por cuentas	Acciones	1000	80	80	80	80	80	80	100	80	80	80	80	100		SISTEMA SIGA - SUP.B.N.	Bach. Alfredo Wong/Sr. G. Avila P./Sr. C.Vargas
3.8 Formulación del Inventario de Bienes Patrimoniales por cuentas y por dependencias.	Acciones	1	1													SEDE CENTRAL-DD.RR.	Bach. Alfredo Wong/Sr. G. Avila P./Sr. C.Vargas
3.9 Verificación física del estado de los Bienes Patrimoniales de la sede central.	Acciones	1				1										OCT	Bach. Alfredo Wong/Sr. G. Avila P./Sr. C.Vargas
3.10 Verificación física del estado de los Bienes Patrimoniales de las Direcciones Regionales.	Acciones	1				1										OCT	Bach. Alfredo Wong/Sr. G. Avila P./Sr. C.Vargas
3.11 Conciliación del Inventario físico mecanizado con los saldos del Balance Constructivo (OCT)	Acciones	2				1								1		OCT	Bach. Alfredo Wong/Sr. G. Avila P./Sr. C.Vargas
3.12 Trámites de Seguro contra siniestros en el SENAMHI.	Acciones	4			1			1					1			SEGURO-OGA-SBN	Bach. Alfredo Wong/Sr. G. Avila P./Sr. C.Vargas

4. ACTIVIDAD: ADMINISTRACION DE LA DISTRIBUCION DE BIENES		4074	339	339	339	339	339	339	339	342	339	339	339	339	342			
4.1 Confección mensual de Polizas de Entrada y Salida de Almacén	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		OCT	Sra. Carmen Solorzano Guerra
4.2 Dar ingreso al Sistema Mecanizado del SENAMHI, las O/C (Codificación , matricula del material y su ubicación)	Acciones	450	37	37	37	37	37	37	37	40	37	37	37	37	40		SISTEMA/DEPENDENCIA	Sra. Carmen Solorzano Guerra
4.3 Confección y trámite de las Pecosas para la atención de diversos materiales solicitados por las Direcciones de la Sede central y DD.RR.	Acciones	1800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150		DEPENDENCIA	Sra. Carmen Solorzano Guerra
4.4 Registro y Control de las Pecosas en atención	Acciones	1800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150		OGA	Sra. Carmen Solorzano Guerra
4.5 Coordinación con el Almacén General sobre situación de material almacenado	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		OGA	Sra. Carmen Solorzano Guerra
5. ACTIVIDAD: ADMINISTRACION DE SERVICIOS AUXILIARES		233	19	18	24	18	18	22	19	18	21	21	18	17				
5.1 Msntenimiento de extintores	Acciones	2	1						1								OGA	SUB.OF.1ERA.M. LLuncor Mestanza.
5.2 Msntenimiento de jardines	Acciones	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			OGA	Sta. Carreño, Sr. Ramon, Sr.J.Andrade
5.3 Msntenimiento de instalaciones eléctricas	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			OGA	Sr. Alayo
5.4 Msntenimiento de instalaciones sanitarias	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			OGA	Sr. Herrera
5.5 Msntenimiento de pintado y acabado	Acciones	9			3			3			3						OGA	Sr. Ramon, Sr.J.Andrade, Sr. Nañez
5.6 Msntenimiento de mobiliario	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			OGA	SR. Carlos Fernandez
5.7 Mantenimiento de oficinas (limpieza)	Acciones	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			OGA	Sta. Carreño, Sr. Ramon, Sr.J.Andrade
5.8 Seguridad de parque de vehículos	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			OGA	Sr. Felix Nuñez
5.9 Mantenimiento de bomba de agua	Acciones	2						1						1			OGA	Sr. Nañez F., Sr. J. Andrade
5.10 Reparación de vehículos (según necesidad - planchado y pintura)	Acciones	6			3							3					OGA	SUB.OF.1ERA.M. LLuncor Mestanza.
5.11 Mantenimiento preventivo (Revisión de agua, freno, combustible y limpieza)	Acciones	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6			OGA	SUB.OF.1ERA.M. LLuncor Mestanza.
5.12 Mantenimiento completo (Revisión de frenos, afinamiento, revisión de niveles , cambio de filtro, y ajuste de carrocería, según recorrido del vehículo - 110,000 Km)	Acciones	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			OGA	Sr. Perez, Sr. Saldarriaga, Sr. Ojeda, Sr. Crisanto, Sr. Pino

META : CONTIENE LA SUMATORIA DE SUBPRODUCTOS, TIENE UNA UNIDAD DE MEDIDA ESTANDARIZADA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA
 ACTIVIDAD : CONTIENE LOS SUBPRODUCTOS DENTRO DE UNA MISMA META, TIENEN UNA MISMA UNIDAD DE MEDIDA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA
 TAREA : CONTIENE LOS PASOS RELEVANTES PARA ALCANZAR LOS SUBPRODUCTOS RESPONDEN A UN CRONOGRAMA DE EJECUCION (INDICAR CON UNA X EL PERIODO QUE CORRESPONDA)

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : OGA - OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : MEJORAR LA GESTION ADMINISTRATIVA

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
META : GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS																	
1. GERENCIAR RECURSOS FINANCIEROS	ACCIONES	10579	883	880	883	880	880	883	882	880	882	880	880	886		OGA	C.P.C. TERESA GALVEZ ANTÓN
1. CONTROL Y CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE FONDOS.																	
1.1 Según Instructivo N° 01 de la Contaduría Pública de la Nación. Libros auxiliares de Tesorería.	Auxiliar	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		Contaduría Pública de la Nación, MEF	Otto Galindo Godoy
2. LIBROS AUXILIARES Y CONCILIACIONES BANCARIAS.																	
2.1 Libros Auxiliares Bancos Mensuales.	Auxiliar	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		Control Interno	Otto Galindo Godoy, TC3 Andres Zevallos, William Velasquez Arteaga
2.2 Conciliaciones Bancarias Mensuales.	Auxiliar	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		Control Interno	Florinda Llacsahuanga Chavez
2.3 Robustecer las labores de Control Interno de la Oficina Central y DRR. (control Previo)	Dctos.	3000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250		Control Interno	Maritza Aguilar Tello
3. GIRO, PAGO Y CUSTODIO DE CHEQUES.																	
3.1 Giro de cheques para pago de remuneraciones, pensiones, proveedores y otros para la Sede Central y Direcciones Regionales.	C/P	3000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250		Usuarios Internos y Externos (personal y proveedores)	Otto Galindo Godoy, William Velasquez Arteaga, Olga Babilonia Vela, TC3 Andres Zevallos
4. MANEJO DE FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO Y EFECTUAR RENDICIONES DE CUENTAS.																	
4.1 Manejo de fondos para pagos en efectivo y efectuar rendiciones de cuentas.	Rend.	156	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13		Oficinas en Sede Central	Otto Galindo Godoy, William Velasquez Arteaga
5. ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE LA CONFRONTACIÓN DE OPERACIONES AUTODECLARADAS (COA)																	
5.1 Elaboración y presentación de la confrontación de operaciones autodeclaradas (COA).	Dctos.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		SUNAT	Hernan Cayo Aquis
6. CONTABILIZACIÓN Y REGISTRO EN LOS LIBROS AUXILIARES CORRESPONDIENTES.																	
6.1 Información para la formulación de los Estados Financieros.	Auxil.	140	14	11	11	11	11	11	13	11	11	11	11	14		Control Interno	Teresa Galvez Anton, Florinda Llacsahuanga Ch.
6.2 Registro mensual de las Pólizas de Entrada y Salida de acuerdo al Sistema de Contabilidad Gubernamental.	Dctos.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Control Interno	Teresa Galvez Anton, Florinda Llacsahuanga Ch.
6.3 Registro de las Operaciones Complementarias.	Dctos.	3000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250		Control Interno	Teresa Galvez Anton, Florinda Llacsahuanga Ch.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : OFICINA GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE: MEJORAR LA CAPACIDAD E INNOVACION TECNOLOGICA NACIONAL

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
SOPORTE E INOVACION EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION	Servicio	26	0	1	3	1	4	4	0	1	1	0	0	11		SENAMHI EN GENERAL	
1. ACTIVIDAD: CONECTIVIDAD Y COMUNICACIÓN DE DATOS A NIVEL NACIONAL.	servicio	6	0	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	2		SENAMHI EN GENERAL	R. Cisneros, A.pizarro,Arturo Chia, Tco Pimentel
1.1 Codificación y decodificación de los reportes meteorológicos binarios	Servicio		x	x	x	x	x	x								DGM, SENAMHI	R. Cisneros, A.pizarro,Arturo Chia, Tco Pimentel
1.2 Implementación de dmz (Zona desmitalizada)	Servicio		x	x												SENAMHI	R. Cisneros, A.pizarro,Arturo Chia, Tco Pimentel
1.3 Implementación de la interconexión fuerza aérea – senamhi por voz IP	Servicio		x	x	x	x										SENAMHI; FAP	R. Cisneros, A.pizarro,Arturo Chia, Tco Pimentel
1.4 Implementación de servidor backup de uso general	Servicio				x											SENAMHI	R. Cisneros, A.pizarro,Arturo Chia, Tco Pimentel
1.5 Monitorear el uso adecuado del MESSIR VISION, TARANTELLA	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		SENAMHI	R. Cisneros, A.pizarro,Arturo Chia, Tco Pimentel
1.6 Interconectar al SENAMHI a la red RAAP (Red Avanzada Academica Peruana)	Servicio								x	x	x	x	x	x		OGEI-CPN-RAAP	R. Cisneros, A.pizarro,Arturo Chia, Tco Pimentel
2. ACTIVIDAD: MODERNIZACION DE LA RED LOCAL EN LA SEDE CENTRAL Y OGOT	Servicio	3	0	0	1	0	2	0		SENAMHI EN GENERAL	R.Cisneros,A.Pizarro,Arturo Chia, Tco Pimentel,L. Vallejos, o.Nervi, L.Vera						
2.1 Implementación y desarrollo de un servidor de dominio (Active directory)	Servicio				x											SENAMHI	Arturo Chia, Tco Pimentel
2.2 Completar y afinar el backbone de fibra optica	Servicio		x	x	x	x	x									SENAMHI	Arturo Chia, Tco Pimentel, Luis Vallejos, Luis Vera, O.Nervi
2.3 Modernizar la red local interna de la OGOT y DRRR-Lima	Servicio			x	x	x	x									SENAMHI	Arturo Chia, Tco Pimentel, Luis Vallejos, Luis Vera, O.Nervi
3. ACTIVIDAD: SOPORTE DEL PARQUE INFORMATICO	Servicio	4	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3		SENAMHI EN GENERAL	L. Vallejos, o.Nervi, L.Vera
3.1 Toma de Inventario DE SOFTWARE y HARDWARE (de los equipos de computo por piezas).	Servicio							x						x		SENAMHI	L. Vallejos, o.Nervi, L.Vera
3.2 Ensamblaje de Nuevos Equipos de Computo (PC's,Impresoras, Etc)	Servicio				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		SENAMHI	L. Vallejos, o.Nervi, L.Vera
3.3 Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Informático	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		SENAMHI	L. Vallejos, o.Nervi, L.Vera
4. ACTIVIDAD: MODERNIZACION DE LA PAGINA WEB DEL SENAMHI	Servicio	5	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3		SENAMHI EN GENERAL	R.cisneros,A.Pizarro,Sergio Moran
4.1 Desarrollo del Modulo de evaluación del pronóstico	Servicio							x	x	x						DGM - Sinoptica	Sergio Moran
4.2 Envío de pronósticos a una página web	Servicio										x	x	x	x		SENAMHI	Sergio Moran
4.3 Mantenimiento del website para el Proyecto COGA - TGP - SENAMHI	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		TGP	Sergio Moran
4.4 Desarrollo del Modulo de actualización de pronóstico para playas, pronostico para turistas	Servicio		x	x	x	x	x									DGM - Sinoptica,Aplicada	Sergio Moran
4.5 Servicio de diseño grafico.	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		SENAMHI	Sergio Moran
5. ACTIVIDAD: DESARROLLO, IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA	Sistema	8	0	0	1	0	1	2	0	0	1	0	0	3		Administracion SENAMHI	Rcisneros,A.Pizarro,Fernando Flores,David Moncada,Patricia Ruiz,O.Solis
5.1 Desarrollo Sistema de soporte a la toma de decisiones (análisis y diseño)	Sistema				x	x	x	x								SENAMHI	Fernado Flores, David Moncada
5.2 Implementacion del Sistema de contabilidad (SIGA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO)	Sistema		x	x	x	x	x									OGA-OCT	Fernando Flores y Patricia Ruiz

