
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO CATASTRO DE REDES</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.16
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014 -12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 02

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO</b>	
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b> Catastro de Redes	<b>TIPOLOGÍA:</b> Proceso de Apoyo
<b>RESPONSABLE O LIDER DEL PROCESO:</b> Profesional de la Oficina de Catastro de Redes	
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b> Centralizar y manejar la información cartográfica de manera digital y física de las redes de Acueducto y Alcantarillado Sanitario de la ciudad de Yopal, con el fin de mantenerla actualizada para apoyo de las Unidades de la EAAAY que lo requieran.	

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>
Para actualizar la información geográfica de las redes de Acueducto, Alcantarillado Sanitario se debe contar con el personal necesario: inspector de catastro, cuadrilla de apiques y comisión de topografía.

<b>RECURSOS</b>		<b>REQUISITOS LEGALES - NUMERALES NORMA APLICAR</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
<b>HUMANOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional</li> <li>- Técnico</li> <li>- Coordinador</li> </ul>	Ley 142 de 1994, RAS 2000.	51.16.01 Inspección del catastro en campo: levantamiento de información en campo del catastro de redes, para atender disponibilidades de servicio, proyectos de pavimentación, obras de infraestructura, actualizaciones, verificaciones, etc.
<b>TECNOLÓGICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 equipo de cómputo</li> <li>- 1 cámara fotográfica</li> <li>- 1 licencia AutoCad</li> <li>- 1 licencia de ArcGis</li> </ul>	ISO 9000 y NTCGP 1000 numerales: 4.1 REQUISITOS GENERALES, 4.2.3. Control de Documentos, 4.2.4. Control de Registros, 6.1. PROVISIÓN DE RECURSOS, 8.1. GENERALIDADES, 8.2.	51.16.02 Actualización del catastro: modificaciones en los planos de catastros de redes de acueducto, alcantarillado sanitario o base urbana del municipio de Yopal.  51.16.03 Actividades de apoyo a otras Unidades: manejo de información cartográfica, topografía, planos, acompañamientos visitas de campo, comités, etc.

	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO CATASTRO DE REDES</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.16
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014 -12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 02


<b>INFRAESTRUCTURA</b>	1 puesto de trabajo: escritorio	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN, 8.2.3 Seguimiento y Medición de los Procesos. 8.4 Análisis de Datos, 8.5 MEJORA, 8.5.1 Mejora continua, 8.5.2 Acción Correctiva, 8.5.3 Acción Preventiva	<p>51.16.04 Observaciones de Catastro de redes: trata de la gestión de las situaciones en las que la información de campo es diferente a la consignada en los planos de catastro de redes (cómo se generan y cómo se tratan).</p> <p>51.16.05 Atención de solicitudes catastro de redes: son las acciones realizadas en la atención de las solicitudes allegadas a la Oficina, incluye comités, visitas a campo, reuniones, atención a la comunidad, elaboración de oficios internos, enviados, informes, y todas las actividades para el cumplimiento de asuntos de la Oficina de Catastro, asuntos delegados, solicitud de usuarios o entidades.</p>
------------------------	------------------------------------	--	--

**SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**  
**PARÁMETROS DE CONTROL**

Comparar la información existente en el plano de catastro de redes con la información reportada en campo por los inspectores de las unidades de acueducto y de alcantarillado.  
La Oficina de Catastro tiene reportadas las observaciones de inconsistencias en los catastros de redes, las cuales serán atendidas según la disponibilidad de personal para la actualización de los mismos. Este ejercicio de actualización debe ser continuo y permanente.

**INDICADORES**

DIRECTRIZ DE LA POLÍTICA	OBJETIVO DE CALIDAD	INDICADOR	FÓRMULA	META	FRECUENCIA
La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE – ESP se compromete con la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo y sus actividades complementarias e inherentes y servicios de valor agregado, cumpliendo con todos los requisitos legales y reglamentarios, mejorando	Asegurar la calidad, continuidad, cobertura y eficiencia en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.	Actualización de catastro de redes de Acueducto	(Actualizaciones proyectadas /realizadas) x 100	100 %	Mensual
		Actualización de catastro de redes de Alcantarillado	(Kms de redes actualizadas proyectadas / kms ejecutados) x 100		
	Cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades de la Empresa.	Atención de solicitudes de Catastro	(Asuntos proyectados por atender / asuntos atendidos) x 100	100 %	Mensual

	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO CATASTRO DE REDES</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.16
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014 -12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 02

continualmente el sistema de gestión de calidad, utilizando todos los medios necesarios para que la operación sea cada vez más eficaz y eficiente.	Promover la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.	Apoyo a otras unidades	(Actividades de apoyo proyectadas / realizadas) x 100	100%	Mensual
		Asuntos misionales	(Actividades proyectadas / realizadas) x 100	100%	Mensual

DOCUMENTACIÓN SOPORTE	SISTEMAS DE INFORMACIÓN
51.16.01.01. Formato inspección de catastro en campo / 51.16.01.02 Inspecciones para Disponibilidad - BD / 51.16.01.02 Inspecciones para Pavimentaciones - BD  51.16.02.01. Formato actualización de catastro / 51.16.02.02. Consecutivo de actualizaciones - BD / 51.16.02.01. Imágenes de actualizaciones PGDB - BD  51.16.03.01. Formato de apoyo a otras Unidades.  51.16.04.01 Formato de Revisión de Observaciones / 51.16.04.01 Formato de Apiques de Verificación	Ruta: Escritorio / OF. CATASTRO DE REDES  (Acceso directo)  *BD: Base de Datos

## 2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

PROCESO PROVEEDOR	ENTRADAS AL PROCESO	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE ACTIVIDAD	REGISTRO	CRITERIOS DE CONTROL	SALIDA DE PROCESO	PROCESO CLIENTE
Oficina de catastro de redes - Unidades Acueducto o Alcantarillado	Necesidad de actualización del catastro de redes de Acueducto, Alcantarillado Sanitario o de base urbana Yopal	P Proyectar el plan de acción para el año vigente	Determinar el cronograma de actividades, insumos, equipos y demás necesidades	Profesional - Técnico	Plan de Acción, Formatos inspección de catastro y actualización de catastro.	Plan de acción - actividades planeadas	Plan de acción	Of. Catastro - U. Acueducto o Alcantarillado
Usuarios, contratistas, Dir. Comercial, Of. Catastro	Solicitud de inspección de catastro en campo	Realizar visita de inspección en campo	Visitar el lugar y reportar la información en el formato.	Profesional, Técnico, Coordinador	Formato de Inspección de Catastro en campo	Formato inspecciones y Base de datos Inspecciones	Formato Actualización catastro y planos	Comercial, Of. Catastro, Acueducto, Alcantarillado, o Archivo para

	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO CATASTRO DE REDES</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento	
			<b>Código</b> 51.16	
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014 -12-19	<b>Fecha Ultima Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 02	


							(Excel)		envío
Dir.Técnico, Acueducto, Alcantarillado, Ambiental, CAC, Aseo y demás	Solicitudes de Apoyo		Apoyo a otras Unidades de la Empresa	Prestar apoyo en catastro de redes, topografía, o manejo de información cartográfica	Profesional Técnico, Topógrafo	Formato Apoyo otras Unidades	Formato Apoyo a otras Unidades (Excel)	Formato Actualización catastro y planos	U. Acueducto, Alcantarillado, Ambiental, Cac, Comercial, Aseo y demás
Inspector de Acueducto o Alcantarillado	Formatos de Catastro en campo	V	Revisar la información contenida en los formatos	Realizar un cruce de información con el plano de redes y urbanismo	Profesional, Técnico	Base de datos excel: Inspecciones	Diligenciamiento completo y resultado final: coincide o no con el plano	Registro, ajustes de urbanismo y puntos por revisar en campo	Catastro, Acueducto o Alcantarillado
Inspecciones, reporte de daños	Formatos información de catastro en campo	V	Realizar las visitas de revisión	Visitar el punto de interés y diligenciar la información requerida	Técnico, Coordinador	51.16.04.01 Revisión de Observaciones	Diligenciamiento completo y claro	Apique de verificación 51.1 6.04.02 o fin del proceso	Oficina de Catastro
		A	Generar acciones correctivas, Preventivas, mejora y Seguimiento	Listar las acciones para cada una de las no conformidades identificadas	Profesional	Formato de acciones correctivas y preventivas		Formato de acciones correctivas y preventivas	Proceso control interno, proceso calidad

