

## 1. OBJETIVO

Organizar y clasificar los documentos técnicos que se originan en la red hidrometeorológica y las sedes operativas

## 2. ALCANCE

Plantea los procedimientos para la organización, clasificación, inventario, conservación y transferencia de los documentos de la red hidrometeorológica. Cada Área Operativa deberá realizar labores de manejo de los documentos de la red a su cargo, conforme a la tabla de retención documental.

## 3. DESARROLLO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Separar todas las gráficas de un mismo tipo de instrumento por unidad de almacenamiento, código de la estación que la contengan (ej. Todas las gráficas de pluviógrafos todas las gráficas de actinógrafos, etc.) y no agrupar una estación por los diferentes tipos de gráficas que contenga tipo de gráficas todas las estaciones Atención: Es agrupar por un mismo tipo de graficas todas las estaciones y no agrupar una estación por los diferentes tipos de gráficas que contenga.	Área Operativa	Grafica		2 Horas por unidad de almacenamiento
2	Agrupar las gráficas de un mismo tipo (pluviógrafo, actinógrafo, etc.) organizar cada estación por año ascendentemente (ej. gráficas de pluviógrafo de la estación 2120505, ordenada del 2000 a 2005).	Área Operativa	Grafica		5 Horas por unidad de almacenamiento
3	Organizar cada estación por año, continuar la organización de cada año	Área Operativa.	Gráfica		3 Horas



Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

**PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE  
DOCUMENTOS HIDROMETEOROLOGICOS**

Código: M-DRS-HM-PC007

Versión : 04

Fecha: 22/11/2014

Página: 2 de 5

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	por día ascendente de enero a diciembre (ej. gráficas de pluviógrafo de la estación 2120505 del año 2000 de enero a diciembre o los días que tenga de registro). No usar ganchos, bolsas o cauchos para separar tipos de gráficas o estaciones o años o meses.				
4	Señalar con claridad en cada documento la fecha (fecha inicio y terminación del registro), el código y nombre de la estación, el cual debe aparecer por el lado donde registró en la gráfica. Atención: Lo anterior para facilitar el inventario en la sede operativa (conteo en software SI-OPERAN y sistematización (escaneo) futura en el archivo central): no se aprobará la transferencia de documentos al archivo central si aparecen gráficas con marcación incompleta o al respaldo de la hoja.	Área Operativa.	Grafica		4 Horas
5	Clasificar o depositar en la unidad de almacenamiento de conservación A (ver armado de unidad de almacenamiento: por un solo tipo de gráfica todo el periodo a conservar de una misma estación, según pasos 1 al 4 (ej. gráficas de pluviógrafo de la estación 2120505 del año 2000 a 2005, de enero a diciembre o los días que tenga de registro cada año).	Área Operativa	Gráfica y unidad de almacenamiento		15 Minutos



Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

**PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE  
DOCUMENTOS HIDROMETEOROLOGICOS**

Código: M-DRS-HM-PC007

Versión : 04

Fecha: 22/11/2014

Página: 3 de 5

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	Atención: Empezar la clasificación desde el lado derecho de la unidad de almacenamiento (mirando al frente de la unidad de almacenamiento).				
6	Ubicar en la medida que sobre espacio, más estaciones de un solo tipo de gráfica, siguiendo los pasos 1 al 5, usando el separador (gráfica 1) señalando con lápiz en la pestaña del separador el código de la estación siguiente. Atención: La unidad de almacenamiento no debe contener diferentes tipos de gráficas, solo un tipo de gráfica por la cantidad de estaciones que pueda contener. Se usarán la cantidad necesaria de unidad de almacenamiento para clasificar todas las gráficas de un solo tipo, siguiendo la numeración y rango que señala la tabla 6.	Área Operativa	Gráfica y unidad de almacenamiento	.	15 Minutos
7	Marcar en el rótulo de la tapa de la unidad de almacenamiento, con lápiz No.2: 1) iniciales del tipo de documento (según tabla 6, ej. PG, ANG), el número de la unidad de almacenamiento (según tabla 6 ej.PG-701, PG-702), 3) el código de la estación 4) el periodo en años de registro y 5) el número de folios o cantidad total de gráficas que van en cada unidad de almacenamiento. Atención: seguir estrictamente la	Área Operativa	Gráfica y unidad de almacenamiento		10 Minutos



Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

**PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE  
DOCUMENTOS HIDROMETEOROLOGICOS**

Código: M-DRS-HM-PC007

Versión : 04

Fecha: 22/11/2014

Página: 4 de 5

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	numeración de la tabla 6 asignada a cada Área Operativa, para cada tipo de documento, por ningún motivo mezclarlos ya que están asociados al software de inventario en SI OPERAN: en caso de faltar números comunicarse con Archivo Técnico.				
8	Marcar con lápiz la base de la unidad de almacenamiento con el mismo número que llevará la tapa. De no cumplir este procedimiento, puede confundirse una tapa de una unidad de almacenamiento con otra.	Área Operativa	Gráfica y unidad de almacenamiento		15 Minutos
9	Colocar en la estantería recomendada, máximo 5 unidades de almacenamiento por entrepaño.	Área Operativa.	Gráfica y unidad de almacenamiento		15 Minutos
10	Transferir al archivo central el material de archivo que cumpla con los procedimientos de éste manual, previo inventario, cuando el Grupo de Archivo Técnico así lo disponga; además cumplirá con la norma de conservación y manejo de los documentos técnicos. La información que reposa en la unidad de almacenamiento debe ser de baja consulta y estar al cuidado del funcionario designado por el coordinador para el control y seguimiento a la integridad, seguridad y conservación.	Área operativa	Gráfica y unidad de almacenamiento		N.A.

	<b>PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS HIDROMETEOROLÓGICOS</b>	Código: M-DRS-HM-PC007
		Versión : 04
		Fecha: 22/11/2014
		Página: 5 de 5

#### 4. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
3.0	23-03-2013	Actualización del Documento
04	22/11/2014	Se convierte el procedimiento a protocolo, se modifica la codificación y se organiza el documento, se elimina normatividad, definiciones y consideraciones generales.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Profesional Subdirección Meteorología	Coordinador Grupo de Gestión de Datos	Subdirector Meteorología
Profesional subdirección de Hidrología	Coordinador Grupo de Monitoreo Hidrológico	Subdirector Hidrología