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : OFICINA GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE: MEJORAR LA CAPACIDAD E INNOVACION TECNOLOGICA NACIONAL

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
5.3 Implementación Intranet administrativa – control patrimonial (mantenimiento y control)	Sistema		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		OAS	Fernando Flores
5.4 Implementación Intranet administrativa – personal	Sistema								x	x	x	x	x	x		OPE	Fernando Flores y David Moncada
5.5 Integración y control del siga	Sistema			x	x		x	x		x	x		x	x		SENAMHI	Fernando Flores, David Moncada, Patricia Ruiz
5.6 Mantenimiento, control y afinamiento del SIGA-PERSONAL (Legajos, remuneraciones, Control Asistencia, Evaluación de Personal)	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		OGA-OPE	Fernando Flores, Patricia Ruiz, David Moncada, Olimpio Solis
5.7 Mantenimiento, control y afinamiento del SIGA-LOGISTICA (Abastos, Patrimonio, Inventario de equipos informático, intranet patrimonio)	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		OGA-OAS-OGEI	Fernando Flores, Patricia Ruiz
5.8 Mantenimiento, control y afinamiento del SIGA-PRESUPUESTO y CONTABILIDAD (presupuesto, tesorería, facturación)	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		OGA-OCT-OGP-OSC	Fernando Flores, Patricia Ruiz
5.9 Mantenimiento, control y afinamiento del Sistema al Cliente (Atención al cliente, registro de clientes)	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		OSC	Fernando Flores, Patricia Ruiz
5.10 Mantenimiento, control y afinamiento del Sistema de SECRETARIA (Gestión de Biblioteca, Trámite Documentario, Control de visitas)	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		SGS	Fernando Flores, Patricia Ruiz

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : OFICINA GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE: MEJORAR LA CAPACIDAD E INNOVACION TECNOLOGICA NACIONAL

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
META : SOPORTE ESTADISTICO PARA LAS AREAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS	Servicio	15	0	0	1	0	2	3	0	0	2	0	1	4			
6. REESTRUCTURACION DE LA OFICINA DE ESTADISTICA	Servicio	4			1			1							Presupuest	Usuario del producto	Responsables
6.1 Restructuración de los procesos para la administración del archivo técnico	Servicio	1			x											OGEI	Luis Vera / Gilbert Valencia / M. Mejia
6.2 Restructuración de los procesos para la transcripción de datos hidrometeorológicos.	Servicio	1						x								OGEI	Luis Vera / Flor Huaylinos / D. Wong / T. Suarez
6.3 Mejoramiento de los procesos en el Sistema de control de calidad	Servicio	1		x	x												
6.4 Mejoramiento de los procesos del Sistema de consulta estadística SIEM	Servicio	1				x	x										
7. DISEÑO E IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS EN APOYO A LAS AREAS ADMINISTRATIVA	Servicio	3					1	1						1			
7.1. Obtención de indicadores en apoyo a la oficina de informática	Servicio	1					x									SENAMHI	Luis Vera / Marcia Valdez
7.2. Obtención de indicadores en apoyo a la oficina administrativas	Servicio	2						x						x			Luis Vera / Marcia Valdez
8. DISEÑO E IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS EN APOYO A LAS AREAS TECNICA	Estudio	6						1			1		1	3			
8.1 Implementación de metodologías estadísticas para la homogeneidad, completación y extensión de datos hidrometeorológicos.	Estudio	1					x						x			Usuarios internos y externos de información hidrometeorológica	Marcia Valdez
8.2 Análisis de correlación múltiple de parámetros hidrometeorológicos en apoyo al Proyecto de Investigación de la DGIA	Estudio	1							x					x		Direcciones de línea	Marcia Valdez

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : OFICINA GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : MEJORAR LA CAPACIDAD E INNOVACION TECNOLOGICA NACIONAL

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
8.3 Implementación de modelos estadísticos de predicción aplicados a datos hidrometeorológicos en apoyo a la DM Sinoptica y DGIA	Estudio	1			x								x					Direcciones de línea	Marcia Valdez
8.4 Implementación de metodologías estadísticas para la homogeneidad, completación y extensión de datos hidrometeorológicos.	Estudio	1	x	x	x														
8.5 Análisis de correlación múltiple de parámetros hidrometeorológicos en apoyo al Proyecto "Vigilancia hidroclimática ambiental en el santuario histórico de Machu Picchu"	Estudio	1								x							x		
8.6 Implementación de modelos estadísticos de predicción aplicados a datos hidrometeorológicos en apoyo a la DGM Sinoptica y DGIA	Estudio	1								x			x						
9. SOPORTE ESTADISTICO EN CONTROL DE CALIDAD HIDROMETEOROLOGICA	Estudio	2					1						1						
9.1 Análisis e implementación de algoritmos para el control de calidad de parámetros hidrológicos - estaciones convencionales.	Estudio	1			x	x	x											Usuarios internos y externos de información hidrometeorológica	Luis Vera / Marcia Valdez
9.2 Análisis e implementación de metodologías para el control de calidad de estaciones automáticas con transmisión no continua	Estudio	1				x	x	x										Usuarios internos y externos de información hidrometeorológica	Luis Vera / Marcia Valdez

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : OFICINA GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE: MEJORAR LA CAPACIDAD E INNOVACION TECNOLOGICA NACIONAL

FENOMENO DEL NIÑO																
10. SOPORTE ESTADISTICO EN APOYO A LA EMERGENCIA DEL FENOMENO DEL NIÑO																
10.1 Analisis de Datos en: Variabilidad climatica y su impacto en la agricultura	Informe Técnico														DGA	Luis Zevallos
10.2 Analisis de Datos en: Aspectos sinopticos en las sequias de la sierra central	Informe Técnico														DGM/DCL	Luis Zevallos
10.3 Analisis de Datos en: Estudio Hidroclimatico Ambiental en el Santuario de Machu Picchu	Informe Técnico														DGIA	Luis Zevallos
10.4 Reestructuración de los procesos en el sistema de Control de calidad.	Servicio	1	x	x	x										OGEI	Luis Vera / Luis Zevallos /Marcia Valdez / Raul Rojas
10.5 Reestructuración de los procesos en el sistema de consulta estadística.	Servicio	1				x	x	x							OGEI	Luis Vera / Luis Zevallos / Marcia Valdez
10.6 Análisis del desempeño de las estaciones automáticas Sutron. (PARTE I)	Estudio	1				x				x				x	SENAMHI	Marcia Valdez
10.7 Análisis de metodologías para el control de calidad de estaciones para la Asimilación de Datos (Parte 1)	Estudio									x	x	x	x		Usuarios internos y externos de información hidrometeorológica	Luis Zevallos
10.8 Muestreo y estandarización de datos hidrometeorológicos de la red de estaciones convencionales (Capacitación, Monitoreo y Supervisión de la fase 2).	Estaciones		16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16		Usuarios internos y externos de información hidrometeorológica	Luis Zevallos/Raul Rojas/Teresa Suarez/Doris Wong/Flor Huaylinos/Julio Velez
10.9 Homogeneidad de los datos hidrometeorológicos de la red de estaciones convencionales (Capacitación, Monitoreo y Supervisión de la fase 3)	Estaciones		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		Usuarios internos y externos de información hidrometeorológica	Luis Zevallos/Raul Rojas/Teresa Suarez/Doris Wong/Flor Huaylinos/Julio Velez
10.10 Afinamiento del control de calidad de las estaciones automáticas de transmisión satelital continua	Estudio							x	x	x					Usuarios internos y externos de información hidrometeorológica	Marcia Valdez
11. ACTIVIDAD: MODERNIZACION DE LA BASE DE DATOS HIDROMETOROLOGICA y DE GESTON																
	servicio	4			1			1				1	1		Todas las áreas del SENAMHI	R.cisneros, B. Lopez
11.1 Administración y Supervision de la Base de Datos Científica SENAMHI - DIRMA	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		SENAMHI,DIRMA	R.cisneros, B. Lopez
11.2 Migración de la Base de datos Oracle a la nueva versión	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		SENAMHI	R.cisneros, B. Lopez
11.3 Backup y restore de la base de datos	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		SENAMHI	R.cisneros, B. Lopez
11.4 Mantenimiento y afinamiento de la base de datos	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		SENAMHI	R.cisneros, B. Lopez

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007 - PROGRAMACION

DEPENDENCIA : OFICINA GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : MEJORAR LA CAPACIDAD E INNOVACION TECNOLOGICA NACIONAL