<b>P</b>	PLANEAR		HACER	<b>V</b>	VERIFICAR	<b>A</b>	ACTUAR
----------	---------	--	-------	----------	-----------	----------	--------

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

51.16.01.01. Formato de inspección de catastro en campo / 51.16.01.02 Inspecciones para Disponibilidad - BD / 51.16.01.02 Inspecciones para Pavimentaciones - BD

51.16.02.01. Formato de actualización de catastro / 51.16.02.02. Consecutivo de actualizaciones - BD / 51.16.02.01. Imágenes de actualizaciones PGDB - BD


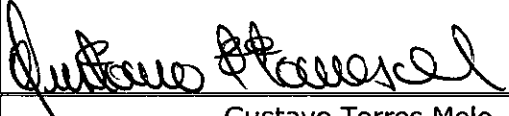
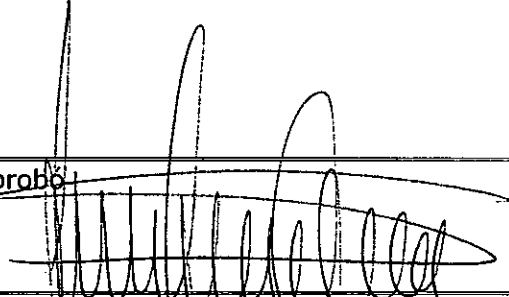
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO CATASTRO DE REDES</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.16
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014 -12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 02

51.16.03.01. Formato de apoyo a otras Unidades.

51.16.04.01 Formato de Revisión de Observaciones / 51.16.04.01 Formato de Apiques de Verificación

RUTA: Escritorio / OF. CATASTRO DE REDES (Acceso directo)

#### 4. APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
Sonia Galeano Rojas <b>Líder del Proceso</b>	Gustavo Torres Melo <b>Representante por la Dirección</b>	Luz Amanda Camacho Sánchez <b>Representante Legal</b>

#### 5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
1	2014-12-19	Todo	Aprobación Inicial	Representante Legal
2	2017-02-16	Todo	Ajuste general: actualización	Representante Legal

	<b>INSPECCIÓN DE CATASTRO DE REDES</b>		<b>Tipo de Documento</b> FORMATO
			<b>Código</b> 51.16.01
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-04	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 01

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** INSPECCIÓN DE CATASTRO EN CAMPO

**RESPONSABLE:** Profesional Oficina Catastro de Redes

**OBJETIVO:** Realizar las inspecciones de recolección de información del catastro de redes de Acueducto o Alcantarillado Sanitario en campo, mediante el diligenciamiento del formato elaborado para tal fin.

**ALCANCE:** el propósito de éste procedimiento es definir las actividades en su orden de ejecución con los detalles necesarios que permita ser entendido y desarrollado por cualquier persona.

**INSUMO:** Para el desarrollo de esta actividad se requiere recurso humano: inspector (de Acueducto y de Alcantarillado), financiero, tecnológico y de transporte.

**PRODUCTO:** Inspecciones de catastro en campo bien realizadas, formatos diligenciados correctos y completos para emitir conceptos de disponibilidad (solicitud matrículas nuevas o Proyectos nuevos) o de requerimientos para proyectos de pavimentación.

**USUARIOS:** U. Acueducto, U. Alcantarillado, Topógrafo, Oficina de Catastro.

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

**Inspección:** Acción y efecto de inspeccionar en campo el estado de las redes de acueducto, alcantarillado sanitario o pluvial, según sea la solicitud, con el fin de determinar las disponibilidades de conexión a los servicios, los requerimientos de obras de optimización en las redes para proyectos de pavimentación o el catastro de redes en el sitio para obras o proyectos en general por desarrollar. La inspección se constituye en un mecanismo para levantar información de redes en campo y la finalidad es cruzar éstos datos en la oficina con los que aporta el catastro de redes existente y encontrar los casos donde no coincide para la verificación mediante apiques en terreno y la continua alimentación y actualización del catastro de redes.

**Inspector:** Responsable de realizar las visitas a campo de inspección. Debe conocer las redes y diligenciar el respectivo formato aportando la información de interés solicitada.

**Inspeccionado:** es la vivienda, proyecto, vía o lugar que es objeto de visita para recolectar la información de interés.

**Formato de Inspección:** es el documento establecido especialmente para reportar la información levantada en campo referente a las redes existentes en el lugar de interés. Previamente el inspector recibe una inducción para su diligenciamiento.

Dicho formato permite el diligenciamiento en campo y la revisión en oficina. Si la información del formato no coincide con la del plano de redes, se sigue el procedimiento de modificación de catastro de redes.

**No corresponde a Catastro:** cuando la información contenida en el formato de campo no coincide con la del plano de catastro. En este caso se hace la observación en el documento llamado "Observaciones de Acueducto o Alcantarillado", y queda pendiente para verificación en campo mediante apiques de inspección.

## 2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 844.808.754-4</p>	<b>INSPECCIÓN DE CATASTRO DE REDES</b>		<b>Tipo de Documento</b> FORMATO
			<b>Código</b> 51.16.01
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-04	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 01

ACTIVIDAD	FLUJOG RAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
<p><b>Programación:</b> Se realizan las inspecciones a campo a medida que llegan las solicitudes de los usuarios, Dirección Comercial, U. Acueducto, ó U. Alcantarillado.</p>	Ver flujograma Anexo a este documento.	Secretaria de la Dirección Técnica	Libro Radicados DT ó comunicaciones recibidas
<p><b>Ejecución de la Inspección:</b> Se realiza la visita a campo por el inspector. Se diligencia el 51.16.01.01 FORMATO INSPECCIÓN DE CATASTRO EN CAMPO y se entrega en la Dirección Técnica.  En físico, se encuentran archivados en la carpeta de formatos de la DT en la recepción, bajo el nombre de "Formatos POP".</p>		Inspector de U. Acueducto e Inspector de la U. de Alcantarillado	51.16.01.01 FORMATO INSPECCIÓN DE CATASTRO EN CAMPO  Ruta: Escritorio / OF. CATASTRO DE REDES
<p><b>Revisión y registro de la Inspección:</b> En oficina se revisa la información del 51.16.01.01 FORMATO DE INSPECCIÓN DE CATASTRO EN CAMPO. Si la inspección se realizó para atender una solicitud de disponibilidad (nuevas matrículas o nuevos Proyectos) se diligencia la base de datos en Excel 51.16.01.02 INSPECCIONES PARA DISPONIBILIDAD Si fue para determinar los requerimientos para proyectos de pavimentación, se diligencia la base de datos en Excel 51.16.01.03 INSPECCIONES PARA PAVIMENTACIÓN NOTA: Si para la conexión al servicio se debe realizar obras que ocupen el espacio público, se diligencia el espacio respectivo en el formato y se le da una copia al usuario para que realice el trámite ante el Idury.</p>		Profesional, Técnico	51.16.01.02 INSPECCIONES PARA DISPONIBILIDAD  51.16.01.03 INSPECCIONES PARA PAVIMENTACIÓN  Bases de datos Ruta: Escritorio / OF. CATASTRO DE REDES
<p><b>Análisis información de catastro de redes:</b> En todos los casos se compara la información reportada en campo mediante los formatos con la encontrada en el plano de redes, por lo cual se pueden dar las siguientes situaciones:  -Que NO coincidan, por lo que se genera una Observación y se realiza el procedimiento 51.16.06 OBSERVACIONES CATASTRO DE REDES  - Que SI coincidan, en este caso se continúa el proceso de registro y entrega del formato a la Secretaria de la DT para su trámite.</p>		Profesional, Técnico	51.16.04 OBSERVACIONES CATASTRO DE REDES  Ruta: Escritorio / OF. CATASTRO DE REDES


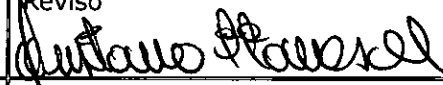

	<b>INSPECCIÓN DE CATASTRO DE REDES</b>		<b>Tipo de Documento</b> FORMATO
			<b>Código</b> 51.16.01
<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-04	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 01	

