

1. OBJETIVO

Adelantar el mantenimiento a las estaciones de la red automática y de radiosonda del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM con la finalidad de garantizar la generación de datos hidrometeorológicos confiables y oportunos.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la asignación del (los) responsable(s) para adelantar las actividades de mantenimiento y termina con el archivo de las hojas de inspección y actas surgidas de la comisión y el seguimiento a las estaciones donde se efectuó el mantenimiento.

3. DESARROLLO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Asignar responsable para adelantar las actividades de mantenimiento, consultar el estado de la red y la planeación realizada para su operación y mantenimiento.	Coordinador Grupo De Automatización			2 Horas
2	Elaborar la orden de comisión y el itinerario de comisión.	Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización	Orden de Comisión "Itinerario de Comisión"		4 Horas
3	Revisar la orden de comisión, se detecta si la orden de Comisión debe corregirse, de ser así se devuelve al comisionado para que la elabore nuevamente, si no encuentra errores se entrega al coordinador para su aprobación y firma.	Profesional Grupo De Automatización		Revisar la orden de comisión	1 Hora


4	Aprobar, firmar y gestionar la orden de comisión.	Coordinador del Grupo de Automatización		firma orden de comisión	1 Día
5	Verificar en el archivo Excel "Estado de la Red" las condiciones operacionales de las estaciones, generadores o radiosonda a efectuar mantenimiento y diligenciar el formato Estado estaciones Automáticas.	Profesional y/o Técnico Grupo De Automatización	formato Estado estaciones Automáticas		1 Día
6	Analizar la información registrada en el formato Estado estaciones Automáticas, con el objetivo de definir, aprobar los equipos y actividades a realizar.	Coordinador y Profesional y/o, Técnico Grupo de Automatización		formato Estado estaciones Automáticas firmado	1 Hora
7	Solicitar al Grupo Servicios Administrativos los equipos necesarios. El pedido al Grupo de Almacén se realiza mediante formato establecido y a través del aplicativo de gestión documental.	Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización	Solicitud de elementos		2 Horas
8	Aplicar procedimiento Egreso de Bienes del almacén.	Grupo de Servicios Administrativos			N/A
9	Realizar las pruebas de funcionalidad a los equipos a llevar a comisión (Plataformas, transmisores, sensores y plantillas de las estaciones).	Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización	"Prueba de equipos" y anexos"		1 semana
10	Revisar y verificar el formato diligenciado y sus anexos.	Coordinador Grupo De Automatización		"Prueba de equipos" y anexos	1 Hora

	Nota: Cuando los anexos no se encuentran completos o se identifica una falla técnica en los equipos probados se deben repetir las pruebas.			firmado	
11	Efectuar la revisión de herramientas, GPS, portátil, software de configuración y demás elementos a llevar a la comisión.	Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización	"Relación de equipos para la comisión"		8 Horas
12	Revisar y verificar el Relación de equipos para la comisión diligenciado.	Coordinador Grupo De Automatización		Relación de equipos para la comisión firmado	1 Hora
13	Enviar copia del formato Estado estaciones Automáticas al administrador del sistema "receptor de datos" (Informática), con el fin de recibir apoyo a las pruebas realizadas en campo.	Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización	Correo electrónico		10 Minutos.
14	Recibir copia de los formatos y la plantilla de configuración, cuando sea necesario modificarla, y tenerlos disponibles durante la ejecución de la comisión para prestar el apoyo debido.	Técnico Oficina de Informática			5 Minutos.
15	Embarcar y entregar los equipos al Grupo de Servicios Administrativos.	Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización			1 Día

	<p>Nota: Cuando los comisionados lleven los equipos y herramientas consigo, no tramitan la entrega al Grupo de Servicios Administrativos. Deben solicitar la Orden de Salida de los equipos y elementos al Grupo de Servicios Administrativos.</p>				
16	Elaborar y enviar a través de correo electrónico la solicitud de envío de equipos.	Profesional Grupo De Automatización	Correo Electrónico Solicitud de vehículo a la transportadora		1 Hora
17	Recibir el correo, dar respuesta a la solicitud y tramitar el envío.	Grupo de Servicios Administrativos			N/A
18	Dar inicio a la comisión desplazándose a las estaciones para adelantar las actividades de campo.	Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización			Depende del recorrido.
19	Desarrollar las labores técnicas de mantenimiento correctivo o preventivo a las estaciones automáticas, revisión, calibración y pruebas de transmisión.	Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización	Hoja de Inspección. Movimiento de elementos- servicios Adm		Depende del recorrido.
20	Recibir o establecer comunicación vía celular con el personal técnico en campo y verificar el estado real de la estación, que los parámetros de la estación sean	Técnico, Oficina de Informática	"Estado de Estaciones Automáticas" Registro en bitácora del sistema		Depende del recorrido.

	<p>correctos y la recepción en el IDEAM sea óptima.</p> <p>Durante el trabajo con el personal de campo, el administrador del sistema diligencia el formato "Estado Estaciones Automáticas" teniendo en cuenta los parámetros que registra la estación en ese momento. La plantilla debe modificarse cuando en campo se haga la modificación de la misma.</p>				
21	<p>Tramitar la firma del cumplimiento de Comisión ante las autoridades competentes y regresar a la sede central del IDEAM.</p>	<p>Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización</p>	<p>Cumplido de Comisión firmado</p>		<p>Depende del recorrido.</p>
22	<p>Solicitar, revisar y verificar que se encuentren diligenciadas la Hoja de Inspección y las movimiento de elementos. Nota: Actualizar la base de datos de inventario de la red automática.</p>	<p>Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización</p>	<p>Base de datos actualizada</p>	<p>Hoja de Inspección movimiento de elementos verificados</p>	<p>3 Día</p>
23	<p>Diligenciar los documentos y adelantar los trámites para legalizar la comisión.</p>	<p>Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización</p>	<p>Legalización detallada viáticos y gastos de Comisión Legalización de comisión</p>		<p>N/A</p>

24	Elaborar y entregar el informe técnico de comisión y los equipos con su correspondiente ficha técnica.	Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización de Instalación.	Informe de Comisión Ficha técnica		1 Día
25	Recibir y revisar el informe técnico de comisión y fichas técnicas, con el fin de reasignarlos para su diagnóstico definitivo.	Coordinador Grupo de Automatización	movimiento de elementos.		1 Hora
26	Realizar las pruebas a los equipos asignados y entregarlos al funcionario o contratista que los tenga inventariados.	Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización	Ficha Técnica con pruebas.		1 Semana
27	Recibir los equipos y reintegrarlos al Grupo de Servicios Administrativos.	Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización	movimiento de elementos.		1 Día
28	Elaborar memorando y enviar al almacén a planeación operativa y las respectivas áreas operativas copias de las hojas de inspección, actas de movimiento, memorandos e informe técnico de las comisiones del mes.	Profesional y/o Técnico Grupo de Automatización	Memorando de envío		1 Día
29	Archivar las hojas de inspección y actas de movimiento o de instalación, surgidas de la comisión.	Técnico Grupo de Planeación Operativa			1 Hora

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO A LAS ESTACIONES AUTOMÁTICAS Y ESTACIONES TIPO RADIO SONDA Y GENERADORES	Código: M-GDI-H-PC006
		Versión : 03
		Fecha: 11/08/2017
		Página: 7 de 7

4. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION
1.0	19-10-2012	Emisión del documento
02	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.
03	11/08/2017	Actualización del documento.

ELABORO	REVISO	APROBO
Grupo de Automatización.	Coordinador Automatización	Subdirector de Hidrología