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
12. ACTIVIDAD: DESARROLLO DE PRODUCTOS SIG	Servicio	11				1		2		1	1	1		5		DGM-DGA-DGIA-DGH	R.Cisneros,E.Herrera,E.Castillo,G.Tataje,K.sanchez
12.1 Desarrollo de productos SIG para la DGH en Vigilancia Hidrológica de los ríos del Perú, Balance Hídrico Superficial de las Cuencas del Pacífico, Atlas Hidrológico de los ríos Piura, Tumbes y Zarumilla.)	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		DGH	E.Castillo, E.Herrera
12.2 Desarrollo de productos SIG para el estudio del impacto hidrológico del evento El Niño / La Niña en las cuencas de los ríos Chao, Virú, Moche, Chicama, Jequetepeque, Zaña, Chamán y Chancay – Lambayeque.	Servicio		x	x	x	x	x	x								DGH	K.Sánchez
12.3 Desarrollo de productos SIG para DGA en estudio decadal agrometeorológico a través de imágenes satelitales, monitoreo fenológico a través de imágenes satelitales, elaboración de boletines agrometeorológicos	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		DGA	E.Castillo, K.Sánchez
12.4 Desarrollo de productos SIG para la DGIA en la vigilancia de la contaminación atmosférica, modelamiento de la contaminación atmosférica.	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		DGIA	E.Castillo, G.Tataje
12.5 Desarrollo de productos SIG en el Proyecto de tendencia de precipitaciones en la cuenca del antiplano para la autoridad binacional	Servicio		x	x	x	x	x	x								DGM	E.Castillo
12.6 Desarrollo de productos SIG en el Proyecto Pronósticos para el Area de Operaciones del Ducto "Camisea"	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		DGM	E.Castillo, G.Tataje
12.7 Desarrollo del productos SIG en el Proyecto PROCLIM de las cuencas de los ríos Santa y Alto Mayo.	Servicio					x	x	x	x	x	x					DGM	E.Castillo, K.Sánchez, G.Tataje
12.8 Desarrollo del Sistema de consulta de pronóstico de Proyecto COGA - SENAMHI	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				DGM	G.Tataje
12.9 Desarrollo de productos SIG en el Proyecto de Pronósticos de Sequías a Nivel de Cuencas	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		DGM, DGA, DGH	E.Castillo, K.Sánchez
12.10 Implementar la Conexión Sig – Oracle.	Servicio		x	x	x	x										OGEI	E.Castillo, B.López
12.11 Desarrollo del Sistema de Consultas por Internet del Sistema de Catalogo Cartografico y Satelital	Servicio		x	x	x	x	x	x	x							OSC, OGOT, DGM, DGA, DGH, DGIA, OGEI	E.Castillo, D. Moncada, E.Herrera
13. ACTIVIDAD: DESARROLLO, IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION HIDROMETEOROLOGICA	Sistema	13				3				5				5		AREAS TECNICAS	Rcisneros,Apizarro,Osolis,Blopez,Davidd Moncada,patricia Ruiz, ever castillo
13.1 Desarrollo de Aplicaciones para DGA (Sistema Agrometeorologico, Mantenimiento del Fenologico)	Sistema		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		DGA	Patricia Ruiz
13.2 Desarrollo de Aplicaciones para DGM-Climatologia, Modulo Climatologico en Web, Mantenimiento y control del sistema climatológico C/S, Sub Sistema de Monitoreo de condiciones climatologicas para el sector agricola en ciertos Cultivos	Sistema		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		DGM-CLIMATOLOGIA	Patricia Ruiz
13.3 Desarrollo de Aplicaciones para la DGM como Automatización y publicación de mensajes sinop en intranet, Codificación y decodificación de los reportes meteorológicos alfanuméricos (metar,binarios, otros), evaluación del pronóstico	Sistema		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x		DGM	Olimpio Solis, B.Lopez, P. Ruiz

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA: OFICINA GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE: MEJORAR LA CAPACIDAD E INNOVACION TECNOLOGICA NACIONAL

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
13.4 Desarrollo del Control de calidad de datos para las estaciones automáticas davis y siap	Sistema							x	x	x	x	x	x	x		OGOT	B.Lopez, Olimpio Solis
13.5 Desarrollo del Modulo hidrológico en web (cuencas y volúmenes de embalse)	Sistema			x	x	x	x	x								DGH	Patricia Ruiz
13.6 Desarrollo del Sistema de Asimilacion de Datos (OGEI-CPN)	Sistema				x	x	x	x	x	x						CPN	Patricia Ruiz
13.7 Desarrollo del Sistema estadístico meteorológico via intranet / web	Sistema									x	x	x	x			SENAMHI	Olimpio Solis
13.8 Desarrollo e implementación del Sub sistema de control de calidad Hidrológico (sicmhac v.1.5)	Sistema				x	x	x									Estadística	Olimpio Solis
13.9 Implementar Boletín Tecnológico en la página WEB	Boletín					x	x	x	x							OGEI	Olimpio Solis
13.10 Mantenimiento del Sistema de Consulta de estaciones por Web	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Todas las áreas del SENAMHI	G.Tataje
13.11 Mantenimiento del Sistema de control de calidad (sicmhac v.1.3)	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		SENAMHI	Olimpio Solis
13.12 Mantenimiento del Sistema de Ingreso de Datos del SINOPTICOS (Convenio SENAMHI-FAP)	Servicio				x			x			x			x		OGEI DIGITACION	David Moncada
13.13 mantenimiento del Sistema de Inventario Meteorológico	Servicio				x			x			x			x		ARCHIVO TECNICO	Fernando Flores
13.14 Mantenimiento del Sistema estadístico meteorológico (siem v.1.3)	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		DGM	Olimpio Solis
13.15 Mantenimiento y control del sistema de catálogo Cartográfico y Satelital	Servicio			x		x		x		x		x		x		OSC, OGOT, DGM, DGA, DGH, DGIA, OGEI	David Moncada,patricia Ruiz, ever castillo
13.16 Mantenimiento y control del sistema de digitación de la data hidrometeorológica histórica	Servicio				x			x			x			x		OGEI DIGITACION	David Moncada
13.17 Mantenimiento y control del sistema de gestión de estaciones	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		OGOT	B.Lopez
13.18 Mantenimiento y control del sistema de radio HF	Servicio			x			x			x				x		OGOT	David Moncada
13.19 Migración de los Sistemas para soportar motor Oracle 10g	Sistema					x				x				x		SENAMHI	Olimpio Solis,Patricia Ruiz, David Moncada, Fernando Flores, Berisa Lopez

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007 - PROGRAMACION

DEPENDENCIA : OFICINA GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA - INFORMATICA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE :

OBJETIVO PARCIAL AL QUE CONTRIBUYE :

OBJETIVO ESPECIFICO AL QUE CONTRIBUYE :

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
IMPLEMENTAR Y DAR SOPORTE EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION PARA EL SISTEMA INFORMATICO																	SENAMHI EN GENERAL
1. ACTIVIDAD: IMPLEMENTAR Y MANTENER LA CONECTIVIDAD Y COMUNICACIÓN DE DATOS A NIVEL NACIONAL	Productos	4			1				1					1			SENAMHI EN GENERAL
2. ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LA RED LOCAL DEL SENAMHI	servicios	4			1				1				1			1	SENAMHI EN GENERAL
3. ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL PARQUE INFORMATICO	Atenciones	900	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75		SENAMHI EN GENERAL
4. ACTIVIDAD: ADMINISTRACION DE LA PAGINA WEB DEL SENAMHI	Productos	5							2							3	SENAMHI EN GENERAL
5. ACTIVIDAD: DESARROLLO, IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA	Atenciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Administracion SENAMHI

Apoyo a la Emergencia del Fenomeno "EL NIÑO"																Todas las áreas del SENAMHI
1. ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA BASE DE DATOS HIDROMETOROLOGICA y DE GESTON	servicio	4			1			1			1				1	Todas las áreas del SENAMHI
2. ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL LABORATORIO SIG	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Todas las áreas del SENAMHI
3. ACTIVIDAD: DESARROLLO, IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION HIDROMETEOROLOGICA	Producto	13					3							5		AREAS TECNICAS

META : CONTIENE LA SUMATORIA DE SUBPRODUCTOS, TIENE UNA UNIDAD DE MEDIDA ESTANDARIZADA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA
ACTIVIDAD : CONTIENE LOS SUBPRODUCTOS DENTRO DE UNA MISMA META, TIENEN UNA MISMA UNIDAD DE MEDIDA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA
TAREA : CONTIENE LOS PASOS RELEVANTES PARA ALCANZAR LOS SUBPRODUCTOS RESPONDEN A UN CRONOGRAMA DE EJECUCION (INDICAR CON UNA X EL PERIODO QUE CORRESPONDA)

FORMATO POI -01

RESPONSABLE
R. Cisneros, A.pizarro,Arturo Chia, Tco Pimentel
R.Cisneros,A.Pizarro,Arturo Chia, Tco Pimentel,L. Vallejos, o.Nervi, L.Vera
L. Vallejos, o.Nervi, L.Vera
R.cisneros,A.Pizarro,Sergio Moran
Rcisneros,A.Pizarro,Fernando Flores,David Moncada,Patricia Ruiz,O.Solis

R.cisneros, B. Lopez
R.Cisneros,E.Herrera, E.Castillo,G.Tataje,K.s anchez
Rcisneros,Apizarro,Osoli s,Blopez,David Moncada,patricia Ruiz, ever castillo

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007 - PROGRAMACION

DEPENDENCIA : OFICINA GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA - INFORMATICA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE :

OBJETIVO PARCIAL AL QUE CONTRIBUYE :

OBJETIVO ESPECIFICO AL QUE CONTRIBUYE :

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
3. ACTIVIDAD: DESARROLLO, IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION HIDROMETEOROLOGICA	Producto	12			1		1	2	2	1					2		AREAS TECNICAS	Rcisneros,Apizarro,Osolis,Blopez,David Moncada,patricia Ruiz, ever castillo
Mantenimiento del Sistema de Ingreso de Datos del SINOPTICOS (Convenio SENAMHI-FAP)	Atenciones				x			x			x			x			OGEI DIGITACION	David Moncada
mantenimiento del Sistema de Inventario Meteorologico	Atenciones				x			x			x			x			ARCHIVO TECNICO	Fernando Flores
Mantenimiento del Sistema estadistico meteorologico (siem v.1.3)	Atenciones		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		DGM	Olimpio Solis
Mantenimiento y control del sistema climatológico	Atenciones		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		DGM-CLIMATOLOGIA	Patricia Ruiz
Mantenimiento y control del sistema de catalogo Cartografico y Satelital	Atenciones			x		x		x		x			x		x		OSC, OGOT, DGM, DGA, DGH, DGIA, OGEI	David Moncada,patricia Ruiz, ever castillo
Mantenimiento y control del sistema de digitación de la data hidrometeorologica historica	Atenciones				x			x			x			x			OGEI DIGITACION	David Moncada

Mantenimiento y control del sistema de gestión de estaciones	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	OGOT	B.Lopez
Mantenimiento y control del sistema de radio HF	Atenciones			x			x			x				x		OGOT	David Moncada
Mantenimiento y control del sistema fenológico	Servicio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DGA	Patricia Ruiz
Migracion de los Sistemas para soportar motor Oracle 10g	Producto					x					x				x	SENAMHI	Olimpio Solis, Patricia Ruiz, David Moncada, Fernando Flores, Berisa Lopez
Desarrollo del Sistema agro meteorológico	Producto					x	x	x	x	x	x	x	x			DGA	Patricia Ruiz
Sub Sistema de Monitoreo de condiciones climatologicas para el sector agricola en ciertos Cultivos	Producto				x	x	x	x	x	x	x	x				DGM-CLIMATOLOGIA	Patricia Ruiz

META : CONTIENE LA SUMATORIA DE SUBPRODUCTOS, TIENE UNA UNIDAD DE MEDIDA ESTANDARIZADA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA
 ACTIVIDAD : CONTIENE LOS SUBPRODUCTOS DENTRO DE UNA MISMA META, TIENEN UNA MISMA UNIDAD DE MEDIDA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA
 TAREA : CONTIENE LOS PASOS RELEVANTES PARA ALCANZAR LOS SUBPRODUCTOS RESPONDEN A UN CRONOGRAMA DE EJECUCION (INDICAR CON UNA X EL PERIODO QUE CORRESPONDA)

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

DIRECCIÓN GENERAL/OFICINA

:

DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ASUNTOS AMBIENTALES

OBJETIVOS GENERALES

:

1. Mejorar la Cobertura y temporal de los pronósticos y alertas hidrometeorológicos y ambientales para medidas de prevención y de desarrollo socioeconómico.
2. Contribuir a las necesidades de desarrollo y defensa nacional con estudios, investigaciones y asesoramiento técnico en el campo hidrometeorológico y ambiental.

META / ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CRONOGRAMA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLES
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
PRONOSTICOS Y BOLETINES AMBIENTALES	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		Público en Gral. Ministerio de Salud, Organismos Gubernamentales y Privados Comunidad Científica	
1.1 Monitoreo de Ozono Atmosférico.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			O.Ccora/E.Villegas
1.2 Vigilancia de la Radiación Ultravioleta.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			O.Ccora
1.3 Vigilancia de la Contaminación Atmosférica.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			J.Silva

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

DIRECCIÓN GENERAL/OFICINA

: DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ASUNTOS AMBIENTALES

OBJETIVOS GENERALES

- :**
1. Mejorar la Cobertura y temporal de los pronósticos y alertas hidrometeorológicos y ambientales para medidas de prevención y de desarrollo socioeconómico.
 2. Contribuir a las necesidades de desarrollo y defensa nacional con estudios, investigaciones y asesoramiento técnico en el campo hidrometeorológico y ambiental.

META / ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CRONOGRAMA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLES	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
ESTUDIOS E INVESTIGACIONES AMBIENTALES	Estudio	5			1			1			1			1	1		Ministerio de Salud, Organismos Gubernamentales y Privados Comunidad Científica	
2.1 Modelos Numéricos para Lima - Callao. Evaluación y Pronóstico de Calidad de Aire.														1				Eric Concepción
2.2 Estudio de la Meteorología Urbana para Contaminación Atmosférica en Lima - Callao.														1				Lidio Matos
2.3 Análisis Físico de la Radiación Ultravioleta - UV en la Ciudad de Lima.														1				Orlando Ccora
2.4 Estudio de la Climatología de Radiación Solar en la Ciudad de Arequipa.														1				Esequiel Villegas
2.5 Estudio meteorológico ambiental del Santuario Histórico de machu Picchu														1				Lidio Matos
2.6 Desarrollo de un modelo energético ambiental en el ecosistema de la región antártica peruana (*)	Informe														1			L. Matos, I. Trebejo, J. Carlos, O.Ccora

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

DIRECCIÓN GENERAL/OFCINA

:

DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ASUNTOS AMBIENTALES

OBJETIVOS GENERALES

:

1. Mejorar la Cobertura y temporal de los pronósticos y alertas hidrometeorológicos y ambientales para medidas de prevención y de desarrollo socioeconómico.
2. Contribuir a las necesidades de desarrollo y defensa nacional con estudios, investigaciones y asesoramiento técnico en el campo hidrometeorológico y ambiental.

META / ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CRONOGRAMA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLES		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
ASESORAMIENTO TECNICO CIENTIFICO EN ASUNTOS AMBIENTALES	Servicio	4			1				1					1				Población en Gral. Organismos Gubernamentales y Privados Comunidad Científica	Personal DGIA Ing. José Silva
3.1 Asesoramiento Técnicas Científicas en Asuntos Ambientales.					1				1					1					
PARTICIPACION TECNICA CIENTIFICA EN ASUNTOS AMBIENTALES	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Personal DGIA
4.1 Participación en Comisiones Técnicas Científicas en Asuntos Ambientales, Grupos de Trabajos a Nivel Nacional e Internacional.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

DIRECCIÓN GENERAL/OFICINA : **DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ASUNTOS AMBIENTALES**

OBJETIVOS GENERALES :

1. Mejorar la Cobertura y temporal de los pronósticos y alertas hidrometeorológicos y ambientales para medidas de prevención y de desarrollo socioeconómico.
2. Contribuir a las necesidades de desarrollo y defensa nacional con estudios, investigaciones y asesoramiento técnico en el campo hidrometeorológico y ambiental.

META / ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CRONOGRAMA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLES		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					

(*) Estudio financiado por el Instituto Antártico Peruano

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

OFICINA/DIRECCION GENERAL:
 OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE
 :

OFICINA GENERAL DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN.
 MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL

CODIGO META PPTO	1. META PRESUPUESTARIA 1.1 PROYECTOS O ACTIVIDADES 1.1.1 TAREAS ESPECIFICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	USUARIO	RESPONSABLE
00201	1. ASESORAMIENTO EN PRESUPUESTO Y PLANIFICACION	260	Acc.	12	11	14	14	10	85	56	7	12	15	9	15	ALTA DIRECCION	G.VALVERDE
	1.1. Formular, evaluar, controlar y coordinar los Planes de Desarrollo Institucional																J.SALGUERO
	1.1.1 Formulación de Objetivos de corto plazo 2008	1	Acc.						1								
	1.1.2 Evaluación del PEI 2004-2006	1	Doc.			1											
	1.1.3 Elaboración de informe de gestión 2006	1	Acc.			1											
	1.1.4 Diseño y control de indicadores de seguimiento y evaluación del gasto público.(Plan de CP)	5	Doc.				3			1			1				
	1.1.5 Informe de Gestión del Titular del Pliego a la Contraloría	1	Doc.	1													
	1.2. Formular, programar, evaluar y controlar el presupuesto del SENAMHI																D.NALVARTE
	<u>Etapa de Formulación y mensualización</u>																
	1.2.1 Elaboración de la Directiva de Formulación del presupuesto - 2008 y su respectiva resolución Jefatural	1	Doc.						1								
	1.2.2 Registro del Proceso Presupuestario en el MPP-SIAF	12	Acc.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	1.2.3 Propuesta de mejoramiento del SIGA previa a la etapa de formulación presupuestaria.	1	Doc.					1									
	1.2.4 Formular la Estructura Funcional Programática 2008.	1	Doc.						1								
	1.2.5 Remitir y/o comunicar a las dependencias de la sede central y a las Oficinas Regionales las herramientas a ser utilizados para la formulación de sus requerimientos de gastos - 2008	30	Doc.						30								
	1.2.6 Revisar y consolidar a través del SIGA los requerimientos de gastos por metas para el presupuesto 2008	40	Acc.						40								
	1.2.7 Reajustar con las cifras asignadas por el MEF el presupuesto formulado para el ejercicio fiscal 2008 a nivel de metas.	40	Acc.							40							
	1.2.8 Elaboración del Informe Sustentatorio del Presupuesto Institucional para el ejercicio 2008(MEF-MINDEF)	1	Doc.							1							

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

OFICINA/DIRECCION GENERAL:
OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE
 :

OFICINA GENERAL DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN.
 MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL

CODIGO META PPTO	1. META PRESUPUESTARIA 1.1 PROYECTOS O ACTIVIDADES 1.1.1 TAREAS ESPECIFICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	USUARIO	RESPONSABLE
00201	1. ASESORAMIENTO EN PRESUPUESTO Y PLANIFICACION	260	Acc.	12	11	14	14	10	85	56	7	12	15	9	15	ALTA DIRECCION	G.VALVERDE
	1.2.9 Formular la mensualización anual del Presupuesto 2008 para la DNPP-MEF	1	Acc.												1		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

OFICINA/DIRECCION GENERAL:
 OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE
 :

OFICINA GENERAL DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN.
 MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL

CODIGO META PPTO	1. META PRESUPUESTARIA 1.1 PROYECTOS O ACTIVIDADES 1.1.1 TAREAS ESPECIFICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	USUARIO	RESPONSABLE
00201	1. ASESORAMIENTO EN PRESUPUESTO Y PLANIFICACION	260	Acc.	12	11	14	14	10	85	56	7	12	15	9	15	ALTA DIRECCION	G.VALVERDE
	1.3. Promover, coordinar, formular y controlar los Convenio de Cooperación Técnica																J. SALGUERO
	1.3.1 Revisión, consolidación de nuevas propuestas de convenios	9	Doc.		1		1	1		1	1	1	1	1	1		
	1.3.2 Aprobación de nuevos convenios	3	Doc.		1				1				1				
	1.3.3 Renovación de convenios finalizados	4	Doc.			1			1				1		1		
	1.3.4 Evaluación de Convenios	4	Doc.		1			1				1			1		
	1.4.Orientar, proponer, evaluar y controlar Proyectos de Inversión del SENAMHI																J. SALGUERO
	1.4.1 Asesoramiento en la formulación de nuevos Perfiles de Proyectos de Inversión.	3	Acc.			1				1			1				
	1.4.2 Revisión de nuevos perfiles de Proyectos de inversión para su remisión a la OPI.	3	Acc.		1				1				1				
	1.4.3 Análisis y Evaluación del avance de los proyectos en ejecución.	3	Doc.				1			1			1				
	1.4.4 Actualización de los Perfiles de Inversión en proceso de aprobación.	4	Doc.			1		1				1		1			
	1.4.5 Reuniones de coordinación con el MEF, MINDEF y Otros.	8	Acc.	1		1		1		2		1		1	1		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : DIRECCION REGIONAL DE AREQUIPA

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE Modernizar / optimizar la red meteorológica, hidrológica, agrometeorológica y ambiental a nivel nacional

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
META : IMPLEMENTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME	4	1			1				1				1			49 615		Ing. Sebastian Zúñiga
1. ACTIVIDAD: Operación de Estaciones Hidrometeorológicas Convencionales y Automáticas.																		SENAMHI	
1.1 TAREA: Estaciones Convencionales	Estac.	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55			63 Observadores de la Red
Estación Meteorológica Agrícola Principa	Estac.	3																	
Estación Climatológica Principa	Estac.	1																	
Estación Climatológica Ordinaria	Estac.	38																	
Estación Pluviométrica	Estac.	1																	
Estación Hidrológica	Estac.	12																	
1.2 TAREA: Estaciones Automáticas	Estac.	6																	Blgo. Guillermo Gutiérrez P. Bach. Henry Gómez D.
Estaciones Sutron	Estac.	4																	
Estaciones Davis	Estac.	2																	
2. ACTIVIDAD: Supervisión de Estaciones Hidrometeorológicas Convencionales y Automáticas.																		SENAMHI	
2.1 TAREA: Estaciones Convencionales	Estac.	55	0	9	5	0	0	9	0	11	3	10	8	0					Ing. Sebastián Zúñiga M. Tco. Francisco Berríos C. Bach. Henry Gómez D.
Ruta N° 1				9															
Ruta N° 2					5														
Ruta N° 3																			
Ruta N° 4								9											
Ruta N° 5										11									
Ruta N° 6												10							
Ruta N° 7													8						
Ruta N° 8											3								
2.2 TAREA: Estaciones Automáticas	Estac.	6			6							6							Blgo. Guillermo Gutiérrez P. Bach. Henry Gómez D.
Chivay - Sutron					1							1							
La Angostura - Sutron					1							1							
Cotahuasi - Sutron					1							1							
Ocoña - Sutron					1							1							
La Joya - Davis					1							1							
La Pampilla - Davis					1							1							