<b>Respuesta a las solicitudes:</b> Se entrega de manera oficial a quien haya motivado la solicitud: -Para Dirección Comercial: se entrega a la secretaria de la DT y ella a su vez entrega mediante libro de radicación. (Nuevas matrículas) -Usuario: se entrega la información mediante una comunicación oficial enviada – Base de datos.		Profesional, Técnico	L. Radicados DT ó  Base de datos  Ruta: Escritorio / OF. CATASTRO DE REDES / Comunicaciones 2017
---	--	-------------------------	--

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 51.16.01.01 Formato Inspección de catastro en campo (Ruta: Escritorio / Of. Catastro de redes – En físico: carpeta de Formatos DT en recepción, bajo el nombre "Formatos POP")
- 51.16.01.02 INSPECCIONES PARA DISPONIBILIDAD (BD Excel – Ruta: Escritorio / Of. Catastro de redes)
- 51.16.01.03 INSPECCIONES PARA PAVIMENTACIÓN (BD Excel – Ruta: Escritorio / Of. Catastro de redes)
- Enviadas 2017 (Base de datos Word – Ruta: Ruta: Escritorio / Of. Catastro de redes / Comunicaciones 2017)

### 4. APROBACIONES

Elaboró 	Revisó 	Aprobó 
Sonia Galeano Rojas <b>Líder del Proceso</b>	Gustavo Torres Melo <b>Representante por la Dirección SGC</b>	Luz Amanda Camacho Sanchez <b>Representante Legal</b>

### 5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

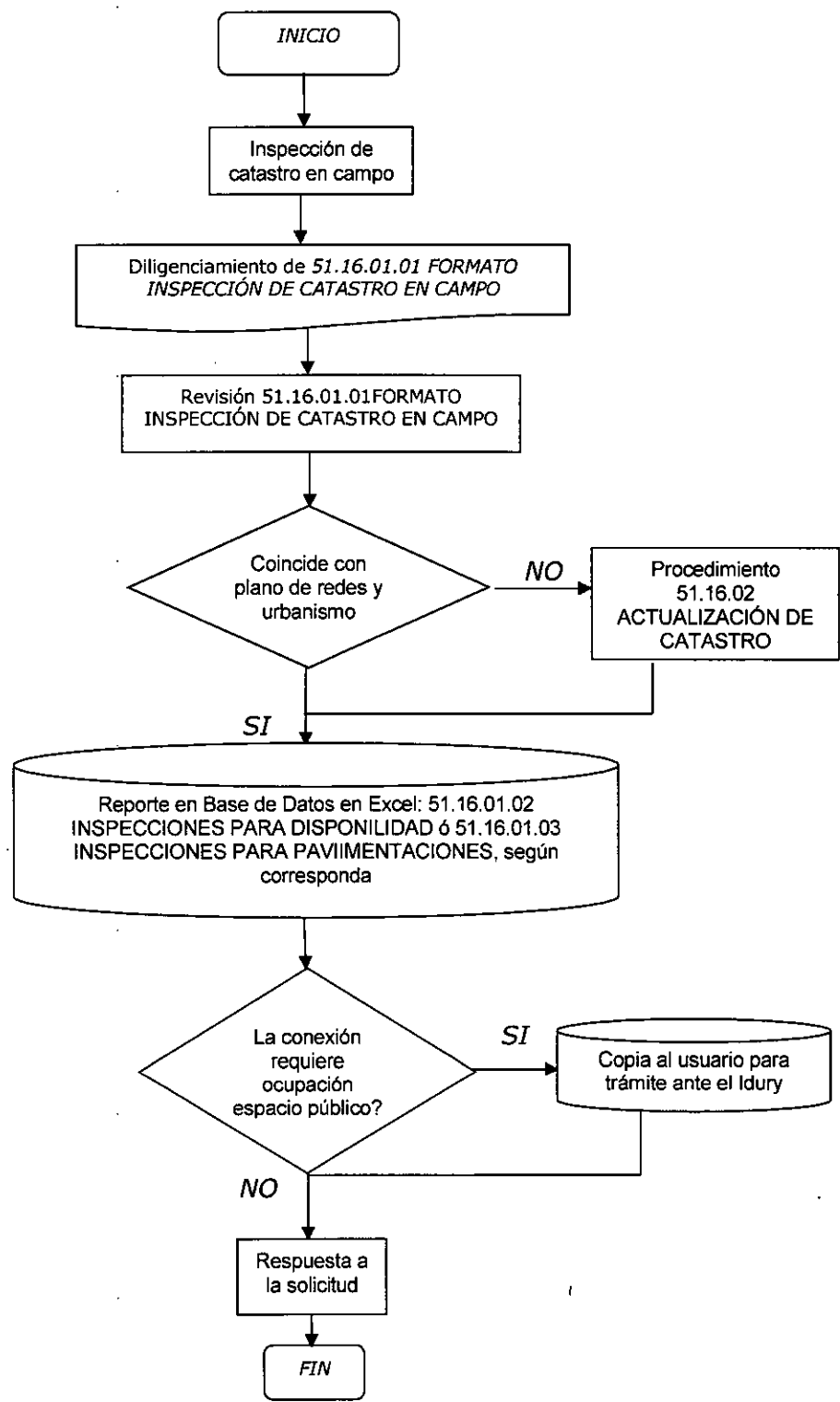
6.

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
01	2014-12-19	APROBACIÓN INICIAL	APROBACIÓN INICIAL	REPRESENTANTE LEGAL
02	2017-02-16	TODOS	ACTUALIZACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Asco de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT. 844.000.789-4</p>	<b>INSPECCIÓN DE CATASTRO DE REDES</b>		<b>Tipo de Documento</b> FORMATO
			<b>Código</b> 51.16.01
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-04	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 01

**ANEXO: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO**





FORMATO DE INSPECCIÓN DE CATASTRO EN CAMPO

Tipo de Documento

FORMATO

Código

51.16.01.01

Versión

02

Fecha de Elaboración

2014-11-30

Fecha Última Modificación

2017-02-16

1. CONTENIDO

	DIA	MES	ANO
Fecha			

CÓDIGO

DATOS GENERALES

TIPO DE INSPECCIÓN ACUEDUCTO  ALC. SANITARIO  ALC. PLUVIAL

DIRECCIÓN:

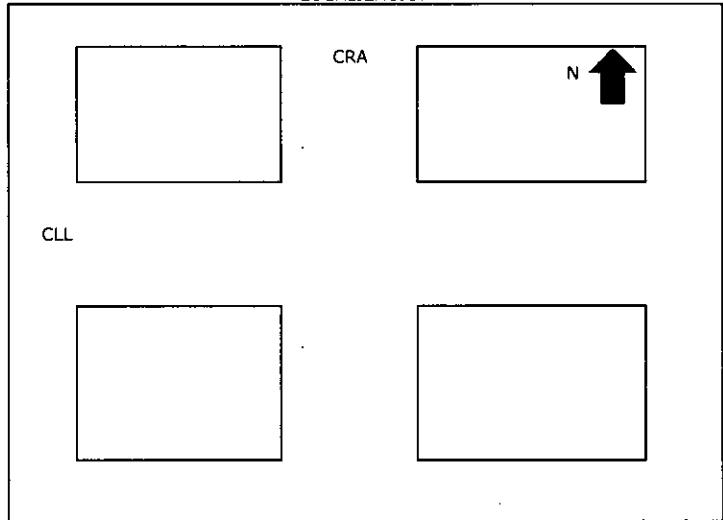
BARRIO / SECTOR:

PROPÓSITO: DISPONIBILIDAD  PAVIMENTACIÓN  VERIFICACIÓN REDES  OBRAS  ACCESORIO  OTRO

CORRESPONDE A CATASTRO:  SI  NO

SE UBICÓ EN CAMPO:  SI  NO OBS \_\_\_\_\_

LOCALIZACIÓN



DIAGNÓSTICO FÍSICO

DIÁMETRO: \_\_\_\_\_ MATERIAL: \_\_\_\_\_

LONGITUD TRAMO: \_\_\_\_\_

ESTADO:  B  R  M

LOCALIZACIÓN

M. PAR  M. IMPAR  CENTRO VÍA  OTRO

CÚAL \_\_\_\_\_

DIAGNÓSTICO OPERATIVO (ACCESORIOS)

