1. INFORMACIÓN GENERAL

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO: Catastro de Redes	**TIPOLOGÍA:** Proceso de Apoyo
RESPONSABLE O LIDER DEL PROCESO: Profesional de la Oficina de Catastro de Redes	
OBJETIVO DEL PROCESO: 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.	

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
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, una vez recibidas las solicitudes interpuestas por los interesados se inicia el proceso de atención a solicitudes y de ellas se generas las observaciones de catastro las cuales son subsanadas por el recurso humano de la Unidad.

RECURSOS		REQUISITOS LEGALES – NUMERALES NORMA APLICAR	PROCEDIMIENTOS
HUMANOS	- Profesional - Tecnólogo en Topografía - Técnico - Coordinador - 4 Obreros	Ley 142 de 1994, RAS 2000. ISO 9001:2015 6. PLANIFICACIÓN, 6.1 Acciones para abordar los riesgos y oportunidades. 7. APOYO. 7.1 Recursos 7.1.2 Personas. 7.1.3 Infraestructura. 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos. 7.1.5	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. 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. 51.16.04 Observaciones de Catastro de redes: trata de la gestión de las situaciones
TECNOLÓGICOS	- 3 equipos de cómputo - 3 licencias AutoCad - 3 licencia de ArcGis - 1 licencia de		

	WaterGems - 1 licencia de SewerGems - 1 licencia para procesar Imágenes aéreas - 1 Estación Total Topografía - 1 Nivel de Precisión Topográfico - Drone	Recursos de seguimiento y medición. 7.3 Toma de conciencia. 7.4 Comunicación. 7.5 Información documentada. 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. 10. MEJORA. 10.2 No conformidad y acción correctiva. 10.3 Mejora continua.	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). 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.
INFRAESTRUCTURA	3 puesto de trabajo: escritorio		

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 continuamente el sistema de gestión de calidad, utilizando todos los medios necesarios para que la operación sea cada vez más eficaz y eficiente.	Asegurar la calidad, continuidad, cobertura y eficiencia en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. Cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades de la Empresa. Promover la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.	Actualización de catastro de redes de Acueducto	(Km redes actualizadas / Km redes existentes) x 100	100 %	Mensual
		Actualización de catastro de redes de Alcantarillado	(Km redes actualizadas / Km redes existentes) x 100	100%	Mensual
		Atención de solicitudes de Catastro	(Solicitudes atendidas / proyectadas) x 100	100 %	Mensual
		Apoyo a otras unidades	(Actividades de apoyo realizadas / proyectadas) 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* 51.16.01.03 Inspecciones para Pavimentaciones – BD* 51.16.02.01. Formato actualización de catastro / 51.16.02.02. Consecutivo de actualizaciones – BD* / 51.16.02.03. Imágenes de actualizaciones de Catastro- BD* / 51.16.02.04 Programación Jornadas de Actualización de Alcantarillado / 51.16.02.05 Programación Jornadas de Actualización de Acueducto 51.16.03.01. Formato de apoyo a otras Unidades.	Ruta: Escritorio / CATASTRO DE REDES (Acceso directo) *BD: Base de Datos

51.16.04.01 Base de datos de Observaciones – BD* 51.16.04.02 Formato de Revisión de Observaciones 51.16.04.02 Formato de Apiques de Verificación 51.16.05.01 Base de datos atención a solicitudes - BD	

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 ejecutadas / planeadas	Plan de acción	Of. Catastro - U. Acueducto o U. Alcantarillado
Usuarios, contratistas, Dir. Comercial, Of.Catastro	Solicitud de inspección de catastro en campo	H	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 (Excel)	Formato Actualización catastro y planos	Comercial, Of.Catastro, Acueducto, Alcantarillado, o Archivo para envío
Dir.Técnico, Acueducto, Alcantarillado, Ambiental, CAC, Aseo y demás	Solicitudes de Apoyo	H	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 verificación51.16.04.02 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

P	PLANEAR	H	HACER	V	VERIFICAR	A	ACTUAR

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

51.16.01 PROCEDIMIENTO INSPECCIÓN DE CATASTRO EN CAMPO
51.16.01.01. Formato de inspección de catastro en campo
51.16.01.02 Inspecciones para Disponibilidad – BD*
51.16.01.03 Inspecciones para Pavimentaciones – BD*

51.16.02 PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN CATASTRO
51.16.02.01. Formato de actualización de catastro
51.16.02.02. Consecutivo de actualizaciones – BD*
51.16.02.03. Imágenes de actualizaciones de Catastro – BD*
51.16.02.04 Programación Jornadas de Actualización de Alcantarillado
51.16.02.05 Programación Jornadas de Actualización de Acueducto