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MA R	AB R	MAY	JUN	JUL	AG O	SEP	OCT	NOV	DIC				
3. ACTIVIDAD: Actividades Programadas en el Proyecto de Inversión 2007																	SENAMHI	
Elevación de Categoría y equipamiento PLU Chincayllapa a CO	Estac.	1									1							Ing. Sebastián Zúñiga M. Tco. Francisco Berríos C. Bach. Henry Gómez D.
Rehabilitación , reparación y equipamiento HLG	Estac.	1										1						
Ampliación de la Red Observacional CO Sta. Rita de Siguan y CO Totorani	Estac.	2											1					
Modernización de la Red: EMA Imata y EMA	Estac.	2												1				
Implementación con equipo de radio HF a la HLG	Estac.	1												1				
Rehabilitación y reubicación de CO Sumbay, CO La Haciendita y CO Camaná	Estac.	3													1			
4. ACTIVIDAD: Campañas de Aforos																	SENAMHI	
Epocas y Avenida: Río Ocoña, Majes, Camaná, Tambo y Chili.	Estac.	5		1														Ing. Sebastián Zúñiga M. Tco. Francisco Berríos C. Bach. Henry Gómez D.
Epoca de Estiaje: Ocoña, Majes, Camaná, Tambo y Chili.	Estac.	5										1						
5. ACTIVIDAD: Recepción, control de calidad, digitación, remisión y transmisión de información a la sede central.																	SENAMHI	
Recepción, control de calidad, procesamiento y remisión de información hidrometeorológica a la OGEI.	Estac.	55	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220			
Actualización de la base de datos hidrometeorológicos de la Dirección Regional.	Estac.	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55			Tco. Francisco Berríos C. Blgo. Guillermo Gutiérrez P. Tco. Gloria Palomino B. Tco. María L. Guillén. Tco. Justa Pinto de C. Obs. José Luis Ticona Jara.
Digitación de la información del SISMETHA.	Estac.	55	165	165	165	165	165	165	165	165	165	165	165	165	165			
6. ACTIVIDAD: Atención de solicitudes de asesoramiento técnico y ventas de información hidrometeorológica.																	SENAMHI	
Solicitudes de servicios recibidos.	Consulta	100	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	8	8	8			Ing. Sebastián Zúñiga M. Blgo. Guillermo Gutiérrez P.
Ventas de información.	Soles	45000	3750	3750	###	###	3750	3750	###	###	3750	3750	3750	3750	3750			Tco. Nancy Pinto de C. Bach. Henry Gómez D.
Asesoramiento técnico especializado.	Vent.	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20			Tco. Francisco Berríos C.
Visitas guiadas a estaciones hidrometeorológicas.	Visitas	50	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5			

11. ACTIVIDAD: Gestión Administrativa financiera y contable.																	SENAMHI	
Control de asistencia y firmado de planillas del personal de la dirección Regional.	Personal	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72				Ing. Sebastián Zúñiga M. Tco. Gloria Palomino B.
Movimiento y control de bienes patrimoniales -	Inf.	4			1			1			1			1				Bach. Henry Gómez D.
Operación y control del archivo documentario y técnico desconcentrado.	Inf.	2						1						1				Tco. Francisco Berrios C. Blgo. Guillermo Gutiérrez P.
Manejo administrativo y contable.	Inf.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Ing. Sebastián Zúñiga M. Tco. Justa Pinto de Cornejo
Remisión de documentos varios.	Valija	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				Tco. Gloria Palomino B.
Elaboración de documentos de gestión. - Plan Operativo Institucional - Avance de Metas - Informes Trimestrales - Memoria anual	Doc. Doc. Doc. Doc.	1 12 4 1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Tco. Francisco Berrios C. Bach. Henry Gómez D. Tco. Gloria Palomino B.
12. ACTIVIDAD: Proyecto laboratorio de meteorología, hidrología y medio ambiente																	SENAMHI	
Construcción del cerco perimétrico.	Inf.	1												1				Ing. Sebastián Zúñiga M.
13. ACTIVIDAD: Estudios y Proyectos																	SENAMHI	
Características de la tropósfera Baja	Inf.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Dr. Douglas PACS/NOAA
Implementación de una red pluviométrica en zonas	Inf.	45	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Bach. Henry Gómez D.
Estudio del calentamiento global - red barométrica.	Inf.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Tco. Francisco Berrios C. Obs. III José Luis Ticona J.

2. ACTIVIDAD: SUPERVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ESTACIONES HIDROMETEOROLÓGICAS CONVENCIONALES Y AUTOMÁTICAS	Informes	6															DIRECCION REGIONAL, OGOT	JUDC, IVT, VDU.
2.1 TAREA : Ruta I	Informe.	1								1								
2.2 TAREA : Ruta II	Informe	1						1										
2.3 TAREA : Ruta III	Informe	1					1											
2.4 TAREA : Ruta IV	Informe	1								1								
2.5 TAREA : Ruta V	Informe	1										1						
2.5 TAREA : Ruta VI	Informe	1	1															
3. ACTIVIDAD: RECEPCIÓN, CONTROL DE CALIDAD, DIGITACIÓN, REMISIÓN Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA SEDE CENTRAL.	Libretas, Planillas y Reportes.																D REGIONAL, DGA.DGM. DCL. DGH, FENOLOGICO	JUDC, IVT, VDU, LVL, NGG, DMB
3.1 TAREA : Recepción, control de calidad, procesamiento y remisión de información hidrometeorológica a la OGEI.	Planillas y Libretas	1452	121	121	121	121	121	121	121	121	121	121	121	121			SENAMHI-OGEI	
3.2 TAREA : Digitación de información a través del SISMETHA	Planillas	816	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68			SENAMHI-OGEI	
3.3 TAREA : Recepción, control de calidad y remisión de información fenológica a la DGA de 29 estaciones.	Planillas	348	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29			SENAMHI-DGA	
3.4 TAREA : Recepción y transmisión semanal de información hidrometeorológica, vía correo electrónico y vía radio HF.	Reportes	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			DGA. DGM. DCL. DMS. DGH. FENOLOGICO	
4. ACTIVIDAD: ATENCIÓN A SOLICITUDES DE VENTAS DE INFORMACIÓN HIDROMETEOROLÓGICA																	SENAMHI Y PUBLICO USUARIO	JUDC, IVT, LVL, VDU
4.1 TAREA : Solicitudes de usuarios.	Solicitudes	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			Público Usuario	
4.2 TAREA : Ventas de Información	Dep. en Cta. Cte.	8 754.00	360	410	915	694	529	421	207	2 126	1 018	1 029	687	358			Público Usuario	
4.3 TAREA : Asesoramiento Técnico Especializado	Usuario	4			1			1			1			1			Público Usuario	

5. ACTIVIDAD: DIFUSIÓN DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS HIDROMETEOROLÓGICAS, REGIONALES Y NACIONALES.	Boletines	12														Medios de Comunicación e Instituciones	JUDC, IVT.
5.1 TAREA : Atención a medios de comunicación	Entrevistas	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		Medios de Comunicación	
5.2 TAREA : Elaboración del Boletín hidrometeorológico regional difundido través del correo electrónico	Boletín Difundido	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Instituciones públicas, privadas y público en general	
5.3 TAREA : Elaboración y difusión de Notas de Prensa y Pronósticos.	Notas	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		Instituciones públicas, privadas y público en general	
6. ACTIVIDAD: CAPACITACIÓN DE PERSONAL	Trabajador	50														Personal de la DRE-3	JUDC. IVT. LVL, VDU, NGG, DMB
6.1 TAREA : Reunión Técnica de Observadores Hidrometeorológicos	Informe	1						1									
6.2 TAREA : Capacitación de personal de la DRE-3	Trabajador	6		1		1		1		1		1		1			
6.3 TAREA : Simulacro de Incendio	Informe	1		1				1									
6.4 TAREA : Nutrición	Informe	1						1									
6.5 TAREA : Control de la Presión Arterial	Informe	1						1									
7. ACTIVIDAD: CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA																D. REGIONAL, OGP	JUDC. IVT. VDU. NGG.
7.1 TAREA : SENAMHI-UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CAJAMARCA	Informe	4				1			1			1		1			
7.2 TAREA : SENAMHI-PROYECTO ESPECIAL JEQUETEPEQUE ZAÑA	Informe	4				1			1			1		1			
7.3 TAREA: SENAMHI-COOPERATIVA ATAHUALPA JERUSALEN	Informe	4				1			1			1		1			
7.4 TAREA : SENAMHI-DIRECCION REGIONAL AGRARIA LA LIBERTAD	Informe	4				1			1			1		1			

8. ACTIVIDAD: ESTUDIOS ESPECÍFICOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN	Informes																SENAMHI-UNC	JUDC. IVT.
8.1 TAREA "Caracterización de las Heladas en el Valle de Cajamarca"	Informe	1																
9. ACTIVIDAD: PARTICIPACIÓN EN REUNIONES TÉCNICAS INTERINSTITUCIONALES DENTRO DE LA JURISDICCIÓN.																	SENAMHI- INSTITUCIONES PARTICIPANTE S	JUDC, IVT.
9.1 TAREA : Participación en reuniones	Oficios de Invitación	s/c	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
10. ACTIVIDAD: GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE.																		JUDC, IVT, LVL, VDU, NGG, DMB.
10.1 TAREA : Control de asistencia y firmado de planillas del personal de la Dirección Regional	Oficio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			SENAMHI	
10.2 TAREA : Movimiento y control de bienes patrimoniales	Inventario	2							1									
10.3 TAREA : Operación y control del Archivo Regional Desconcentrado																		
10.3 TAREA : Formulación del Plan de trabajo del archivo desconcentrado	Oficio	1	x															
10.3 TAREA : Adquisición de equipos y/o materiales para las actividades archivísticas.	Requerimiento	2				x							x					
10.3 TAREA : Transferencia de documentos del archivo de gestión al archivo desconcentrado	Metro lineal	4		x														
10.3 TAREA : Organización de documentos transferidos	Metro lineal	5			x		x			x		x						
10.3 TAREA : Elaboración de auxiliares descriptivos	Indice	1											x					
10.3 TAREA : Identificar, analizar y evaluar documentos para proponer su eliminación	Metro lineal	1									x							
10.3 TAREA : Conservación de los documentos existentes en el archivo desconcentrado	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				