FUNCIONA:  SI  NO

REQUERIMIENTOS (PAVIMENTACIONES)

ACCIÓN: REPOSICIÓN (RED EXISTENTE)  INSTALACIÓN (NUEVA RED)  REUBICACIÓN  MANTENIMIENTO

ELEMENTO: RED PRINCIPAL  DIÁMETRO \_\_\_\_\_ LONG \_\_\_\_\_ UBICACIÓN \_\_\_\_\_

ACOMETIDAS

PASANTE  DIÁMETRO \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ LONG \_\_\_\_\_ UBICACIÓN \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

DISPONIBILIDAD DE SERVICIO

DISPONIBILIDAD:  S  N VIABILIDAD:  S  N

ACOMETIDA: TIENE  S  N EN SERVICIO  S  N ROTURA  S  N LONGITUD Y MATERIAL: \_\_\_\_\_

PROYECTO: UNIFAMILIAR  MULTIFAMILIAR  COMERCIAL  INSTITUCIONAL  OTRO

ESTADO OBRA: LOTE  EN OBRA  YA CONSTRUIDO

OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES DE LA INSPECCIÓN

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


INSPECTOR

JEFE INMEDIATO

REVISÓ





	ACTUALIZACIÓN CATASTRO		Tipo de Documento FORMATO
			Código 51.16.02
	Fecha de Elaboración 2014-11-28	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Versión 02

## 1. INFORMACION GENERAL

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Actualización de Catastro

**RESPONSABLE:** Profesional Oficina de Catastro de Redes

**OBJETIVO:** Realizar las actualizaciones, modificaciones, correcciones, adiciones o ajustes a los planos de catastro de redes (Acueducto o Alcantarillado Sanitario) o a la base urbana del municipio de Yopal.

**ALCANCE:** Comprende la definición de responsabilidades y las actividades que se deben realizar para la actualización del catastro en oficina con el fin de tener una guía clara para que cualquier persona lo pueda desarrollar.

**INSUMO:** Para el desarrollo de esta actividad se requiere recurso humano (inspectores, topógrafo, técnico, coordinador, cuadrilla de apiques), financiero, tecnológico y de infraestructura.

**PRODUCTO:** Plano de Catastro de redes (Acueducto, Alcantarillado Sanitario) y de urbanismo de Yopal actualizado, verificado y confirmado en campo.

**USUARIOS:** Oficina de Catastro de redes

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES:


**Modificación:** Transformar o cambiar algo mudando alguna de sus partes. Como su definición lo dice, se cambia una parte sin afectar su totalidad.

**Catastro de redes:** es el inventario de las redes de acueducto, alcantarillado sanitario o pluvial, según el caso, que incluye datos como: diámetro, material, longitud, pendiente, coordenadas de las redes y de los elementos de la red (válvulas, hidrantes, macro medidores, micro medidores, ventosas), pozos de inspección, sumideros, rejillas, cajas, etc. El catastro se encuentra en un plano físico para consulta de todo el que lo requiera o en digital en archivo tipo Autocad y sólo puede ser modificado de manera controlada y restringida.


**Apique de Inspección:** es la excavación que se realiza en el punto de interés en campo, con el fin de verificar lo requerido, que puede ser la localización de una tubería, el material, el diámetro, elementos perdidos, empalmes, entre otros.

## 2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
<p><b>Insumos para la Actualización</b></p> <p>Para modificar el catastro se debe cumplir alguna de las siguientes condiciones:</p> <p>-Actualización por motivos de modificación en los sistemas (instalación de nuevas redes, accesorios, empalmes, reposición, reubicación, hallazgos, etc).</p> <p>En este caso se debe realizar la visita a campo y diligenciar 51.16.01.01 FORMATO DE INSEPECCIÓN DE CATASTRO EN</p>	<p>Ver flujograma en el Anexo de este documento</p>	<p>Profesional, Técnico, Coordinador</p>	<p>51.16.01.01 FORMATO DE INSPECCIÓN DE CATASTRO EN CAMPO</p> <p>En digital: Escritorio/Catastro de Redes / Inspección Catastro</p>

	ACTUALIZACIÓN CATASTRO		Tipo de Documento FORMATO
			Código 51.16.02
Fecha de Elaboración 2014-11-28	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Versión 02	

<p>CAMPO, para el levantamiento de la información.</p> <p>-Actualización por hallazgo en las Jornadas de actualización en campo de los catastros de redes. Se acordó con las Unidades de acueducto y alcantarillado, jornadas de campo donde se realizan inspecciones con el fin de actualizar los catastros de redes. La programación de estas jornadas se encuentra en 51.16.02.04 PROGRAMACIÓN JORNADAS ACTUALIZACIÓN ALCANTARILLADO y 51.16.02.05 PROGRAMACIÓN JORNADAS ACTUALIZACIÓN ACUEDUCTO. Estos formatos de diligencian los martes y jueves (alcantarillado) y los miércoles (acueducto). Se encuentran impresos en el folder de formatos de trabajo de campo de la Oficina de Catastro.</p> <p>La información que sea objeto de la actualización será reportada en el 51.16.01.01 FORMATO DE INSEPECCIÓN DE CATASTRO EN CAMPO</p> <p>-Actualización por verificación de una Observación, según el procedimiento 51.16.04 OBSERVACIONES DE CATASTRO DE REDES. En este caso el producto final de las observaciones verificadas será el 51.16.04.01 FORMATO DE REVISIÓN DE OBSERVACIONES o el 51.16.04.02 FORMATO DE APIQUES DE VERIFICACIÓN.</p> <p>En todos los casos, será necesario llevar un registro fotográfico de la modificación, el cual se descarga en el computador, en una carpeta con el nombre de la respectiva modificación y se guarda en la base de datos: Escritorio / Of. Catastro de redes</p>			<p>En físico: en la carpeta de formatos de la DT: Formato POP.</p> <p>51.16.04.01 FORMATO DE REVISIÓN DE OBSERVACIONES</p> <p>51.16.04.02 FORMATO DE APIQUES DE VERIFICACIÓN.</p> <p>Ruta: Escritorio / Catastro de Redes / Observaciones</p> <p>51.16.02.04 PROGRAMACIÓN JORNADAS ACTUALIZACIÓN ALCANTARILLADO</p> <p>51.16.02.05 PROGRAMACIÓN JORNADAS ACTUALIZACIÓN ACUEDUCTO</p> <p>Ruta: Escritorio / Catastro de Redes / Actualización de Catastro</p>
<p><b>Diligenciamiento formato de actualización</b></p> <p>Una vez se tenga la certeza y la claridad de la información que se va a modificar, se diligencia en físico el 51.16.02.01 FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO. El documento ya desarrollado, se archiva de manera ordenada en el folder blanco llamado ACTUALIZACIONES DE</p>		<p>Técnico, Coordinador</p>	<p>51.16.02.01. FORMATO ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO.</p> <p>51.16.02.02 CONSECUTIVO DE ACTUALIZACIONES</p> <p>Ruta: Escritorio /</p>

	<b>PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DE SOLICITUDES CATASTRO DE REDES</b>		<b>Tipo de Documento</b> FORMATO
			<b>Código</b> 51.16.05
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-11-30	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 02


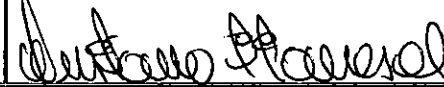

<b>Registro en la Base de datos:</b>  Se lleva un registro de la solicitudes atendidas por la Oficina de Catastro, en el indicador mensual llamado: "Atención de solicitudes de Catastro", el cual incluye: Inspecciones, visitas, revisiones, comités, reuniones, producción documental (comunicaciones enviadas, certificaciones, informes, correos, etc). Base de datos en Excel, ruta: F / 2017 / 51.16 Catastro de Redes MECI / Indicadores 2017.		Profesional	Indicador: Atención de solicitudes de Catastro  F / 2017 / 51.16 Catastro de Redes MECI / Indicadores 2017.
---	--	-------------	--

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Acta de comité
- 51.09.01.01 Certificaciones – Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Comunicaciones 2017
- 51.29.02.02 Comunicaciones Oficiales enviadas – Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Comunicaciones 2017
- 51.29.05.03 Circulares – Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Comunicaciones 2017
- 51.29.05.04 Informes – Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Comunicaciones 2017

Indicador mensual: Atención de solicitudes de Catastro - Base de datos Ruta: F / 2017 / 51.16 Catastro de Redes MECI / Indicadores 2017.

