



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA  
N° 211-2018-SENAMHI/PREJ

Lima, 12 OCT. 2018

**VISTOS:**

El Informe N° 049-2018/SENAMHI-OPP-UM de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe Legal N° 165-2018/SENAMHI-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

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

Que, de conformidad con el artículo 96 de la Constitución Política del Perú, *"Cualquier representante al Congreso puede pedir a los Ministros de Estado, al Jurado Nacional de Elecciones, al Contralor General, al Banco Central de Reserva, a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, a los Gobiernos Regionales y Locales y a las instituciones que señala la ley, los informes que estime necesarios, el pedido se hace por escrito y de acuerdo con el Reglamento del Congreso, la falta de respuesta da lugar a las responsabilidades de ley"*;

Que, al respecto el numeral 1.2.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que *"Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan"*;

Que, el literal b) del artículo 22 del Texto Único Ordenado del Reglamento del Congreso de la República y sus modificatorias, publicado en el Diario Oficial *"El Peruano"* el 30 de mayo de 1998, señala que los Congresistas tienen derecho *"A pedir los informes que estimen necesarios a los órganos del Gobierno y de la Administración en general y obtener respuesta oportuna de ellos, en ejercicio de la facultad que les concede el Artículo 96 de la Constitución Política"*;

Que, mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho de acceso a la información de los Congresistas de la República conforme a lo dispuesto por la Constitución Política del Perú y el Reglamento del Congreso;

Que, con Resolución Ministerial N° 286-2017-MINAM, se aprobó la Directiva N° 04-2017-MINAM/DM denominada *"Procedimiento para la atención de pedidos de información remitidos por el Congreso de la República y de pedidos de opinión sobre autógrafas de ley remitidos por la Secretaría del Consejo de Ministros al Ministerio del Ambiente y sus Organismos Públicos adscritos"*;

Que, mediante Informe N° 049-2018/SENAMHI-OPP-UM de fecha 9 de mayo de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite el proyecto de Directiva sobre *"Procedimiento*



para la atención de pedidos de información y solicitudes de opinión de Proyectos de Ley formulados por Congresistas de la República al SENAMHI”, a fin de que se continúe con el trámite de aprobación correspondiente;

Que, a través del Informe Legal N° 165-2018/SENAMHI-OAJ de fecha 3 de agosto de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica, encuentra viable aprobar el proyecto de Directiva sobre “Procedimiento para la atención de pedidos de información y solicitudes de opinión de Proyectos de Ley formulados por Congresistas de la República al SENAMHI”, con las modificaciones expuestas en dicho informe;

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

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

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

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 01 -2018-SENAMHI/PREJ sobre “Procedimiento para la atención de pedidos de información y solicitudes de opinión de Proyectos de Ley formulados por Congresistas de la República al Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI”, la misma que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del SENAMHI ([www.senamhi.gob.pe](http://www.senamhi.gob.pe)).



Regístrese y comuníquese

**KEN TAKAHASHI GUEVARA**

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





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Servicio Nacional de  
Meteorología e  
Hidrología del Perú -  
SENAMHI

Presidencia  
Ejecutiva

## DIRECTIVA N° 01-2018-SENAMHI/PREJ

**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PEDIDOS DE  
INFORMACIÓN Y SOLICITUDES DE OPINIÓN DE PROYECTOS  
DE LEY FORMULADOS POR CONGRESISTAS DE LA  
REPÚBLICA AL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E  
HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI**



## ÍNDICE

|                                                                                                                | <b>Pág.</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. OBJETIVO                                                                                                    | 3           |
| 2. FINALIDAD                                                                                                   | 3           |
| 3. ALCANCE                                                                                                     | 3           |
| 4. BASE LEGAL                                                                                                  | 3           |
| 5. VIGENCIA                                                                                                    | 4           |
| 6. DISPOSICIONES GENERALES                                                                                     | 4           |
| 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS                                                                                   | 4           |
| 7.1 Atención de pedidos congresales                                                                            | 4           |
| 7.2 Atención de solicitudes de opinión relativa a Proyectos de ley formulados por Congresistas de la República | 5           |
| 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS                                                                               | 6           |
| 9. RESPONSABILIDADES                                                                                           | 7           |
| 10. ANEXO                                                                                                      | 7           |