10.3 TAREA : Servicio documental a usuarios	Hoja de solicitud	s/c															
10.3 TAREA : Coordinaciones en el Archivo Departamental de Cajamarca	Sesiones	8		1		1	1			1	1		1				
10.3 TAREA : Informe Semestral al archivo central	Informe	2							1					1			
10.3 TAREA : Manejo administrativo contable																	
10.3 TAREA : Remisión de documentos varios																	
10.3 TAREA : Programación Anual de Actividades de la DR.	Documento	1	1														
10.3 TAREA : Avance de Metas Trimestral	Informes	4				1			1			1		1			
10.3 TAREA : Memoria anual de la DRE-3	Documento	1												1			

META : CONTIENE LA SUMATORIA DE SUBPRODUCTOS, TIENE UNA UNIDAD DE MEDIDA ESTANDARIZADA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA
 ACTIVIDAD : CONTIENE LOS SUBPRODUCTOS DENTRO DE UNA MISMA META, TIENEN UNA MISMA UNIDAD DE MEDIDA Y SE CUANTIFICA EN EL PERIODO QUE CORRESPONDA
 TAREA : CONTIENE LOS PASOS RELEVANTES PARA ALCANZAR LOS SUBPRODUCTOS RESPONDEN A UN CRONOGRAMA DE EJECUCION (INDICAR CON UNA X EL PERIODO QUE CORRESPONDA)

DIRECCION REGIONAL DE: CUSCO

Nº	Nº CORREL. 2006	ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO	UNID. DE MEDIDA	CANTIDAD	PROGRAMACION 2006				OBJETIVO DE LA META	MEDIOS DE VERIFICACION
					I	II	III	IV		
					TRIM	TRIM	TRIM	TRIM		
1	1	FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LAS DIRECCIONES REGIONALES								
2	1.1	Operatividad de la red de estaciones convencionales y automáticas	Estación	48	48	48	48	48	Todas las estaciones deberan encontrarse operarivas	Informes y planillas
3	1.2	Supervisión y Mantenimiento de estaciones hidrometeorologicas convencionales y automáticas	Rutas	8	2	2	2	2	Supervisar, evaluar y verificar el trabajo del Observador	Informes técnicos
4	1.3	Campaña de aforos	Aforos	4	1	1	1	1	Determinar los caudales promedios diarios	Informes técnicos
5	1.4	Recepción, control de calidad digitacion, remisión y trasmisión de informacion a la sede central	Libretas y planillas	1804	451	451	451	451	Mantener actualizado el banco de datos con toda la información	Planillas remitidas
6	1.5	Atención de Solicitudes de ventas de información hidrometeorológica	Solicitudes	90	35	15	15	25	Que las solicitudes emitidas se hagan efectivo	Solicitudes y Comprobantes de pago emitidos
7	1.6	Difusión de pronosticos y alertas meteorológicas	Boletines	12	3	3	3	3	Mantener a la colectividad informada sobre los efectos y cambios climáticos	Boletines
8	1.7	Capacitación de perosonal	Trabajador	42	36	6			Elevar la calidad del trabajador en sus actividades dentro de la institución	Certificados
9	1.8	Participación en reuniones técnicas interinstitucionales dentro de la jurisdicción	Reuniones	16	4	4	4	4		Oficios de Invitación
10	1.9	Gestion Administrativa , financiera y contable	Informes y rendiciones						Cumplir la gestion adminisrativa optizando los recursos	Informes y rendiciones

2.1.10. Ruta 10	Estación	5											X					
2.1.12. Ruta 12	Estación	5		X														
2.2. Estaciones Automáticas	Estación	06																
3 Recepción, control de calidad Remisión y transmisión de información a la Sede Central.																		
3.1. Recepción y control de calidad.	Planillas	1068	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3.2. Digitado de información en el SISMETHA	Planillas	384	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3.3. Actualización de la Base de datos de la Dirección.	Planillas	384	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3.4. Remisión de Información Hidrometeorológica y fenológica a la Sede Central.	Valija	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
4 Campaña de aforos.																		
4.1. Rio Huatany	Informe	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
5 Atención de Solicitudes de ventas de información hidrometeorológicas.																		
5.1. Solicitudes de servicios	Solicitud		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
5.2. Solicitudes de venta de Información	N/Soles		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
5.3. Asesoramiento técnico especializado.	Solicitud		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
6. Difusión de pronósticos y alertas meteorológicas.																		
6.1. Atención a Medios de Comunicación	Entrevista	48	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
6.2. Boletín Hidrometeorológico Regional	Boletín	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
6.3. Pronósticos y Alertas.	Reporte		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
7. Capacitación de personal.																		
7.1. Personal Observador en Campo	Observador	35	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
7.2. Personal observador en Oficina	Observador	35			X										X			
7.3. Personal de oficina	Personal	06																
8. Participación en reuniones técnicas interinstitucionales dentro de la jurisdicción.																		
8.1. GESTAs. Zonales	Reuniones																	

SENAMHI,
Instituciones
Públicas, Público
en general

SENAMHI,
Poblador ribereña

Público en
general

Público en
general

Personal de la
DR.

Zenón Huamán
Gutiérrez, Yoni M.
Colque Candia,
José F. Rivera
Quilca, Justina
Paro Quecho.

José F. Rivera
Quilca, Luis A.
Monge Miranda,
Zenón Huamán
Gutiérrez

Zenón Huamán
Gutiérrez, José F.
Rivera Quilca,
Justina Paro
Quecho.

Zenón Huamán
Gutiérrez, José F.
Rivera Quilca,
Justina Paro
Quecho.

Zenón Huamán
Gutiérrez, José F.
Rivera Quilca,
Justina Paro
Quecho, Yoni M.
Clique Candia.

Zenón Huamán

8.2. Otros	Reuniones																	Gutierrez, Jose F. Rivera Quilca, Luis A. Monge Miranda	
9. Gestión administrativa, financiera y contable																			
9.1. Manejo Administrativo Contable	Informe	46	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			SENAMHI	Zenón Huamán Gutiérrez, José F. Rivera Quilca, Justina Paro Qquecho, Yoni M. Clique Candia.
9.2. Elaboración del Presupuesto	Presupuesto	01						X											
9.3. Elaboración del Plan Operativo Institucional	POI	01						X											
9.4. Avance de Metas	Informe	04			X			X			X				X				
9.5. Control de Asistencia y firmado de Planillas	Planillas	36	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
9.6. Operación y Control de Archivo Desconcentrado	Informe	02						X							X				
9.7. Elaboración de Documentos de Gestión	Documento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

DEPENDENCIA : DIRECCION REGIONAL HUÁNUCO

OBJETIVO GENERAL AL QUE CONTRIBUYE : Modernizar y optimizar la red meteorológica, hidrológica, agrometeorológica y ambiental a nivel nacional

META / ACTIVIDAD / TAREA	UND	CANT	CANTIDAD MENSUALISADA												PRESUPUESTO	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENR.	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SET	OCT	NOV	DIC				
IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS REGIONALES.	INFORME	4	1			1				1			1					
1 OPERACIÓN DE ESTACIONES HIDROMETEOROLÓGICAS, CONVENCIONALES Y AUTOMÁTICAS.																		
1.1 Estaciones Convencionales: Estación climatológica principal. Estación climatológica ordinaria. Estación pluviométrica. Estación hidrológica.	Estación.	30 8 15 7																
1.2 Estaciones Automáticas Estación Sutron Estación Davis	Estación.	4 3 1																
2 SUPERVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTACIONES HIDROMETEOROLÓGICAS CONVENCIONALES Y AUTOMÁTICAS.																		
2.1 Estaciones Convencionales: Ruta Nº01. Ruta Nº02. Ruta Nº03. Ruta Nº04. Ruta Nº05. Ruta Nº06. Ruta Nº07.	Estación	30 8 7 2 2 6 3 2		7	2	8					2	6				994.00 369.80 263.20 476.40 496.40 710.80 576.40	DRE-HCO DRE-HCO DRE-HCO DRE-HCO DRE-HCO DRE-HCO DRE-HCO	Adrian Estrada M. Adrian Estrada M. Adrian Estrada M. Adrian Estrada M. Adrian Estrada M. Jaime Nuñez M. Adrian Estrada M.
2.2 Estaciones Automáticas Estación Sutron (*) Estación Davis (**)	Estación.	3				3						3					SEDE CENTRAL SEDE CENTRAL	Adrian Estrada M. Jaime Nuñez M.
3 ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2007.																		
3.1 Rehabilitación y equipamiento.																		
4 RECEPCIÓN, CONTROL DE CALIDAD, DIGITACIÓN, REMISIÓN Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA SEDE CENTRAL.																		
4.1 Recepción y control de calidad, procesamiento y remisión de información hidrometeorológica a la OGEI.	Libreta/Plan.	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		DRE-HCO	Adrian Estrada M., Jaime Nuñez M.
4.2 Actualización de la base de datos hidrometeorológicos de la Dirección Regional.	Estación.	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		DRE-HCO	Jaime Nuñez M.
4.3 Digitación de información a través del SISMETHA.	Estación.	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		DRE-HCO	Jaime Nuñez M.
4.4 Recepción, control y remisión fenológica a la DGA.	Estación.	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		DRE-HCO	Raúl Aranda C.
4.5 Recepción y transmisión de información termopluviométrica, hidrológica y fenológica vía correo electrónico, teléfono y/o radio HF.	Estación.	1475	125	100	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125		DRE-HCO	Adrian Estrada M., Jaime Nuñez M.