51.16.03.01. Formato de apoyo a otras Unidades.

51.16.04 PROCEDIMIENTO OBSERVACIONES CATASTRO DE REDES
51.16.04.01 Base de datos de Observaciones – BD*
51.16.04.02 Formato de Revisión de Observaciones
51.16.04.03 Formato de Apiques de Verificación

51.16.05 PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DE SOLICITUDES CATASTRO DE REDES
51.16.05.01 Base de datos atención a solicitudes - BD

RUTA: Escritorio / CATASTRO DE REDES (Acceso directo)

*BD: Base de datos

4. APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
Camilo Castillo Pineda **Líder del Proceso**	Adriana Rosas Valderrama **Representante por la Dirección**	Jairo Bossuet Pérez Barrera **Gerente**

5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
1	2014-12-19	Todo	Aprobación Inicial	Representante Legal
2	2017-01-31	Todo	Ajuste general: actualización	Representante Legal

3	2021-10-27	Todo	Ajuste general: actualización	Comité de Gestión y Desempeño

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 este 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*

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
Programación: Se realizan las inspecciones a campo a medida que llegan las solicitudes de los usuarios, Dirección Comercial, U. Acueducto, ó U. Alcantarillado.	Ver flujograma Anexo a este documento.	Profesional Oficina Catastro de Redes	Libro Radicados DT ó comunicaciones recibidas
Ejecución de la Inspección: 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".		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
Revisión y registro de la Inspección: 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 digital en Excel (formato que no se imprime) 51.16.01.02 INSPECCIONES PARA DISPONIBILIDAD Si fue para determinar los requerimientos para proyectos de pavimentación, se diligencia la base de datos digital en Excel (formato que no se imprime) 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.		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

Análisis información de catastro de redes: 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.		Profesional, Técnico	51.16.04 OBSERVACIONES CATASTRO DE REDES Ruta: Escritorio / OF. CATASTRO DE REDES
Respuesta a las solicitudes: 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 (Base de datos Word – Ruta: Ruta: Escritorio / Of. Catastro de redes / Comunicaciones)

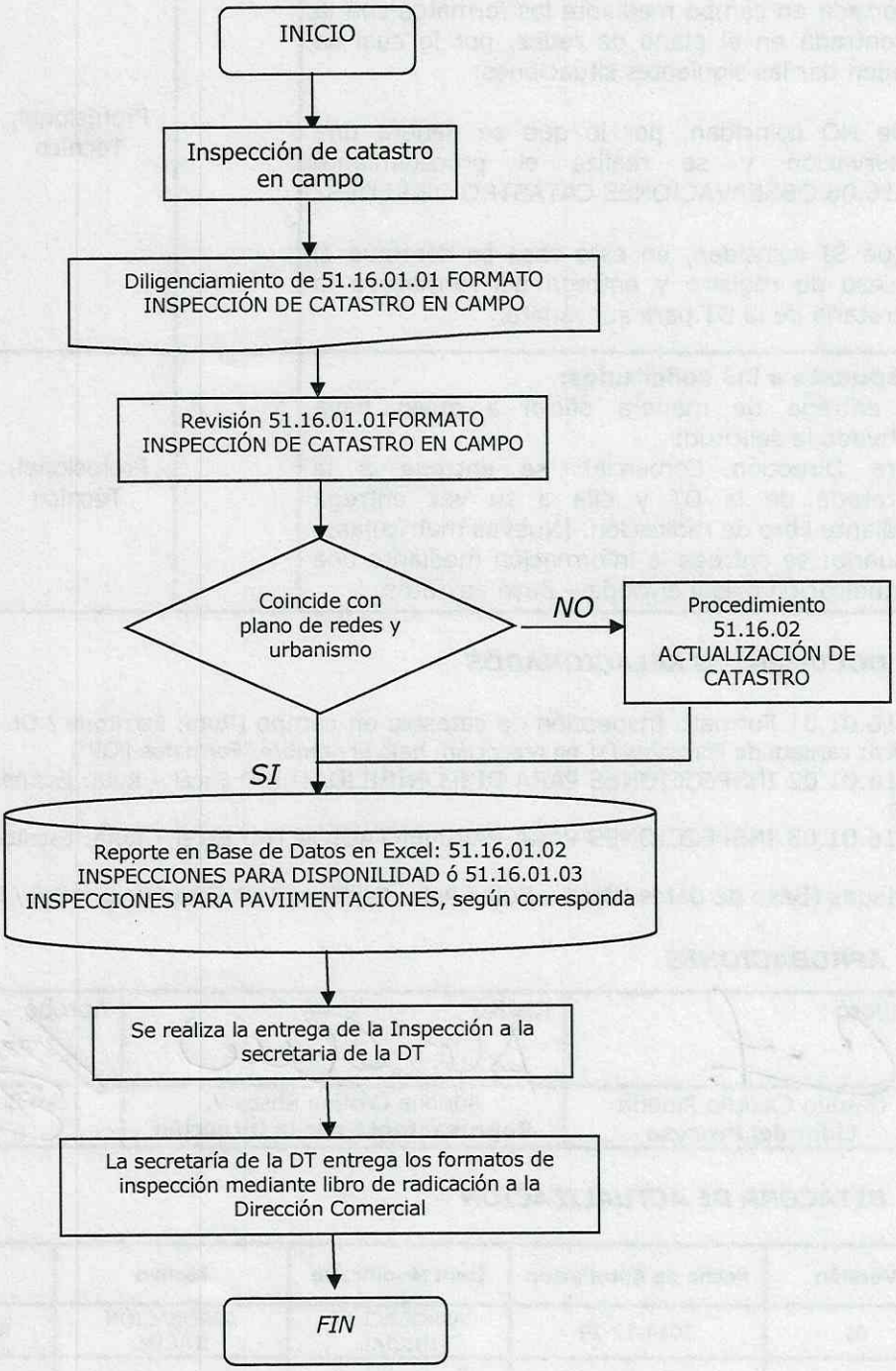
4. *APROBACIONES*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Camilo Castillo Pineda **Líder del Proceso**	Adriana Cristina Rosas V. **Representante por la Dirección**	Jairo Bossuet Pérez Barrera **Gerente**