### 4. APROBACIONES

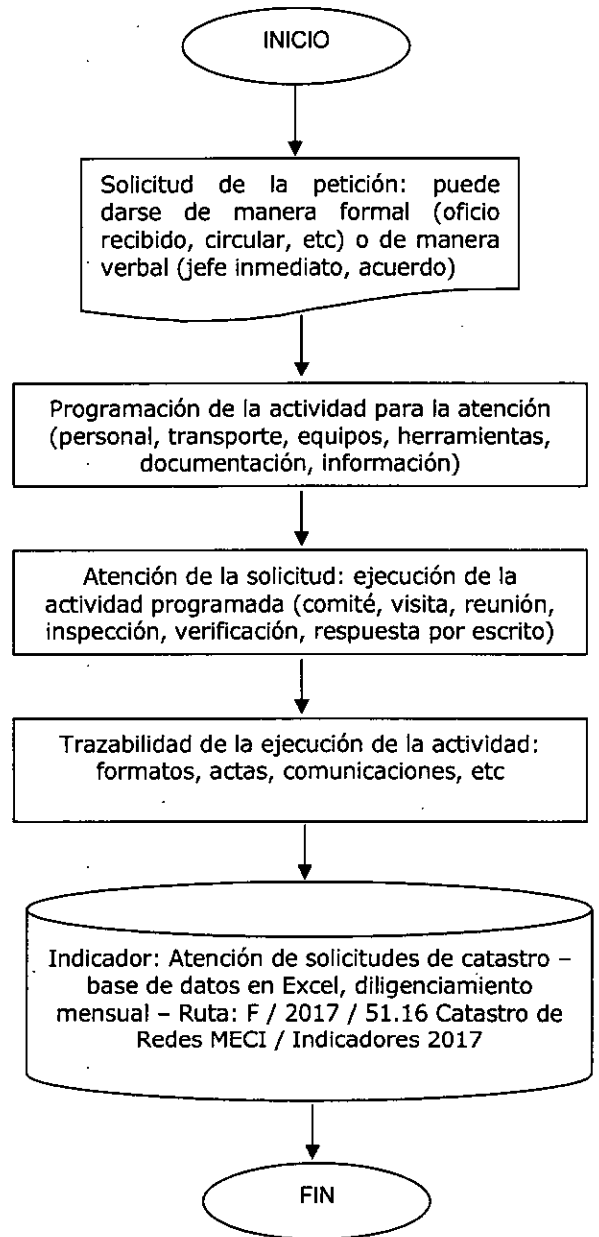
Elaboró  	Revisó  	Aprobó  
Sonia Galeano Rojas Líder del Proceso	Gustavo Torres Melo Representante por la Dirección SGC	Luz Amanda Camacho Sanchez Representante Legal

### 5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN


Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
01	2014-12-19	APROBACION INICIAL	APROBACION INICIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	2017-02-16	TODOS	ACTUALIZACION	REPRESENTANTE LEGAL

	<b>PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DE SOLICITUDES CATASTRO DE REDES</b>		<b>Tipo de Documento</b> <b>FORMATO</b>
			<b>Código</b> 51.16.05
<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-11-30	<b>Fecha Ultima Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 02	

ANEXO: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





	<b>PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DE SOLICITUDES CATASTRO DE REDES</b>		<b>Tipo de Documento</b> FORMATO
			<b>Código</b> 51.16.05
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-11-30	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 02

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** ATENCIÓN DE SOLICITUDES CATASTRO DE REDES

**RESPONSABLE:** Profesional Unidad Catastro

**OBJETIVO:** Atender comités, reuniones, visitas a campo, generación de documentos (comunicaciones enviadas, internas, certificaciones, informes) y lo que se requiera en atención de las solicitudes a la Oficina de Catastro como los asuntos delegados, solicitud de usuarios o entidades, con el fin de determinar aspectos técnicos relacionados con la prestación de servicios, catastro de redes, funciones misionales propias de la Oficina, supervisión de contratos, seguimientos a procesos o proyectos, entre otros temas.

**ALCANCE:** el propósito de éste procedimiento es definir la actividad en su orden de ejecución con los detalles necesarios para que permita ser realizado por otra persona con claridad y eficiencia.

**INSUMO:** Para el desarrollo de esta actividad se requiere en algunas oportunidades acompañamiento por parte de otros funcionarios (Acueducto, Alcantarillado, etc).

En algunas oportunidades además del recurso humano, se hace necesario contar con transporte, equipos, herramientas, etc.

Es importante tener conocimiento sobre el tema a tratar, contar con un criterio claro y concertado con el Director Técnico. Por esta razón el insumo de la información es fundamental para la atención de las solicitudes, ya que la información brindada representa a la Empresa, por lo cual, los criterios deben ser concertados con el Director Técnico y los profesionales que estén relacionados con el asunto a tratar, buscando siempre la objetividad, la transparencia y las mejores decisiones para la Empresa.

**PRODUCTO:** atender oportuna y eficientemente las solicitudes aportando en la búsqueda de soluciones en las diferentes que se presentan. En algunas oportunidades se redactan actas de comité como resultado de los mismos, donde se resume el desarrollo de las reuniones.

**USUARIOS:** Oficina de Catastro de Redes - DT.

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

**Comité:** Un comité es un grupo de trabajo que con arreglo a las leyes o reglas de una organización, institución o entidad, tienen establecidas determinadas competencias.


**Reunión:** en una reunión, dos o más personas se reúnen para discutir uno o varios temas, a menudo en un ambiente formal. En una organización, las personas de la reunión pertenecen al mismo organismo o institución, ya sea pública o privada, son convocadas mediante un orden del día y los acuerdos adoptados se incluyen en el acta de la reunión.

Una reunión es un acto o proceso por el que un grupo de personas se unen, como un conjunto, con un propósito común. Es la agrupación de varias personas en un momento y espacio dados, voluntaria o accidentalmente. Puede llevarse a cabo de manera organizada y planificada, con un objetivo delimitado y con un tiempo de duración planeado, pero también puede darse de manera espontánea, por razones casuales y sin mayores propósitos.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 864.000.7264</p>	<b>PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DE SOLICITUDES CATASTRO DE REDES</b>		<b>Tipo de Documento FORMATO</b>
			<b>Código 51.16.05</b>
	<b>Fecha de Elaboración 2014-11-30</b>	<b>Fecha Última Modificación 2017-02-16</b>	<b>Versión 02</b>

## 2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
<p><b>Programación:</b></p> <p>La solicitud puede llegar a la Oficina de Catastro mediante una comunicación formal, de manera verbal o por delegación directa del jefe inmediato.</p> <p>Se debe tener información clara del tema por atender, la fecha, la hora y el lugar del evento, si hay lugar a reuniones. De ser necesario se programa transporte, personal y los demás insumos necesarios para la diligencia.</p> <p>Se debe reunir información existente y contar con un criterio claro sobre el asunto a tratar.</p>	Ver flujograma Anexo a este documento.	Profesional Técnico	Comunicaciones (internas o externas)
<p><b>Ejecución de la Actividad:</b></p> <p>Si es necesario movilizar personal, se realiza el orden de trabajo para la salida de la Empresa.</p> <p>Se atiende la solicitud realizando la acción pertinente (reunión, visita, inspección, comunicación oficial, etc), procurando documentar la actividad ejecutada, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité, reunión, visita: acta de la reunión o de la visita.</li> <li>- Inspección a campo: 51.16.01.01 Formato de inspección de catastro en campo.</li> </ul>		Profesional Técnico o Coordinador	Acta de la reunión, comité o visita  51.16.01.01 Formato de inspección de catastro en campo.
<p><b>Atención de compromisos:</b></p> <p>Si durante la ejecución de la actividad se generan compromisos, se tendrán registrados de manera clara en el soporte de la misma actividad (acta de comité, formatos, etc).</p> <p>Se debe dar cumplimiento a los compromisos acordados de manera oportuna dejando trazabilidad del proceso.</p> <p>Si es necesario una respuesta formal, se realizarán mediante los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 51.09.01.01 Certificaciones,</li> <li>- 51.29.02.02 Comunicaciones Oficiales enviadas</li> <li>- 51.29.05.03 Circulares,</li> <li>- 51.29.05.04 Informes.</li> </ul>		Profesional Técnico o Coordinador	Acta de Comité 51.09.01.01 Certificaciones, 51.29.02.02 Comunicaciones Oficiales enviadas 51.29.05.03 Circulares, 51.29.05.04 Informes.