**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PEDIDOS DE INFORMACIÓN Y SOLICITUDES DE OPINIÓN DE PROYECTOS DE LEY FORMULADOS POR CONGRESISTAS DE LA REPÚBLICA AL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI**

**DIRECTIVA N° 01 – 2018-SENAMHI/PREJ**

**1. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para la atención de pedidos de información y solicitudes de opinión de Proyectos de Ley formulados por Congresistas de la República al Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.

**2. FINALIDAD**

Garantizar la atención oportuna de los pedidos de información y solicitudes de opinión de Proyectos de Ley formulados por Congresistas de la República al SENAMHI, en mérito a las condiciones previstas en la normativa vigente.

**3. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento por los Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI, que participen en sus procedimientos.

**4. BASE LEGAL**

**4.1** Constitución Política del Perú.

**4.2** Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.

**4.3** Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

**4.4** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS y sus modificatorias.

**4.5** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

**4.6** Ley N° 27927, que modifica la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

**4.8** Texto Único Ordenado del Reglamento del Congreso de la República y sus modificatorias, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 30 de mayo de 1998.

**4.9** Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM.

**4.10** Directiva N° 04-2017-MINAM/DM, denominada "Procedimiento para la atención de pedidos de información remitidos por el Congreso de la República y de pedidos de opinión sobre autógrafas de ley remitidos por la Secretaría del Consejo de Ministros al Ministerio del Ambiente y a sus organismos públicos adscritos", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 286-2017-MINAM.



## 5. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Los pedidos de información remitidos por el Congreso de la República, en adelante "pedidos congresales", son aquellos requerimientos formulados por Congresistas de la República dirigidos al SENAMHI, en mérito a lo dispuesto en el artículo 96 de la Constitución Política del Perú y el artículo 87 del Texto Único Ordenado del Reglamento del Congreso de la República.
- 6.2 Cuando el pedido congresal es dirigido al SENAMHI, o es remitido tanto al Ministerio del Ambiente – MINAM, como al SENAMHI, corresponde a quien tenga la competencia en la materia, atender la solicitud efectuada. En este caso, el SENAMHI comunica al MINAM sobre el requerimiento y remite la respuesta del pedido congresal a la Secretaría General del MINAM, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles de recibido el pedido, o de aquel que establezca el MINAM; a fin de que el titular del sector proceda a responder el requerimiento formulado por los Congresistas de la República.
- 6.3 Los informes que emiten los Órganos y Unidades Orgánicas en atención a los pedidos congresales contienen la información requerida, y es redactado de forma ordenada, secuencial y coherente.
- 6.4 Cuando las solicitudes de opinión de Proyectos de Ley formulados por los Congresistas de la República son dirigidos al SENAMHI, ésta debe remitir el Informe de respuesta a la Secretaría General del MINAM en el plazo máximo de (7)<sup>1</sup> días hábiles de recibido dicho pedido, o de aquel establecido expresamente por el MINAM, a fin que, a su vez, el/la Ministro/a del Ambiente remita la opinión del Sector a la Secretaría del Consejo de Ministros.

## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 Atención de pedidos congresales

Los pedidos congresales, a los que se refiere el numeral 6.1 de la presente Directiva, son atendidos dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de recepción a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - UACGD del SENAMHI.

Para tal efecto, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- 7.1.1 Los pedidos congresales, son recepcionados por el personal de la Mesa de Partes del SENAMHI, quien deriva en el día la solicitud a través del Sistema de Gestión Documental, en adelante SGD a la Gerencia General.