5. *BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN*

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
01	2014-12-19	APROBACIÓN INICIAL	APROBACIÓN INICIAL	REPRESENTANTE LEGAL
02	2017-01-31	TODOS	ACTUALIZACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL
03	2021-10-27	TODOS	Actualización de item 1-2-3 51.16.01.01 actualización formato	Comité de GDI

ANEXO: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.753-4	FORMATO DE INSPECCIÓN DE CATASTRO EN CAMPO		**Tipo de Documento** FORMATO
			Código 51.16.01.01
	Fecha de Elaboración 2014-11-30	**Fecha Última Modificación** 2021-10-27	**Versión** 03

1. CONTENIDO

	DIA	MES	AÑO
Fecha			

_____
CÓDIGO

DATOS GENERALES

TIPO DE INSPECCIÓN ACUEDUCTO ☐ ALC. SANITARIO ☐ ALC. PLUVIAL ☐

DIRECCIÓN: _____

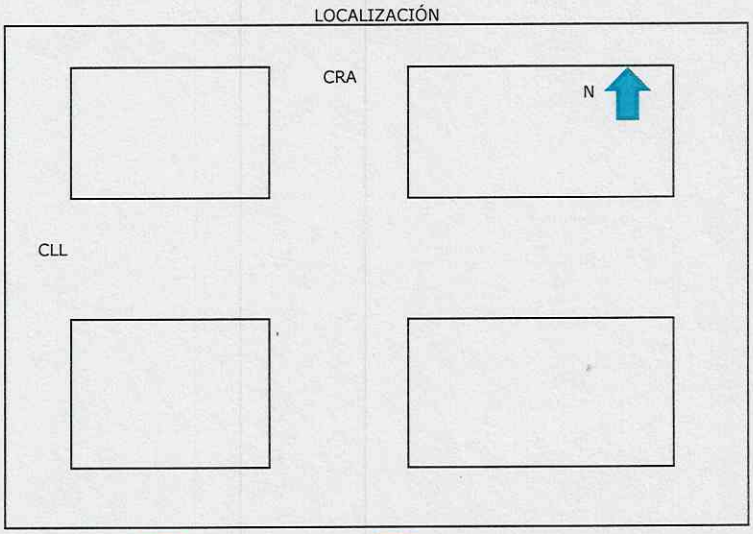
BARRIO / SECTOR: _____

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	USUARIO	JEFE INMEDIATO	REVISÓ

