	RECEPCIÓN, REGISTRO, VALIDACIÓN Y CONSULTA DE REPORTES DE DATOS HIDROMETEOROLÓGICOS	Código: M-S-P-PC003
		Versión : 01
		Fecha: 01/12/2016
		Página: 1 de 2

1. OBJETIVO


Establecer los lineamientos para realizar el proceso de recepción, registro, validación y consulta de reportes de datos hidrometeorológicos preliminares en tiempo cuasi-real de la red de alertas reportados por las áreas operativas del Instituto, en el Subsistema de información de datos (SSHM) desarrollado por el IDEAM.

2. ALCANCE

El protocolo aplica para la recepción, registro, validación, almacenamiento, distribución, divulgación, publicación y consulta de usuarios internos y externos, así mismo la elaboración de mapas, gráficas, corrida de modelos y alertas Hidrometeorológicas.

3. DESARROLLO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Registro datos Hidrometeorológicos preliminares de las Estaciones a su cargo en el Aplicativo SSHM.	Áreas operativas	Datos preliminares del Aplicativo SSHM	Aplicativo SSHM	3 Horas 30 minutos
2	Consultar y validar los reportes de datos preliminares del Aplicativo SSHM. Nota: si se presenta datos dudosos durante la validación, se comunica con el área operativa para confirmar datos y actualizar la base de datos.	Técnico de turno	Archivos en Excel.	Datos preliminares validados por el Coordinador	Diario
3	Enviar los datos preliminares a los Temáticos de turno.	Técnico de turno	Archivos en Excel red interna.		Diario
4	Recibir los datos preliminares diarios para correr modelos, realizar mapas, gráficas y emitir alertas Hidrometeorológicas.	Temáticos de turno	SSHM, Archivos en Excel, fax y correos electrónicos.	Vo. Bo. del Coordinador de Alertas	Diario
5	Publicar los datos para usuarios internos y la envía a usuarios externos (la	Coordinador o funcionario de turno	Archivo de envíos ftp, Intranet y por		Diario

	RECEPCIÓN, REGISTRO, VALIDACIÓN Y CONSULTA DE REPORTE DE DATOS HIDROMETEOROLÓGICOS	Código: M-S-P-PC003
		Versión : 01
		Fecha: 01/12/2016
		Página: 2 de 2

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	NOOA todos los días).		red		
6	Generar y publicar los mapas y gráficas diarias.	Coordinador o funcionario de turno	Documentos archivados y registro de publicación.		Diario
7	Verificar la publicación de mapas y gráficas diarias en la página Web e Intranet del Instituto.	Coordinador o funcionario de turno	Página Web e Intranet del Instituto.		Diario
8	Recibir y validar la calidad y oportunidad del consolidado mensual de datos.	Coordinador	Aplicativo SSHM	Datos mensuales validados	Mensual
9	Elaborar y distribuir los productos mensuales (mapas y gráficas).	Coordinador			Mensual

Nota: Todos los procesos se realizan durante los 365 días del año y así mismo se revisan por la coordinación.

4. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
01	01/12/2016	Creación del documento.

ELABORÓ: Mauricio Torres Profesional de la Oficina de Pronósticos y Alertas	REVISÓ: Christian Felipe Euscategui Jefe de la Oficina de Pronósticos y Alertas	APROBÓ: Christian Felipe Euscategui Jefe de la Oficina de Pronósticos y Alertas
--	--	--