<sup>1</sup> Flujograma del proceso de atención de Pedidos de opinión sobre Proyectos de Ley, establecido en el Instructivo del Sistema Integrado de Coordinación Multisectorial (Módulo: Gestión de Pedidos de opinión de Proyectos de Ley) de la Presidencia del Consejo de Ministros.

- 7.1.2 La Gerencia General, dentro de un (1) día hábil de recibido el pedido congresal, deriva a los/as responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI que posean la información, con copia a la Presidencia Ejecutiva para que emitan el Informe Técnico y/o Legal correspondiente.
- 7.1.3 Los/as responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas, a quienes se les solicita información, remiten el Informe Técnico suscrito por el/la Director/a del área correspondiente a la Gerencia General, en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles. Cuando no corresponda atender el pedido congresal, por no ser de su competencia, deben remitir el pedido a la Gerencia General como máximo al día hábil siguiente de recibido.
- 7.1.4 Si de la evaluación del requerimiento respectivo, la Gerencia General considera que la materia de lo solicitado requiere un pronunciamiento de la Oficina de Asesoría Jurídica, solicita la emisión de opinión legal, precisando expresamente los aspectos que requieran análisis y pronunciamiento jurídico, el cual debe ser atendido en el plazo de dos (2) días hábiles.
- 7.1.5 En caso la Gerencia General considere necesario se complemente o amplíe el Informe Técnico y/o Legal según corresponda, devuelve la documentación para su reformulación y remisión en el plazo máximo de un (1) día hábil de recibido el requerimiento.
- 7.1.6 La Gerencia General, en el día de recepcionado los documentos señalados en el numeral precedente, deriva a la Presidencia Ejecutiva para su revisión y conformidad.

7.1.7 De encontrarse conforme la Presidencia Ejecutiva suscribe el Oficio que contiene la respuesta al pedido congresal.

7.1.8 La Gerencia General remite en físico y a través del SGD la información requerida en el pedido congresal, a la UACGD.

7.1.9 La UACGD, remite la información a la Secretaría General del MINAM, en el plazo de un (1) día de recepcionada la documentación.

**7.2 Atención de solicitudes de opinión relativa a Proyectos de Ley formulados por Congresistas de la República**

7.2.1 La Presidencia del Consejo de Ministros - PCM, ha desarrollado un aplicativo en el marco del Sistema Integrado de Coordinación Multisectorial, denominado "*Gestión de Pedidos de Opinión de Proyectos de Ley*", el cual permite al Poder Ejecutivo atender, de manera coordinada y ordenada, las solicitudes del Congreso de la República referida a opiniones de Proyectos de Ley.

7.2.2 Las solicitudes de opinión relativa a Proyectos de Ley formulados por los/as Congresistas de la República, que ingresan al SENAMHI a través de correos electrónicos dirigidos a Presidencia Ejecutiva y/o a Gerencia General, por comunicación expresa del MINAM, o por otro medio distinto a este, son registrados en el SGD, al cual se le otorga un número de expediente, y se deriva en el día a la Gerencia General.