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
Insumos para la Actualización Para modificar el catastro se debe cumplir alguna de las siguientes condiciones: -Como insumo inicial y tras el diligenciamiento del FORMATO DE INSPECCION DE CATASTRO EN CAMPO 51.16.01.01 del Procedimiento No. 51.16.01 por las solicitudes realizadas por los interesados y al encontrar novedades en las redes por motivos de (instalación de	Ver flujograma en el Anexo de este documento	Profesional, Técnico, Coordinador	51.16.01.01 FORMATO DE INSPECCIÓN DE CATASTRO EN CAMPO En digital: Escritorio/Catastro de Redes / Inspección Catastro

nuevas redes, accesorios, empalmes, reposición, reubicación, hallazgos, etc). Dichas novedades son reportadas en el formato 51.16.04.02 FORMATO DE REVISIÓN DE OBSERVACIONES, de este modo se inicia con el procedimiento 51.16.02 de actualización de los catastros. -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. La información que sea objeto de la actualización será reportada en el FORMATO DE INSPECCIÓN DE CATASTRO EN CAMPO 51.16.01.01. -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 FORMATO DE REVISIÓN DE OBSERVACIONES 51.16.04.01 o el FORMATO DE APIQUES DE VERIFICACIÓN 51.16.04.02. -Actualización de anomalías de la red de acueducto, la Unidad de Acueducto realizara la entrega de las anomalías según el formato de registro No. 51.03.02.01 RADICADOS FUGAS ACUEDUCTO de la unidad de acueducto. La unidad de catastro procede a realizar la actualización y confirmación mediante el formato 51.16.02.06 FORMATO DE ACTUALIZACION DE ANOMALIAS RED DE ACUEDUCTO. 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			En físico: en la carpeta de formatos de la DT: Formato POP. 51.16.04.01 FORMATO DE REVISIÓN DE OBSERVACIONES 51.16.04.02 FORMATO DE APIQUES DE VERIFICACIÓN. Ruta: Escritorio / Catastro de Redes / Observaciones 51.16.02.04 PROGRAMACIÓN JORNADAS ACTUALIZACIÓN ALCANTARILLADO 51.16.02.05 PROGRAMACIÓN JORNADAS ACTUALIZACIÓN ACUEDUCTO Ruta: Escritorio / Catastro de Redes / Actualización de Catastro 51.16.02.06 FORMATO DE ACTUALIZACION DE ANOMALIAS RED DE ACUEDUCTO. Ruta: Escritorio / Catastro de Redes / Actualización de Catastro

modificación y se guarda en la base de datos: Escritorio / Of. Catastro de redes			
Diligenciamiento formato de actualización 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 CATASTRO DE REDES que reposa en la Oficina de Catastro de Redes. Para darle el respectivo consecutivo se diligencia en físico, el 51.16.02.02 CONSECUTIVO DE ACTUALIZACIONES que se encuentra en la primera hoja del folder blanco AZ.		Técnico, Coordinador	51.16.02.01. FORMATO ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO. 51.16.02.02 CONSECUTIVO DE ACTUALIZACIONES Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Actualización de Catastro
Modificación catastro: Se realiza la modificación en el plano de catastro, en ArcGis y en AutoCad, estas actualizaciones se tendrán que realizar los primeros diez (10) días de cada mes. 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 IMÁGENES ACTUALIZACIONES DE CATASTRO. -Con las estadísticas de las modificaciones realizadas se procede mensualmente a diligenciar los formatos de indicadores.		Profesional	51.16.02.03 IMÁGENES ACTUALIZACIONES CATASTRO – 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
- 51.16.02.06 FORMATO DE ACTUALIZACION DE ANOMALIAS RED DE ACUEDUCTO (Base de datos, Ruta: Escritorio/ Of. Catastro de Redes / Actualizaciones Catastro