META / ACTIVIDAD / TAREA	UND	CANT	CANTIDAD MENSUALISADA												PRESUPUESTO	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENR.	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SET	OCT	NOV	DIC				
IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS REGIONALES.																		
5 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN HIDROMETEOROLÓGICA Y ASESORAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO.																		
5.1 Solicitudes de servicios recibidos.	Solicitud.	40	4	4	4	3	3	3	2	3	3	3	4	4		DRE-HCO	Ronald Cerrón V.	
5.2 Venta de información.	N/Soles.	4000	400	400	400	300	300	300	200	300	300	300	400	400		DRE-HCO	Ronald Cerrón V.	
5.3 Asesoramiento técnico especializado.	Usuario.	40	4	4	4	3	3	3	2	3	3	3	4	4		DRE-HCO	Jaime Nuñez M.	
5.4 Visitas a estaciones hidrometeorológicas.	Visitas.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		DRE-HCO	Adrian Estrada M., Jaime Nuñez M.	
6 DIFUSIÓN DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS HIDROMETEOROLÓGICAS REGIONALES Y NACIONALES.																		
6.1 Atención a medios de comunicación	Reportes	3120	252	240	276	252	264	264	252	276	264	252	264	264		DRE-HCO	Raúl Aranda C., Jaime Nuñez M.	
6.2 Difusión boletín hidrometeorológico.	Unidad.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		DRE-HCO	Raúl Aranda C., Jaime Nuñez M.	
6.3 Difusión de pronósticos en vivo (Radio/TV).	Reporte.	428	42	40	36	42	44	44	42	46	44	42	44	44		DRE-HCO	Raúl Aranda C.	
7 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.																		
7.1 Capacitación hidrometeorológica y fenológica en campo.	Observador.	25		6	2	7	1	3	2	4						DRE-HCO.	Raúl Aranda C., Adrian Estrada M.	
7.2 Capacitación hidrometeorológica y fenologica en oficina.	Observador.	228	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19		DRE-HCO.	Raúl Aranda C., Adrian Estrada M.	
7.3 Curso de capacitación a observadores hidrometeorológicos.	Curso.	1				1											Raúl Aranda C., Adrian Estrada M.	
7.4 Capacitación del personal de oficina.	Persona.																CDC Lima	
8 PARTICIPACIÓN EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES DENTRO DE SU JURISDICCIÓN.																		
8.1 Gestas zonales.	Informe.	2			1						1				368.40	DRE-HCO	Jaime Nuñez M.	
8.2 Otros.															368.40	DRE-HCO	Jaime Nuñez M.	
9 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE.																		
9.1 Control de asistencia y firmado de planillas del personal de la Dirección Regional.	Persona.	276	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23		DRE-HCO	Ronald Cerrón V.	
9.2 Movimiento y control de bienes patrimoniales (Inventario).	Informe.	2							1					1		DRE-HCO	Ronald Cerrón V.	
9.3 Operación y control del Archivo Documentario y Técnico Desconcentrado.	Informe.	2							1					1		DRE-HCO	Raúl Aranda C., Ronald Cerrón V.	
9.4 Manejo administrativo contable.	Informe.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		DRE-HCO	Ronald Cerrón V.	
9.5 Remisión de documentos varios.	Documento.	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		DRE-HCO	Ronald Cerrón V.	
9.6 Elaboración de Documentos de Gestión.	Documento.	18														DRE-HCO	Adrian Estrada M., Jaime Nuñez M.	
Plan Operativo Institucional.	Documento.	1								1						DRE-HCO	Adrian Estrada M., Jaime Nuñez M.	
Informe de Avance de Metas.	Informe.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		DRE-HCO	Adrian Estrada M., Jaime Nuñez M.	
Memoria Anual.	Documento	1												1		DRE-HCO	Adrian Estrada M., Jaime Nuñez M.	
Informes Semestrales	Informe.	2						1						1		DRE-HCO	Adrian Estrada M., Jaime Nuñez M.	
10 ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	USUARIOS/N. SOLES																	
10.1 III Seminario Taller.	USUARIOS/N. SOLES	1			1							1				DRE-HCO	Jaime Nuñez M.	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
3. CAMPAÑA DE AFOROS																		
3.1 Evaluación de Caudales:Rios Ica, Chincha, Pisco, Ica, Llauta e Ingenio.I	Informe	2				1									1			DR5-DGH
4 RECEPCION, CONTROL DE CALIDAD, DIGITACION, REMISION Y TRANSMISION DE INFORMACION A LA SEDE CENTRAL																		
4.1 Recepción, control de calidad, procesamiento y remisión de información hidrometeorológica a la OGEI	Libreta / Planilla	1176	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98			DR5-OGEI
4.2 Actualización de la base de datos hidrometeorológica de la Dirección Regional	Estación	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49			DR5-OGEI
4.3 Digitación de información a través del SIDMETHA	Estación	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49			DR5-OGEI
4.4 Recepción, control de calidad y remisión de información fenológica a la DGA	Estación	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30			DR5-DGA
4.5 Recepción, control de calidad y remisión de información tensiométrica a la DGA	Estación	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6			DR5-DGA
5. ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE VENTAS DE INFORMACIÓN HIDROMET. Y ASESORAMIENTO																		
5.1 Ventas de información	Nuevos Soles	10109	380	702	1507	1290	750	680	1670	810	670	720	480	450				Clientes Naturales o Jurídicos
5.2 Asesoramiento técnico especializado	Usuario	89	14	12	10	8	5	4	5	7	4	5	7	8				Instituciones Públicas y Privadas
6. DIFUSION DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS HIDROMETEOROLÓGICAS REGIONALES Y NACIONALES																		
6.1 Atención a medios de comunicación	Entrevistas	199	25	30	20	12	15	10	14	12	10	14	17	20				Medios de Comunicación
6.2 Difusión del boletín hidrometeorológico regional	Boletines	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Instituciones Públicas y Privadas
6.3 Difusión de pronósticos y alertas	Reportes	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31				Instituciones Públicas y Privadas

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
7. CAPACITACION DEL PERSONAL																		
7.1 Capacitación hidrometeorológica y fenológica en campo	Capacitación	30		6		7	9				4	4						DR5
7.2 Capacitación hidrometeorológica y fenológica en oficina	Capacitación	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49			DR5
7.3 Capacitación del personal de oficina	Capacitación	8				2	2	2	2									DR5
8. PARTICIPACION EN REUNIONES TECNICAS INTERINSTITUCIONALES DENTRO DE SU JURISDICCION																		
8.1 CAR - Ica	Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Instituciones Públicas y Privadas
8.2 ATDR (Ica - Chincha - Pisco - Palpa y Nazca)	Reunión	10	2	2	1							1	1	1	2			Instituciones Públicas y Privadas
8.3 INRENA	Reunión	4			1				1			1			1			Instituciones Públicas y Privadas
8.4 Grupo Técnico Regional del Agua - Ica	Reunión	4			1				1			1			1			Instituciones Públicas y Privadas
8.5 Grupo Técnico Regional del Aire - Ica	Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Instituciones Públicas y Privadas
8.6 Grupo Técnico Regional de Residuos Sólidos - Ica	Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Instituciones Públicas y Privadas
8.7 Grupo Técnico Regional de Buenas Practicas Agricolas - Ica	Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Instituciones Públicas y Privadas
8.8 Comité Provincial Defensa Civil - COPRODECI	Reunión	8	1	1	1	1			1		1			1	1			Municipalidad Provincial de Ica
8.9 Comité Regional Defensa Civil - COREDECI	Reunión	8	1	1	1			1		1		1		1	1			Gobierno Regional Ica
8.10 Actividades Multisectoriales del Gobierno Regional de Ica	Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Gobierno Regional Ica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
9. GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE																		
9.1 Evaluación Convenios Específicos de Cooperación Técnica	Informe	4			1				1					1			DR5-OGP	
9.2 Control de asistencia y firmado de planillas del personal	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		DR5-OPE	
9.3 Movimiento y control de bienes patrimoniales	Informe	2							1					1			DR5-OAS	
9.4 Manejo administrativo contable	Rendiciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		DR5-OGA	
9.5 Remisión de documentos varios	Valija	47	4	3	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4		DR5-OTA	
9.6 Elaboración de documentos de gestión	Informes	21	1	1	2	1	1	4	1	1	2	1	2	4			DR5-DTS-OGA-OGP-ORA	
Plan Operativo Institucional																		
Presupuesto - 2008																		
Avance de metas																		
Memoria anual																		
Informes trimestrales																		
Informes semestral																		
9.7 Formulación del Plan de Trabajo Institucional de Archivos	Informe	2							1					1			DR5-SGS	
10. ESTUDIOS ESPECIFICOS DENTRO DE SU JURISDICCION																		
10.1 Caracterización Climática del Departamento de Ica	Informe	1												1			DR5-JSS-DTS	
10.2 Fenología del Espárrago, la vid y el algodón.	Informe	1												1				

1.4.4.	Recepcion, elaboracion de archivos y su remisión a la DCL, DGA, DGH, DGM, Programa Fenológico y Oficina de Comunicaciones; de la información termoplumiométrica recepcionada de la red.	384	Pllas				32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	Met. Sánchez Paucar
1.4.5.	Recepcion, consolidación y remisión de información tensiométrica de la red de estaciones.	384	Pllas				32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	Ing. Ramos Cadillo
1.5.	CAPACITACION DEL PERSONAL Y PARTICIPACIÓN EN DIVERSOS EVENTOS A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL	224		SENAMHI-DIRECCIÓN REGIONAL-INSTITUCIÓN	351.02	02/01/2007	28/12/2007	0	0	44	1	48	0	43	1	43	1	43	0	
1.5.1.	Capacitación continuada a los observadores de la red de estaciones.	215	Pers							43		43		43		43		43		Met. Sánchez Paucar
1.5.2.	Capacitación eventual para el personal de la Dirección Regional.	2	Pers							1					1					Lic. Candiotti Cuba
1.5.3.	Participación en eventos regionales y nacionales.	7	Pers								1	5						1		Ing. Ramos Cadillo
1.6.	ELABORACION Y DIFUSION DE BOLETINES HIDRO-AGROMETEOROLOGICOS - MEDIOAMBIENTALES REGIONALES Y ATENCION A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	252		SENAMHI-GOB.REG-GOB.LOCAL-NACIONAL-ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS-POBLACIÓN EN GENERAL	360.00	02/01/2007	28/12/2007	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	
1.6.1.	Boletin Regional Mensual.	12	Boletin					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Met. Sánchez Paucar
1.6.2.	Atencion a los medios de Comunicación, entrevistas y declaraciones.	240	Atencion					20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	Ing. Ramos Cadillo
1.7.	ATENCION A SOLICITUDES DE ASESORAMIENTO, SERVICIOS Y VENTA DE PRODUCTOS	38360		SENAMHI-GOB.REG-GOB.LOCAL-NACIONAL-ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS-POBLACIÓN EN GENERAL	720.00	02/01/2007	28/12/2007	5530	4030	3530	3030	1530	1030	1530	2530	2530	4530	4530	4030	
1.7.1.	Atencion a solicitudes de asesoramiento técnico.	360	Atencion					30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	Ing. Ramos Cadillo
1.7.2.	Servicios, venta de productos e información.	38000	S/.					5500	4000	3500	3000	1500	1000	1500	2500	2500	4500	4500	4000	Ing. Ramos Cadillo
1.8.	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	4		SENAMHI-ARCHIVO NACIONAL	120.00	02/01/2007	28/12/2007	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	
1.8.1.	Plan Institucional de Archivos.	4	Informe					1			1			1			1			Lic. Candiotti Cuba
1.9.	PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE ESTUDIOS TÉCNICOS	81		SENAMHI-GOB.REG-GOB.LOCAL-NACIONAL-ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS-POBLACIÓN EN GENERAL	100.00	02/01/2007	28/12/2007	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	6	6
1.9.1.	Grupo Técnico Local de Calidad de Aire - Huancayo.	12	Partic					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Ing. Ramos Cadillo
1.9.2.	Grupo Técnico Local de Calidad de Aire - La Oroya.	6	Partic					1		1		1		1		1		1		Met. Sánchez Paucar
1.9.3.	Grupo Técnico Local de Calidad de Aire - Cerro de Pasco.	6	Partic						1		1		1		1		1		1	Met. Sánchez Paucar
1.9.4.	Grupo Técnico de la cuenca del río Shullcas.	4	Partic							1		1		1		1		1		Ing. Ramos Cadillo
1.9.5.	Grupo Técnico de Cambio Climático.	12	Partic					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Ing. Ramos Cadillo
1.9.6.	Defensa Civil y Prevención de Accidentes.	5	Partic						1		1		1		1		1		1	Lic. Candiotti Cuba
1.9.7.	Participación en Otros Grupos de Estudios.	36	Partic					3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Ing. Ramos Cadillo
1.10.	APOYO AL MONITOREO AGROMETEOROLOGICO Y FENOLOGICO NACIONAL	396		SENAMHI-DGA	516.00	01/01/2007	31/12/2007	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	
1.10.1.	Apoyo al Monitoreo Agrometeorológico y Observaciones Fenológicas de calidad a nivel de la red de estaciones.	396	Pllas					33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	Met. Sánchez Paucar
1.11.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE	2723		SENAMHI-INSTITUCIÓN	22393.00	02/01/2007	29/12/2007	227	226	228	226	226	228	227	226	228	226	226	229	
1.11.1.	Operación y control del archivo documentario y técnico desconcentrado.	600	Doc					50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Lic. Candiotti Cuba
1.11.2.	Control de asistencia y firmado de planillas del personal de la Dirección Regional.	48	Doc					4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Lic. Candiotti Cuba
1.11.3.	Movimiento y control de bienes patrimoniales-Intranet BP.	600	Doc					50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Sr. Torres Cárdenas