	<b>ACTUALIZACIÓN CATASTRO</b>		Tipo de Documento <b>FORMATO</b>
			Código <b>51.16.02</b>
	Fecha de Elaboración <b>2014-11-28</b>	Fecha Última Modificación <b>2017-02-16</b>	Versión <b>02</b>

<b>CATASTRO DE REDES</b> que reposa en la Oficina de Catastro de Redes.  Para darle el respectivo consecutivo se diligencia en físico, el 51.16.02.02 <b>CONSECUTIVO DE ACTUALIZACIONES</b> que se encuentra en la primera hoja del folder blanco AZ.			Of. Catastro de Redes / Actualización de Catastro
<b>Modificación catastro:</b>  Se realiza la modificación en el plano de catastro, en ArcGis y en AutoCad. Para este procedimiento es necesario tener conocimiento en el manejo de estos programas. Se toma un pantallazo antes y después de la modificación del plano y se archiva en la base de datos 51.16.02.03 <b>IMÁGENES ACTUALIZACIONES DE CATASTRO.</b>		Profesional	51.16.02.03 <b>IMÁGENES ACTUALIZACIONES CATASTRO</b> – Base de datos en Word.  Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Actualización de Catastro

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS


Formatos insumo para la Actualización de Catastro: estos formatos deben ser recibidos diligenciados de manera completa, ordenada y revisada.


- 51.16.02.04 PROGRAMACIÓN JORNADAS ACTUALIZACIÓN ALCANTARILLADO - Ruta: Escritorio / Catastro de Redes / Actualización de Catastro
- 51.16.02.05 PROGRAMACIÓN JORNADAS ACTUALIZACIÓN ACUEDUCTO - Ruta: Escritorio / Catastro de Redes / Actualización de Catastro
- 51.16.01.01 FORMATO INSPECCIÓN DE CATASTRO EN CAMPO. En digital: Escritorio/ Of. Catastro de Redes / Inspección de Catastro en campo - En físico: carpeta formatos DT: Formato POP.
- 51.16.06.01 REVISIÓN DE OBSERVACIONES. Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Observaciones de Catastro
- 51.16.06.02 APIQUES DE VERIFICACIÓN. Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Observaciones de Catastro

Formatos producto de la Actualización de Catastro de redes:

- 51.16.02.01 FORMATO ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO: en digital: Escritorio/ Of. Catastro de Redes / Actualizaciones Catastro – En físico: folder Actualizaciones de Catastro, Of. Catastro
- 51.16.02.02 CONSECUTIVO DE ACTUALIZACIONES en digital: Escritorio/ Of. Catastro de Redes / Actualizaciones Catastro – En físico: folder Actualizaciones de Catastro, Of. Catastro
- 51.16.02.03 IMÁGENES DE ACTUALIZACIONES DE CATASTRO (Base de datos, Ruta: Escritorio/ Of. Catastro de Redes / Actualizaciones Catastro

### 4. APROBACIONES

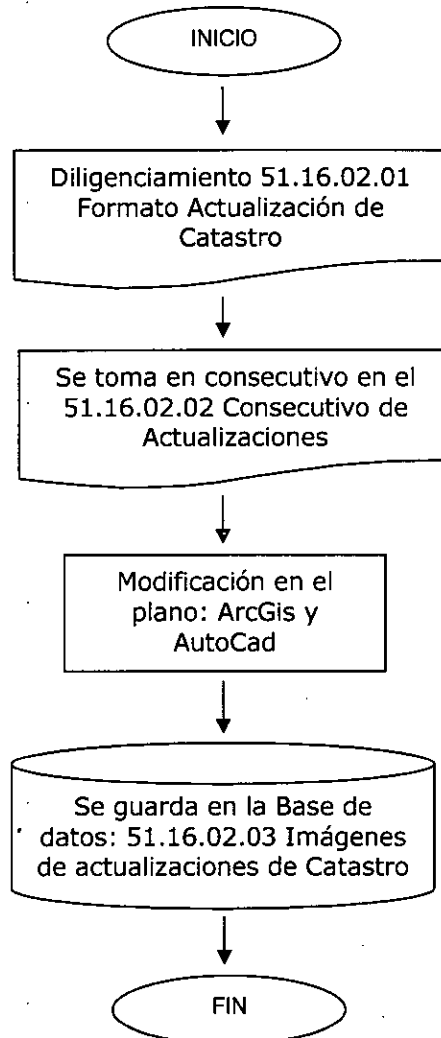
Elaboró 	Revisó 	Aprobó 
<b>Sonia Galeano Rojas</b> <b>Líder del Proceso</b>	<b>Gustavo Torres Melo</b> <b>Representante por la</b> <b>Dirección SGC</b>	<b>Luz Amanda Cárdeno</b> <b>Sánchez</b> <b>Representante Legal</b>

	<b>ACTUALIZACIÓN CATASTRO</b>		Tipo de Documento <b>FORMATO</b>
			Código <b>51.16.02</b>
	Fecha de Elaboración 2014-11-28	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Versión 02

### 5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
01	2014-12-19	APROBACIÓN INICIAL	APROBACIÓN INICIAL	REPRESENTANTE LEGAL
02	2017-02-16	TODO	ACTUALIZACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL

### ANEXO: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





FORMATO ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO

Tipo de Documento  
FORMATO

Código  
51.16.02.01

Fecha de Elaboración  
2014-11-30

Fecha Última Modificación  
2017-02-16

Versión  
02

1. CONTENIDO

RADICADO: \_\_\_\_\_

	DIA	MES	AÑO
FECHA			

DATOS GENERALES

- DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

- BARRIO / SECTOR: \_\_\_\_\_

- SISTEMA: ACUEDUCTO  ALC. SANITARIO  ALC. PLUVIAL  URBANISMO  \_\_\_\_\_

ACTUALIZACIÓN

TUBERÍA  VÁLVULA  HIDRANTE  ACCESORIO  MACROMEDIDOR  OTRO  \_\_\_\_\_

OBRA: EAAAY  ALCALDÍA  GOBERNACIÓN  OTRO  \_\_\_\_\_

PERSONAL DE OBRA: \_\_\_\_\_ FECHA OBRA : \_\_\_\_\_

ANTES: \_\_\_\_\_

DESPUÉS: \_\_\_\_\_

ELEMENTO: \_\_\_\_\_

E: \_\_\_\_\_

DIÁMETRO: \_\_\_\_\_

D: \_\_\_\_\_

MATERIAL: \_\_\_\_\_

M: \_\_\_\_\_

ID: \_\_\_\_\_

ID: \_\_\_\_\_

OBS: \_\_\_\_\_

OB: \_\_\_\_\_

ESQUEMA (FOTO, IMAGEN, DIBUJO)

ANTES

DESPUÉS

MOTIVO

- |   |   |   |                                      |
|---|---|---|--------------------------------------|
| CONSTRUCCIÓN REDES <input type="checkbox"/>                 | SECTORIZACIÓN HIDRÁULICA <input type="checkbox"/> | MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/>          | ELIMINACIÓN <input type="checkbox"/> |
| OPTIMIZACIÓN SISTEMA <input type="checkbox"/>               | EMPALMES/AISLAMIENTOS <input type="checkbox"/>    | CUMPLIMIENTO VIDA ÚTIL <input type="checkbox"/> | REPOSICIÓN <input type="checkbox"/>  |
| HALLAZGO EN TERRENO <input type="checkbox"/>                | OBRA INFRAESTRUCTURA <input type="checkbox"/>     | ACCIÓN CORRECTIVA <input type="checkbox"/>      | REUBICACIÓN <input type="checkbox"/> |
| NO CORRESPONDENCIA (PLANO-TERRENO) <input type="checkbox"/> | OBRA URBANISMO <input type="checkbox"/>           | ACCIÓN PREVENTIVA <input type="checkbox"/>      | OTRO <input type="checkbox"/>        |


OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

REGISTRO CATASTRO AUTOCAD  \_\_\_\_\_ ARCGIS  \_\_\_\_\_ (FECHA)  
ACTUALIZACIONES MODELO HIDRÁULICO  \_\_\_\_\_ OTRO  \_\_\_\_\_

INSPECTOR: \_\_\_\_\_  
(INFORMACIÓN CAMPO)

MODIFICÓ: \_\_\_\_\_  
(SISTEMA)

AUTORIZÓ: \_\_\_\_\_  
(OF. CATASTRO)

	<b>CONSECUTIVO DE ACTUALIZACIONES</b>		Tipo de Documento FORMATO
			Código 51.16.02.02
	Fecha de Elaboración 2017-02-15	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Versión 01

**1. CONTENIDO**


No.	FECHA	DIRECCIÓN	ACTUALIZACIÓN
001-16			
002-16			
003-16			
004-16			
005-16			
006-16			
007-16			
008-16			
009-16			
010-16			
011-16			
012-16			
013-16			
014-16			
015-16			
016-16			
017-16			
018-16			
019-16			
020-16			
021-16			
022-16			
023-16			
024-16			
025-16			

\_\_\_\_\_

Ejecutó

\_\_\_\_\_

Revisó

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT 844.000.755-4</p>	<b>IMÁGENES ACTUALIZACIONES DE CATASTRO</b>		<b>Tipo de Documento FORMATO</b>
			<b>Código 51.16.02.03</b>
	<b>Fecha de Elaboración 2017-02-15</b>	<b>Fecha Última Modificación 2017-02-16</b>	<b>Versión 01</b>

## IMÁGENES DE LAS ACTUALIZACIONES DE CATASTRO

*Insertar imagen del plano*



**PROGRAMACIÓN JORNADAS ACTUALIZACIÓN  
ALCANTARILLADO**

Tipo de Documento <b>FORMATO</b>
Código 51.16.02.04
Versión 01

Fecha de Elaboración  
2017-02-16

Fecha Última Modificación  
2017-02-16

**1. CONTENIDO**


No.	FECHA	CATASTRO		DETALLE ACTIVIDAD	FIRMA
		SI	NO		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

\_\_\_\_\_  
Ejecutó

\_\_\_\_\_  
Revisó





	<b>APOYO A OTRAS UNIDADES</b>		<b>Tipo de Documento</b> FORMATO
			<b>Código</b> 51.16.03
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-11-30	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 02

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Apoyo a otras Unidades

**RESPONSABLE:** Profesional Unidad Catastro

**OBJETIVO:** Realizar actividades de apoyo a las demás Unidades de la Empresa que lo requieran. El apoyo puede ser en la parte de topografía (levantamientos, poligonales, niveles, etc), manejo de información cartográfica (edición, creación o ajuste de planos y todo lo relacionado con el dibujo en digital) y ploteo de planos (impresión física de planos).

**ALCANCE:** el propósito de éste procedimiento es definir las actividades en su orden de ejecución con los detalles necesarios que permita ser entendido por cualquier persona y para que se realice siempre de la misma manera.

**INSUMO:** Para el desarrollo de esta actividad se requiere recurso humano (inspectores de la U. Acueducto y la U. de Alcantarillado), financiero, tecnológico y de infraestructura.

**PRODUCTO:** apoyar las actividades de topografía, manejo de información cartográfica y de ploteo de planos de manera eficiente, ordenada y de calidad a las demás Unidades de la Empresa que lo requieran, contando con los recursos de la Empresa.


**USUARIOS:** Unidad de Acueducto, PTAP, Alcantarillado, PTAR, Unidad Ambiental, Dirección de Aseo, Gerencia y demás Unidades de la Empresa.

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

**Topografía:** (del griego τόπος, 'lugar' y «-grafía», 'descripción') es la ciencia que estudia el conjunto de principios y procedimientos que tienen por objeto la representación gráfica de la superficie terrestre, con sus formas y detalles (planimetría y altimetría); tanto naturales como artificiales. Esta representación tiene lugar sobre superficies planas, limitándose a pequeñas extensiones de terreno, utilizando la denominación de «geodesia» para áreas mayores. De manera muy simple, puede decirse que para un topógrafo la Tierra es plana (geoméricamente), mientras que para la geodesia no lo es.

**Cartografía:** (del griego χάρτις, chartis = mapa y γραφειν, graphein = escrito) es la ciencia que se encarga del estudio y de la elaboración de los mapas geográficos, territoriales y de diferentes dimensiones lineales y demás. Por extensión, también se denomina cartografía a un conjunto de documentos territoriales referidos a un ámbito concreto de estudio

**Ploteo:** impresión de planos.


	<b>APOYO A OTRAS UNIDADES</b>		<b>Tipo de Documento</b> FORMATO
			<b>Código</b> 51.16.03
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-11-30	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 02

## 2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES


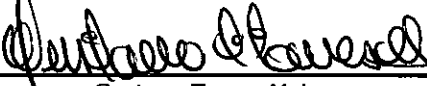

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
<p><b>Programación:</b></p> <p>Se realizan las solicitudes de apoyo por parte de las otras Unidades de la Empresa donde se establece el tipo de actividad: topografía, manejo de información cartográfica, ploteo de planos, acompañamiento, etc. Esto con el fin de realizar una programación y atender de manera ordenada y eficiente las actividades. Se diligencia el Formato No 51.16.03.01 Apoyo a otras Unidades. En caso de que la actividad sea periódica se programa teniendo en cuenta las disponibilidades de recursos de la Empresa.</p>	Ver flujograma Anexo a este documento.	Topógrafo – Profesional U. Catastro	<p>51.16.03.01. FORMATO APOYO A OTRAS UNIDADES</p> <p>Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Apoyo a Otras Unidades</p>
<p><b>Atención y producto de la actividad de apoyo:</b></p> <p>Una vez se cuente con la programación en tiempo, la disponibilidad de los recursos (humanos, equipos, herramientas, transporte, etc) y se tengan claros los detalles que se necesitan de la misma, se procede a la atención de la actividad de apoyo. Se toma la firma del encargado de recibir el producto y se especifican los detalles de la actividad y el producto final entregado en el 51.16.03.01 FORMATO APOYO A OTRAS UNIDADES. El formato se encuentra en físico en la carpeta sobre el Ploter – Sala de Juntas DT, para su diligenciamiento</p>		Topógrafo o Profesional de la U. Catastro	<p>51.16.03.01 FORMATO APOYO A OTRAS UNIDADES.</p> <p>Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Apoyo a Otras Unidades</p> <p>En físico: carpeta sobre el Ploter – Sala de Juntas DT</p>

## 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

51.16.03.01 FORMATO APOYO A OTRAS UNIDADES – Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Apoyo a Otras Unidades – en físico: carpeta sobre el Ploter – Sala de Juntas DT


 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844 000 755-4</p>	<b>APOYO A OTRAS UNIDADES</b>		<b>Tipo de Documento</b> FORMATO
			<b>Código</b> 51.16.03
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-11-30	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 02