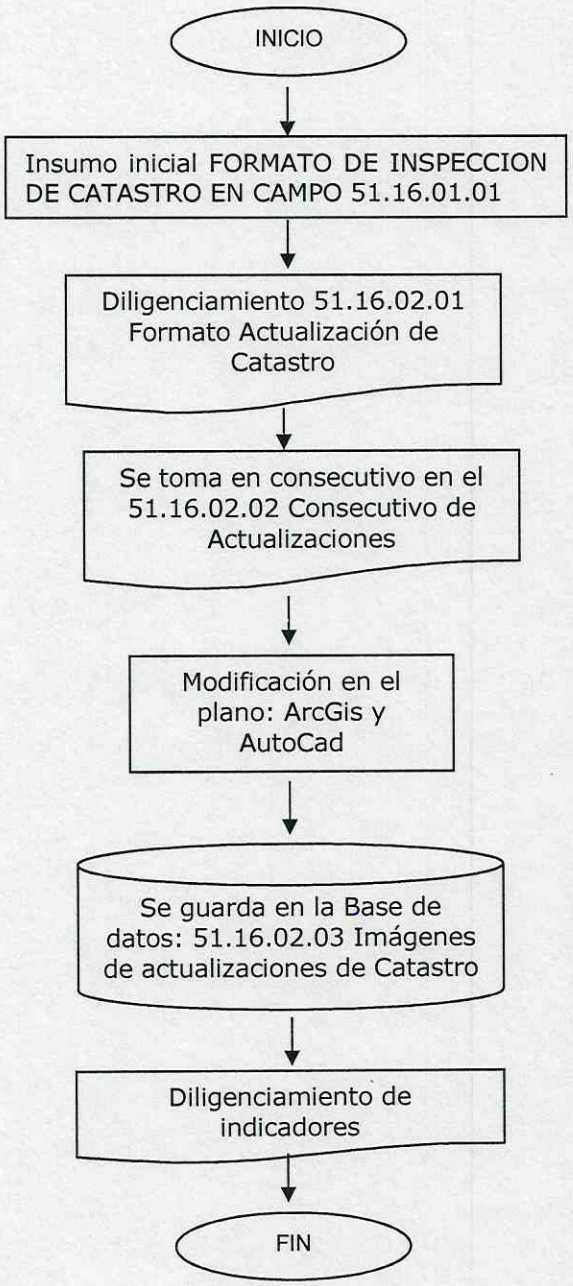
4. *APROBACIONES*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Camilo Castillo Pineda **Líder del Proceso**	Adriana Cristina Rosas **Representante por la Dirección**	Jairo Bossuet Pérez Barrera **Gerente**

5. *BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN*

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
01	2014-12-19	APROBACIÓN INICIAL	APROBACIÓN INICIAL	REPRESENTANTE LEGAL
O2	2017-01-31	TODO	ACTUALIZACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL
03	2021-10-27	ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES – DOCUMENTOS RELACIONADOS	ACTUALIZACIÓN	Comité de GDI

ANEXO: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



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 (geométricamente), 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.

2. *ACTIVIDADES Y RESPONSABLES*

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
Programación: 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.	Ver flujograma Anexo a este documento.	Topógrafo – Profesional U. Catastro	51.16.03.01. FORMATO APOYO A OTRAS UNIDADES Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Apoyo a Otras Unidades
Atención y producto de la actividad de apoyo: 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		Topógrafo o Profesional de la U. Catastro	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

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

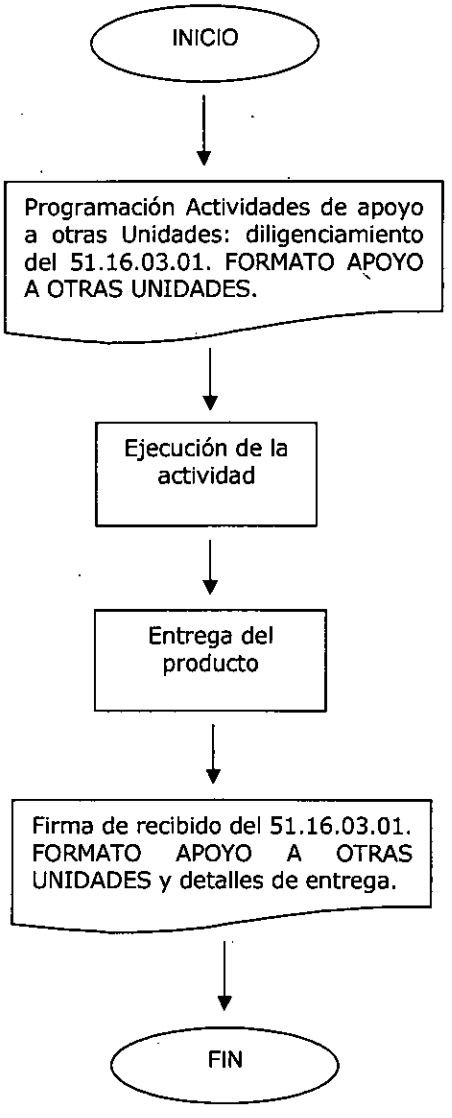
4. *APROBACIONES*

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

ANEXO: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P NIT. 844 000.755-4	FORMATO DE APOYO A OTRAS UNIDADES		Tipo de Documento FORMATO
			Código 51.16.03.01
	Fecha de Elaboración 2017-02-16	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Versión 01

1. CONTENIDO

No.	FECHA	DETALLE ACTIVIDAD	DEPENDENCIA APOYADA	FIRMA - RECIBO

REVISÓ

APROBÓ

1. *INFORMACION GENERAL*

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: OBSERVACIONES CATASTRO DE REDES