1.11.4.	Elaboración de documentos de gestión.	960	Doc				80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	Ing. Ramos Cadillo	
1.11.5.	Plan Operativo Institucional.	2	Doc																				1	Ing. Ramos Cadillo
1.11.6.	Elaboración de la programación del presupuesto anual.	2	Doc																				1	Lic. Candiotti Cuba
1.11.7.	Avance de Metas. Avance de metas trimestral.	16	Doc				1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	2	2	Ing. Ramos Cadillo
1.11.8.	Memoria Anual, informe de convenios.	5	Doc				1		1			1			1			1				1	1	Lic. Candiotti Cuba
1.11.9.	Informes Técnicos -Administrativos semestral.	2	Informes				1								1									Lic. Candiotti Cuba
1.11.10.	Remisión de documentos varios - Intranet Administrativo.	240	Doc				20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	Lic. Candiotti Cuba
1.11.11.	Elaboración de Proyectos, Productos y Servicios.	8	Doc.					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Ing. Ramos Cadillo
1.11.12.	Otros Tramites.	240	Doc				20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	Lic. Candiotti Cuba
1.12.	EJECUCION DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	312		SENAMHI -DGIA	500.00	01/01/2007	31/12/2007	26																
1.12.1.	Monitoreo del grado de acidez de la precipitación pluvial.	312	Estac				26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	Ing. Ramos Cadillo
1.12.3.	Pronostico Climático Estacional.	12	Pronostico				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Met. Sánchez Paucar
1.13	ACTIVIDADES MEDIANTE RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	21			RDR	01/01/2007	31/12/2007	1	2	2	2	1	4	1	3	0	3	2	0	3	2	0		
1.13.1.	Adquirir equipos y reactivos para el monitoreo del grado de acidez	5	Adquisición	DRE11	2500.00				1		1		1		1		1							Ing. Ramos Cadillo
1.13.2.	Ambiente y Cambios Climáticos" a desarrollarse en la ciudad de Huanuco.	1	Seminario-T	SENAMHI-POBLACIÓN	4150.00							1												Ing. Ramos Cadillo
1.13.3.	Presentación de Productos y Servicios a las autoridades regionales, a fin de captar mayor número de clientes	4	Presentación		2408.00					1			1		1						1			Ing. Ramos Cadillo
1.13.4.	Capacitación del Personal profesional y técnico de la Dirección Regional	4	Capacitación		3265.00				1		1				1							1		Lic. Candiotti Cuba
1.13.5.	Adquirir equipos, materiales e insumos que se requieren para desarrollar ciertos servicios	2	Adquisición		11002.00								1								1			Ing. Ramos Cadillo
1.13.6.	Adquirir materiales y equipos para cubrir los requerimientos diversos de la red de estaciones de La DRE-11.	4	Adquisición		9175.00			1					1		1							1		Lic. Candiotti Cuba
1.13.7.	Anteproyecto de Oficina de la DRE11-Junín	1	Anteproyecto	SENAMHI	2500.00					1														Ing. Ramos Cadillo

35000.00

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
7. DEFENSA CIVIL Y PREVENCION DE ACCIDENTES																		
7.1 Capacitación en "Nutrición y Primeros Auxilios"	Capacitación	1				1											DR2	Hugo Pantoja Tapia Francisco M. López Ríos Eduardo N. Salas Sime Carlos Aguilar Custodio Carlos U. Alvarez Oliva Rosa L. Chavesta Lluén José A. Zeña Acosta
7.2 Capacitación en "Seguridad en casos de incendios y simulacro contra incendios"	Capacitación	1										1					DR2	
7.3 Simulacro contra sismo	Ejercicio	1						1									DR2	
7.4 Informe de actividades de DEPREVAC	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		DR2-JSS	
8. PARTICIPACION EN REUNIONES TECNICAS INTERINSTITUCIONALES DENTRO DE SU JURISDICCION																		
8.1 CAR-Lambayeque	Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Instituciones Públicas y Privadas	Hugo Pantoja Tapia Francisco M. López Ríos Eduardo N. Salas Sime Rosa L. Chavesta Lluén José A. Zeña Acosta
8.2 ATDR-Chancay-Lambayeque	Reunión	10	2	2	1							1	1	1	2		Instituciones Públicas y Privadas	
8.3 INIA-Estación Experimental "Vista Florida"	Reunión	4			1				1						1		Instituciones Públicas y Privadas	
8.4 Grupo Técnico Regional del Agua-Lambayeque	Reunión	4			1				1						1		Instituciones Públicas y Privadas	
8.5 Comité Provincial Defensa Civil	Reunión	8	1	1	1	1			1			1		1	1		Municipalidad Provincial de Chiclayo	
8.6 Comité Regional Defensa Civil	Reunión	8	1	1	1			1		1			1	1	1		Gobierno Regional Lambayeque	
8.7 Actividades Multisectoriales del Gobierno Regional Lambayeque	Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Gobierno Regional Lambayeque	
8.8 INEI	Reunión	6		1		1			1				1		1		Instituciones Públicas y Privadas	
8.9 Archivo regional	Reunión	2			1										1		DR2-OTA-SGS	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
9. ESTUDIOS ESPECIFICOS DENTRO DE SU JURISDICCION																			
9.1 Evaluación hidrometeorológica de la campaña agrícola 2006-2007 en la región Lambayeque	Informe	1														1		Instituciones del sector agrario	Hugo Pantoja Tapia Francisco M. López Ríos Eduardo N. Salas Sime Rosa L. Chavesta Lluén Carlos Alvarez Oliva
Selección de estaciones																			
Recepción y control de calidad de la información																			
Procesamiento de la información																			
Recopilación de información agraria																			
Análisis de información																			
Elaboración del documento final																			
9.2 Monitoreo de la calidad de aguas en los ríos Chancay-Lambayeque, Zaña, La Leche, Chotano y Llaucano; en coordinación con la Dirección General de Hidrología.	Informe	1														1		DR2-DGH	
Obtención de muestras de agua en campo																			
Análisis físico químico de las muestras de agua																			
Procesamiento de la información																			
Elaboración de informe																			
9.3 Implementación del FENOSYS en coordinación con la Dirección General de Agrometeorología	Informe	1														1		DR2-DGA	
Recepción y control de calidad de la información fenológica																			
Procesamiento de la información fenológica																			
Elaboración de informe																			
10. Evaluación de la Contaminación Atmosférica																			
10.1 Monitoreo de contaminantes sólidos sedimentables (CSS) en la Ciudad de Chiclayo	Informe	4			1				1				1			1		DR2-DGIA	Hugo Pantoja Tapia Francisco M. López Ríos Carlos Alvarez Oliva José A. Zeña Acosta
Recopilación y análisis de la información meteorológica																			
Monitoreo y evaluación de contaminates sólidos sedimentables																			
Procesamiento e interpretación de la información																			
Elaboración de informes																			

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

META / ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUALIZADA												PRESUP.	USUARIO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
11. GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE																	
11.1 Evaluación Convenios Específicos de Cooperación Técnica	Informe	4			1			1			1			1		DR2-OGP	Hugo Pantoja Tapia Francisco M. López Ríos Eduardo N. Salas Sime Carlos Aguilar Custodio Rosa L. Chavesta Lluén José A. Zeña Acosta
11.2 Control de asistencia y firmado de planillas del personal	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		DR2-OPE	
11.3 Movimiento y control de bienes patrimoniales	Informe	2						1						1		DR2-OAS	
11.4 Manejo administrativo contable	Rendiciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		DR2-OGA	
11.5 Remisión de documentos varios	Valija	50	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4		DR2-OTA	
11.6 Elaboración de documentos de gestión	Informes	18	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	3		DR2-DTS-OGP-ORA	
Plan Operativo Institucional																	
Avance de metas																	
Memoria anual																	
Informes trimestrales																	
12. ADMINISTRACION DEL ARCHIVO DESCONCENTRADO																	
12.1 Formulación del Plan de Trabajo Institucional de Archivos	Informe	2						1						1		DR2-SGS	Hugo Pantoja Tapia Francisco M. López Ríos Eduardo N. Salas Sime Carlos Aguilar Custodio Carlos U. Alvarez Oliva Rosa L. Chavesta Lluén José A. Zeña Acosta
Adquisición de materiales																	
Conservación documentaria																	
Organización de documentos																	
Selección documentaria																	
Servicios archivísticos																	
Elaboración de informe																	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2007

OFICINA/DIRECCION GENERAL : DIRECCION REGIONAL DE LIMA

OBJETIVOS GENERALES : Modernizar / optimizar la red meteorológica, hidrológica, agrometeorológica y ambiental a nivel nacional

CODIGO	1. META PRESUPUESTARIA		RESULTADOS ESPERADOS PARA EL AÑO			PRESUPUESTO ASIGNADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	PERSONAL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	
	META	1.1 PROYECTOS O ACTIVIDADES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	USUARIO FINAL															
1		IMPLEMENTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIRECCION REGIONAL	4	INFORME		107,986.00	1			1			1			1				
	1.6.1	Capacitación de observadores hidrometeorológicos: Permanente Anual	11 1		DR-Lima DR-Lima		1 0	0 1	Manuel Chirhuana Sarmiento											
1.7		PARTICIPACION EN REUNIONES TECNICAS INTERINSTITUCIONALES	4	Informe			0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	
	1.7.1	Gestas zonales u otros	4		DR-Lima		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	Miguel Núñez Talledo