#### 4. APROBACIONES

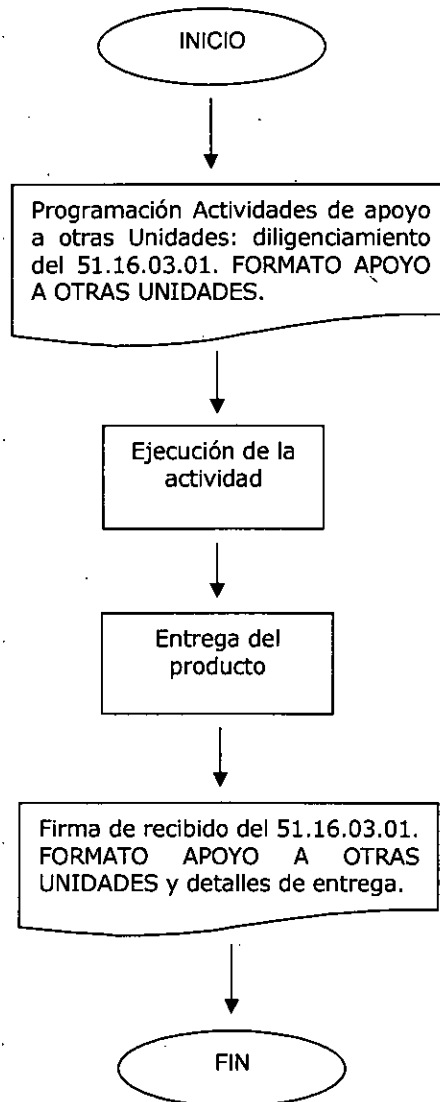
Elaboró 	Revisó 	Aprobó 
Sonia Galeano Rojas Líder del Proceso	Gustavo Torres Melo Representante por la Dirección SGC	Luz Amara Camacho Sánchez Representante Legal

#### 5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN


Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
01	2014-12-19	APROBACION INICIAL	APROBACION INICIAL	REPRESENTANTE LEGAL
02	2017-02-16	TODOS	ACTUALIZACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL

	<b>APOYO A OTRAS UNIDADES</b>		<b>Tipo de Documento</b> FORMATO
			<b>Código</b> 51.16.03
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-11-30	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-02-16	<b>Versión</b> 02

ANEXO: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





	OBSERVACIONES CATASTRO DE REDES		Tipo de Documento FORMATO
			Código 51.16.04
	Fecha de Elaboración 2017-02-16	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Versión 01

## 1. INFORMACION GENERAL

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** OBSERVACIONES CATASTRO DE REDES

**RESPONSABLE:** Profesional Oficina Catastro de Redes

**OBJETIVO:** manejar de manera ordenada y sistemática las Observaciones resultantes de comparar la información de campo y los planos del catastro de redes.

**ALCANCE:** Comprende la definición de responsabilidades y las actividades que se deben realizar para el manejo de las Observaciones o No-correspondencias que surgen al comparar los datos de campo y los planos de catastro, con el fin de tener una guía clara para que cualquier persona lo pueda desarrollar.

**INSUMO:** Para el desarrollo de esta actividad se requiere recurso humano (inspectores de la U. Acueducto y la U. de Alcantarillado), financiero, tecnológico y de infraestructura.

**PRODUCTO:** verificación de las Observaciones, listado de apiques de verificación y/o modificaciones en el catastro.

**USUARIOS:** Oficina de Catastro de redes


### TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

**Observaciones de Catastro de redes:** resulta de la comparación que se realiza entre la información aportada de campo (Inspecciones, formatos, reporte de daños) y la aportada por los planos del catastro de redes (archivos en AutoCad o ArcGis). Cada vez que no coincida el diámetro, la localización, el estado, el material de la tubería, de los pozos de inspección o de los elementos del sistema, será una Observación.

**Apique de Inspección:** es la excavación que se realiza en el punto de interés en campo, con el fin de verificar lo requerido, que puede ser la localización de una tubería, el material, el diámetro, elementos perdidos, empalmes, entre otros.


## 2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
<p><b>Revisión documentación y cruce de información:</b></p> <p>Se revisan los formatos producto de las actividades desarrolladas por las Unidades de Acueducto y Alcantarillado Sanitario, que puedan aportar información de interés para los catastros de redes, como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 51.16.01.01 Formato de inspección de catastro en campo (disponibilidades,</li> </ul>	Ver flujograma en el Anexo de este documento	Profesional, Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 51.16.01.01 Formato de inspección de catastro en campo</li> <li>- 51.05.02.01 Formato de registro de actividades de O&amp;M de redes (alcantarillado),</li> <li>- 51.05.01.01 Formato Plan rutinario de Inspección</li> <li>- 51.03.01.02</li> </ul>

	OBSERVACIONES CATASTRO DE REDES		Tipo de Documento FORMATO
			Código 51.16.04
	Fecha de Elaboración 2017-02-16	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Versión 01

<p>pavimentaciones, proyectos, etc)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 51.05.02.01 Formato de registro de actividades de O&amp;M de redes (alcantarillado),</li> <li>- 51.05.01.01 Formato Plan rutinario de Inspección (alcantarillado)</li> <li>-51.03.01.02 Operaciones y mantenimiento de redes de acueducto.</li> </ul>			Operaciones y mantenimiento de redes de acueducto.
<p><b>Revisión de las Observaciones de Catastro:</b></p> <p>Se registran los casos puntuales donde no coincide la información aportada de campo (formatos mencionados) y la encontrada en los planos del catastro de redes (AutoCad o ArcGis) en el archivo 51.16.04.01. BASE DE DATOS DE OBSERVACIONES.</p> <p>Posteriormente se ordenan según la localización en terreno de tal manera que se agrupen y se optimice la visita de revisión a campo por cercanía.</p> <p>Luego se pasan al 51.16.04.02 FORMATO DE REVISIÓN DE OBSERVACIONES, se le asigna el número según el orden al formato, la fecha, se imprime y se entrega al coordinador, quien realiza las visitas y diligencia la información solicitada en el formato</p>		Técnico, Coordinador	<p>51.16.04.01 BASE DE DATOS OBSERVACIONES. Archivo en Excel.</p> <p>51.16.04.02 FORMATO REVISIÓN DE OBSERVACIONES. Archivo en Excel.</p> <p>Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Observaciones de Catastro de redes</p>
<p><b>Listado apiques</b></p> <p>Una vez diligenciado el 51.16.04.02. FORMATO REVISIÓN DE OBSERVACIONES, se analiza la información en oficina comparando con el plano del catastro y se pueden dar las siguientes situaciones:</p> <p>-Que la información NO coincida con el plano, entonces se necesita un apique de inspección. En este caso se selecciona la opción de apique en el 51.16.04.02 FORMATO REVISIÓN DE APIQUES y posteriormente se lleva al 51.16.04.03 FORMATO DE APIQUES DE VERIFICACIÓN, el cual será atendido según disponibilidad de la Cuadrilla de Apiques de la Oficina de Catastro.</p> <p>-Que la información SI coincida con el plano. En este caso se termina el proceso y</p>		Técnico, Coordinador	<p>51.16.04.02 FORMATO DE APIQUES DE VERIFICACIÓN</p> <p>Base de datos y Formato - Excel</p> <p>Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Observaciones de Catastro de redes</p>



	OBSERVACIONES CATASTRO DE REDES		Tipo de Documento FORMATO
			Código 51.16.04
Fecha de Elaboración 2017-02-16	Fecha Ultima Modificación 2017-02-16	Versión 01	


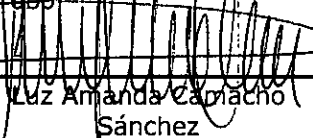
se selecciona No apique en el 51.16.06.01 FORMATO REVISIÓN DE OBSERVACIONES con su correspondiente observación.			
---	--	--	--

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Bases de datos y formatos en medio magnético Excel:


- 51.16.06.01. BASE DE DATOS OBSERVACIONES (Base de datos y Formato- Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Observaciones de Catastro de Redes)
- 51.16.06.02. FORMATO REVISIÓN DE OBSERVACIONES (Base de datos y Formato- Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Observaciones de Catastro de Redes)
- 51.16.06.03. FORMATO APIQUES DE VERIFICACIÓN (Base de datos y Formato- Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Observaciones de Catastro de Redes)

### 4. APROBACIONES

Elaboró 	Revisó 	Aprobó 
Sonia Galeano Rojas <b>Líder del Proceso</b>	Gustavo Torres Melo <b>Representante por la Dirección SGC</b>	Luz Amanda Camacho Sánchez <b>Representante Legal</b>

### 5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
01	2017-02-16	APROBACIÓN INICIAL	APROBACIÓN INICIAL	REPRESENTANTE LEGAL

	OBSERVACIONES CATASTRO DE REDES		Tipo de Documento FORMATO
			Código 51.16.04
Fecha de Elaboración 2017-02-16	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Versión 01	

ANEXO: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