RESPONSABLE: Profesional y Técnico Oficina Catastro de Redes

OBJETIVO: manejar de manera ordenada y sistemática las Observaciones resultantes de comparar la información suministrada por los inspectores o coordinadores tomada en 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
Revisión documentación y cruce de información: • Como insumo inicial y tras el diligenciamiento del FORMATO DE	Ver flujograma en el Anexo de este documen	Profesional, Técnico	- 51.16.01.01 Formato de inspección de catastro en campo - 51.05.02.01 Formato de registro de actividades de O&M de

INSPECCION DE CATASTRO EN CAMPO 51.16.01.01 del Procedimiento No. 51.16.01 por las solicitudes realizadas por los interesados y al encontrar novedades en las redes por motivos de (instalación de nuevas redes, accesorios, empalmes, reposición, reubicación, hallazgos, etc. • Se inicia con el procedimiento de 51.16.04 OBSERVACIONES DE CATASTRO DE REDES.	to		redes (alcantarillado), - 51.05.01.01 Formato Plan rutinario de Inspección - 51.03.01.02 Operaciones y mantenimiento de redes de acueducto.
Revisión de las Observaciones de Catastro: • Se registran los casos puntuales donde no coincide la información aportada de campo (formato mencionado) 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. • 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. • 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		Técnico, Coordinador	51.16.04.01 BASE DE DATOS OBSERVACIONES. Archivo en Excel. 51.16.04.02 FORMATO REVISIÓN DE OBSERVACIONES. Archivo en Excel. Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Observaciones de Catastro de redes
Listado apiques • Una vez diligenciado el FORMATO REVISIÓN DE OBSERVACIONES 51.16.04.02, se analiza la información en oficina comparando con el plano del catastro y se pueden dar las siguientes situaciones:		Técnico, Coordinador	51.16.04.03 FORMATO DE APIQUES DE VERIFICACIÓN Base de datos y Formato - Excel Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Observaciones de

A. 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. • Que la información SI coincida con el plano. En este caso se termina el proceso y se selecciona No apique en el 51.16.06.02 FORMATO REVISIÓN DE OBSERVACIONES con su correspondiente observación.			Catastro de redes

3. *DOCUMENTOS RELACIONADOS*

Bases de datos y formatos en medio magnético Excel:

- 51.16.06.01. BASE DE DATOS OBSERVACIONES – BD* (Ruta: Escritorio / Catastro de Redes / Observaciones de Catastro de Redes)
- 51.16.06.02. FORMATO REVISIÓN DE OBSERVACIONES (Ruta: Escritorio / Catastro de Redes / Observaciones de Catastro de Redes)
- 51.16.06.03. FORMATO APIQUES DE VERIFICACIÓN (Ruta: Escritorio / Catastro de Redes / Observaciones de Catastro de Redes)