- 7.2.3** La Gerencia General en el día de recepcionada la solicitud de opinión, deriva el expediente a los Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI, según la materia del pedido de opinión de Proyectos de Ley, para su atención, con copia a la Presidencia Ejecutiva. Asimismo, remite el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica para que en el día registre la solicitud de opinión del Proyecto de Ley en el aplicativo “*Gestión de Pedidos de Opinión de Proyectos de Ley*”.
- 7.2.4** Los Órganos y Unidades Orgánicas, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, emiten un Informe Técnico dirigido a la Gerencia General, el cual debe contener, cuando menos, lo referido en el Anexo que se adjunta a esta Directiva.
- 7.2.5** Las opiniones efectuadas a través de los Informes Técnicos por parte de los Órganos y Unidades Orgánicas que son presentados fuera del plazo establecido en el numeral 7.2.4, no serán considerados, bajo responsabilidad.
- 7.2.6** La Gerencia General en el día de recibido el Informe Técnico, remite el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica para que, en el plazo de dos (2) días hábiles de recibido el expediente, emita opinión legal respecto al Proyecto de Ley.
- 7.2.7** La Oficina de Asesoría Jurídica consolida la opinión contenida en el Informe Técnico y emite un Informe Legal y un proyecto de Oficio que da respuesta al requerimiento de opinión de Proyectos de Ley, y lo remite a la Gerencia General.
- 7.2.8** La Gerencia General, en el día de recepcionado los documentos señalados en el numeral precedente, deriva a la Presidencia Ejecutiva para su revisión y conformidad.
- 7.2.9** De encontrarse conforme la Presidencia Ejecutiva suscribe el Oficio que contiene la respuesta al requerimiento de opinión de Proyectos de Ley.
- 7.2.10** Con la conformidad de la Presidencia Ejecutiva, la Oficina de Asesoría Jurídica ingresa la opinión del SENAMHI en el aplicativo “*Gestión de Pedidos de Opinión de Proyectos de Ley*”, señalando en el “*Registro de Comentarios*” si la propuesta del proyecto normativo presenta observaciones o si el SENAMHI no es competente.
- 7.2.11** La Gerencia General remite en físico y a través del SGD el requerimiento de pedido de opinión de Proyecto de Ley, a la UACGD.
- 7.2.12** La UACGD, remite el documento que contiene la opinión de Proyecto de Ley a la Secretaría General del MINAM, en el plazo de un (1) día de recepcionada la documentación.



## **8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 8.1** Para la atención de los pedidos congresales a que se refiere el numeral 7.1 de la presente Directiva, corresponde tener en cuenta las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y



Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y modificatorias.

- 8.2 Los pedidos congresales reiterativos son atendidos en el plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, bajo responsabilidad.
- 8.3 Los pedidos congresales solicitados por las Comisiones Investigadoras del Congreso de la República, son atendidos dentro de los plazos que indique el documento recibido de las referidas comisiones o, en su defecto, en el plazo señalado en numeral 7.1 de la presente Directiva.

## 9. RESPONSABILIDADES

- 9.1 Los servidores civiles del SENAMHI, que participen en el procedimiento descrito, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, bajo responsabilidad.
- 9.2 La Gerencia General coordina con los Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI, la atención de los pedidos de información y las solicitudes de opinión relativa a Proyectos de Ley formulados por Congresistas de la República.

## 10. ANEXO

- Anexo – Contenido del Informe Técnico de opinión sobre Proyectos de Ley



## ANEXO

### CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO DE OPINIÓN SOBRE PROYECTOS DE LEY

Para la elaboración del Informe Técnico de opinión sobre Proyectos de Ley efectuados por Congresistas de la República, se debe tener en cuenta lo siguiente:

|                                                                          |                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO DEL PROYECTO NORMATIVO</b>                                     | Indicar el objeto de la propuesta normativa                                                                          |
| <b>ANTECEDENTES SOBRE EL PROYECTO NORMATIVO</b>                          | Señalar aquellos hechos que resulten relevantes a efectos del propósito del informe                                  |
| <b>ANÁLISIS SOBRE EL PROYECTO NORMATIVO EN ATENCIÓN A SU COMPETENCIA</b> | Evaluación técnica de la propuesta normativa                                                                         |
| <b>IMPACTO DEL PROYECTO NORMATIVO SOBRE EL SENAMHI</b>                   | Precisar como la propuesta normativa impacta respecto a las competencias del SENAMHI                                 |
| <b>CONCLUSIONES SOBRE EL PROYECTO NORMATIVO</b>                          | Las conclusiones indican si la propuesta del proyecto normativo es viable, presenta observaciones o no es competente |