*BD: Base de Datos

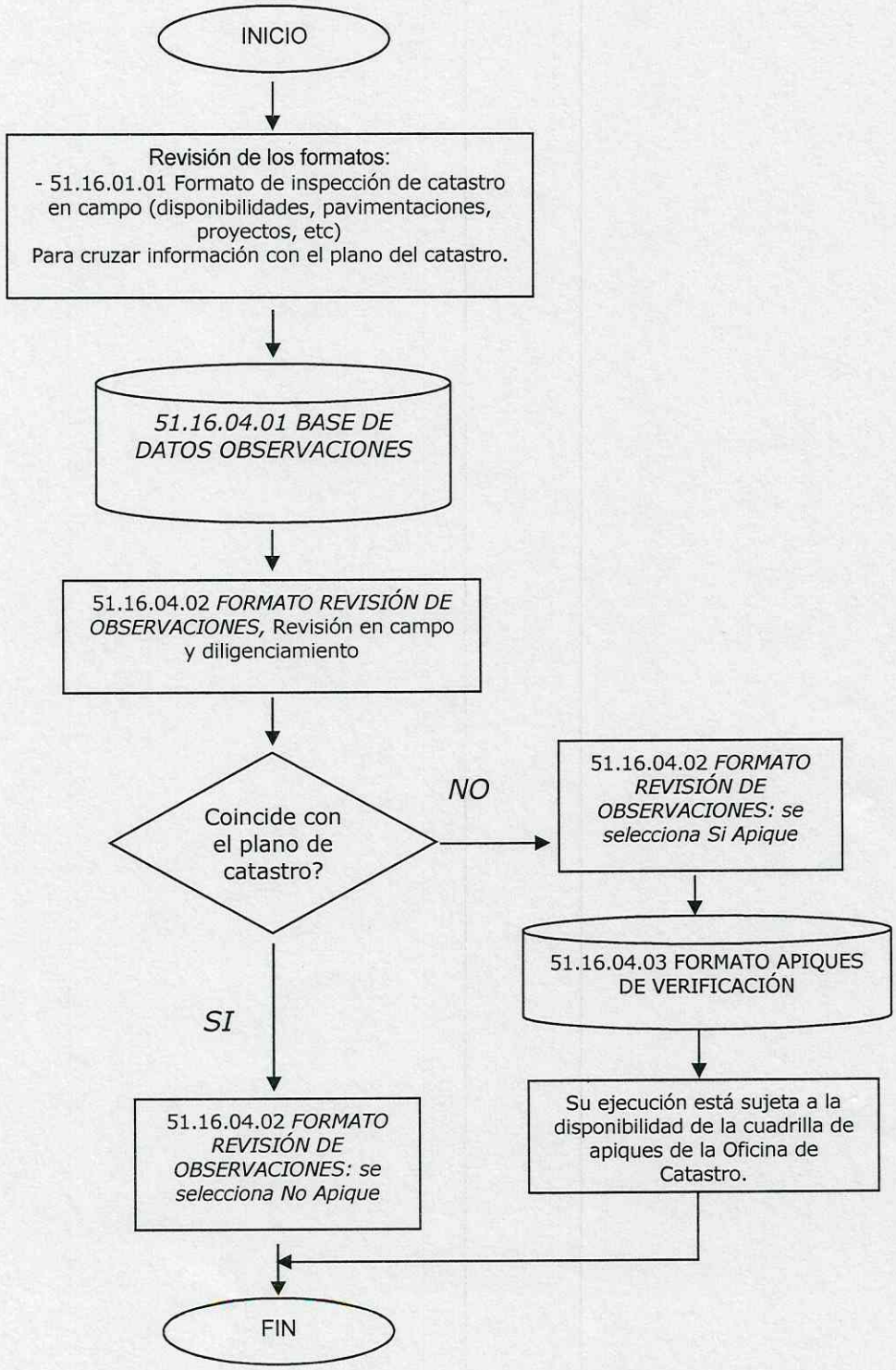
4. *APROBACIONES*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Camilo Castillo Pineda **Líder del Proceso**	Adriana Rosas Valderrama **Representante por la Dirección**	Jairo Bossuet Pérez Barrera **Gerente**

5. *BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN*

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
01	2017-01-31	APROBACIÓN INICIAL	APROBACIÓN INICIAL	REPRESENTANTE LEGAL
02	2021-10-27	Item 2 y 3	Actualización	Comité de GDI

ANEXO: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



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.

2. *ACTIVIDADES Y RESPONSABLES*

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
Programación: La solicitud puede llegar a la Oficina de Catastro mediante una comunicación formal, de manera verbal o por delegación directa del jefe inmediato. 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. Se debe reunir información existente y contar con un criterio claro sobre el asunto a tratar.	Ver flujograma Anexo a este documento.	Profesional Técnico	Comunicaciones (internas o externas)
Ejecución de la Actividad: Si es necesario movilizar personal, se realiza la orden de trabajo para la salida de la Empresa. Se atiende la solicitud realizando la acción pertinente (reunión, visita, inspección, comunicación oficial, etc), procurando documentar la actividad ejecutada, así: – Comité, reunión, visita: acta de la reunión o de la visita. – Inspección a campo: 51.16.01.01 Formato de inspección de catastro en campo.		Profesional Técnico o Coordinador	Acta de la reunión, comité o visita 51.16.01.01 Formato de inspección de catastro en campo.
Atención de compromisos: 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). Se debe dar cumplimiento a los compromisos acordados de manera oportuna dejando trazabilidad del proceso. Si es necesario una respuesta formal, se realizarán mediante los siguientes formatos: - 51.09.01.01 Certificaciones, - 51.29.02.02 Comunicaciones Oficiales enviadas - 51.29.05.03 Circulares, - 51.29.05.04 Informes.		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.

Registro en la Base de datos: Se lleva un registro de las 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 / año en curso / 51.16 Catastro de Redes MECI / Indicadores año en curso. – Se debe diligenciar el formato 51.16.05.01 base de datos atención a solicitudes para llevar el control de la atención a solicitudes realizadas por la Oficina.		Profesional	Indicador: Atención de solicitudes de Catastro F / carpeta año en curso / 51.16 Catastro de Redes MECI / Indicadores año en curso. 51.16.05.01 base de datos atención a solicitudes.

3. *DOCUMENTOS RELACIONADOS*

- Acta de comité
- 51.09.01.01 Certificaciones – Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Comunicaciones año en curso
- 51.29.02.02 Comunicaciones Oficiales enviadas – Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Comunicaciones año en curso
- 51.29.05.03 Circulares – Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Comunicaciones año en curso
- 51.29.05.04 Informes – Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Comunicaciones año en curso
- 51.16.05.01 Base de datos atención a solicitudes - Ruta: Escritorio / Of. Catastro de Redes / Comunicaciones año en curso

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

4. *APROBACIONES*

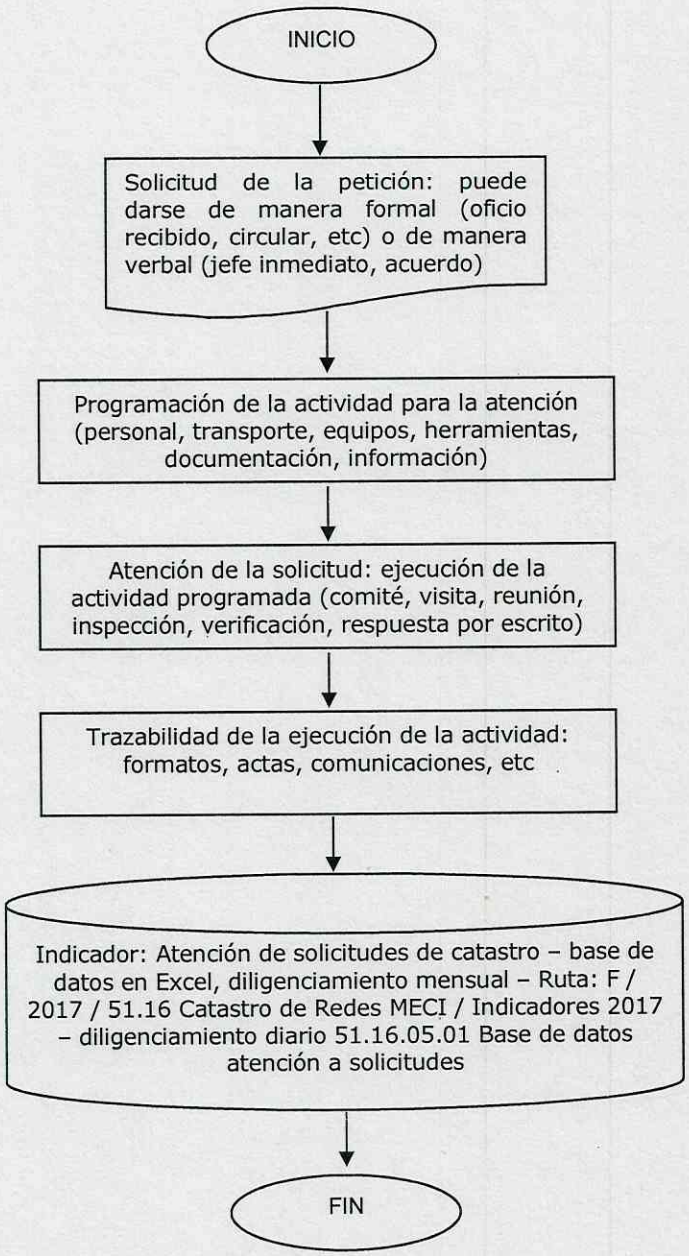
Elaboró	Revisó	Aprobó
Camilo Castillo Pineda **Líder del Proceso**	Adriana Rosas Valderrama **Representante por la Dirección**	Jairo Bossuet Pérez Barrera **Gerente**

5. *BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN*

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
01	2014-12-19	APROBACION INICIAL	APROBACION INICIAL	REPRESENTANTE LEGAL

01	2017-01-31	TODOS	ACTUALIZACION	REPRESENTANTE LEGAL
03	2021-10-27	Todos	ACTUALIZACION Inclusión formato 51.16.05.01	Comité de GDI

ANEXO: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4	BASE DE DATOS ATENCION A SOLICITUDES		**Tipo de Documento** FORMATO
			Código 51.16.05.01
	Fecha de Elaboración 2021-10-27	**Fecha Última Modificación** 2021-10-27	**Versión** O1

1. CONTENIDO

No Radicado Solicitud	Tipo de Solicitud	DIRECCIÓN - PROYECTO	No. Radicado de Respuesta	FECHA DE RESPUESTA	OBSERVACIONES