



PROCEDIMIENTO LEVANTAMIENTO, CODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIO

CÓDIGO: PRO-GCO-20

PÁGINA: 1 de 13

DIRECCIÓN: Comercial

DEPARTAMENTO: Catastro De Usuarios

FECHA EMISIÓN: 29/09/2026 VERSIÓN: 00

FECHA REVISIÓN:

1.0 OBJETIVO

Establecer los lineamientos a seguir para la creación, actualización y categorización de los puntos de servicio con y sin contrato en el sistema comercial y en la cartografía digital correspondiente al territorio de la CORAASAN, como parte de la estandarización de sus procesos.

2.0 ALCANCE

Aplica al Departamento de Catastro de Usuario, desde que el encargado de la División de Codificación de Usuarios planifica y levanta los puntos de servicios en el terreno, la División Mantenimiento de Usuario valida los cambios en la cartografía (QGis) hasta que la Dirección de Tecnología aplica las modificaciones en el sistema comercial.

3.0 RESPONSABLES

- 3.1 Director(a) Dirección Comercial
- 3.2 Encargado(a) Departamento Catastro de Usuario
- 3.3 Encargado(a) División Codificación de Usuarios
- 3.4 Encargado(a) División Mantenimiento de Usuarios
- 3.5 Supervisor(a) División Codificación de Usuarios
- 3.6 Inspector (a) División Codificación de Usuarios
- 3.7 Técnico(a) Gis División Mantenimiento de Usuarios

4.0 NORMAS y DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 4.1 DOS-GCO-21 Documento de Sistema Listado de Descripción de Comercio CA1018
- 4.2 Planificación Semanal
- 4.3 ITR-GCO-15 Instructivo de Trabajo Determinación de las Cantidades de Puntos de Servicios por Manzanas - Sectores Instructivo Para App Gis.
- 4.4 ITR-GCO-16 Instructivo de Trabajo Inspección Punto de Servicio Plataforma Gis.
- 4.5 ITR-GCO-17 Instructivo de Trabajo Revisión y Validación Puntos de Servicios Modificados.

5.0 DEFINICIONES

- 5.1 **APP GIS:** Es una aplicación de software diseñada para capturar, almacenar, manipular, analizar y visualizar datos geográficos o espaciales.



**PROCEDIMIENTO
LEVANTAMIENTO, CODIFICACIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL
CATASTRO DE USUARIO**

CÓDIGO: PRO-GCO-20 **PÁGINA:** 2 de 13
DIRECCIÓN: Comercial
DEPARTAMENTO: Catastro De Usuarios
FECHA EMISIÓN: 29/09/2026 **VERSIÓN:** 00
FECHA REVISIÓN:

- 5.2 **CAPAS VECTORIALES:** Son contenedores de datos gráficos, comunes en programas de diseño GIS (QGIS), que almacenan imágenes mediante fórmulas matemáticas (curvas, puntos y líneas) en lugar de píxeles.
- 5.3 **CATASTRO DE USUARIOS:** Conjunto de registros y procedimientos que permiten la exacta identificación, caracterización y localización de los usuarios de servicios, así como la distribución de las propiedades de un área determinada, para darle un valor a cada propiedad según su ubicación y uso de suelo.
- 5.4 **CLIENTE:** Persona natural o jurídica que recibe o está en condiciones de recibir los servicios ofrecidos por CORAASAN, mediante un contrato o venta directa.
- 5.5 **GEORADAR:** es un equipo geofísico no destructivo que envía ondas electromagnéticas de alta frecuencia al subsuelo. Mide los rebotes de estas ondas para crear mapas e imágenes detalladas de objetos, capas o vacíos ocultos bajo tierra o dentro de estructuras, sin necesidad de excavar.
- 5.6 **GNSS (SISTEMA GLOBALES DE NAVEGACIÓN POR SATÉLITE):** Es una red de satélites que transmiten información de tiempo y órbita utilizada para la navegación y el posicionamiento.
- 5.7 **INSPECCIÓN:** Proceso para determinar la condición en que está la propiedad.
- 5.8 **LETRA / CAMPO ALFABÉTICO:** Asignación alfabética otorgada a una propiedad para identificar la cantidad de viviendas que posee, considerando los cambios en orden ascendente (edificios).
- 5.9 **LEVANTAMIENTO DE DATOS (GIS):** es el proceso de capturar y recopilar información geoespacial ubicación exacta y características de un elemento para transformarla en capas digitales sobre un mapa.
- 5.10 **LINDERO (RETIRO):** Línea real o imaginaria que marca los límites de un terreno y lo separa de otros; en las edificaciones debe respetarse en todo el perímetro (frontal, laterales, posterior).
- 5.11 **MACROSECTOR:** es una gran zona delimitada e independiente dentro de una red de distribución de agua potable. Está formado por varios sectores más pequeños y se controla mediante válvulas y macro medidores para medir el caudal total que entra, regular la presión y administrar el suministro de agua de forma eficiente.
- 5.12 **MANZANAS:** Espacio delimitado por calles por todos lados, con numeración que hace referencia a la urbanización a la que pertenece.



**PROCEDIMIENTO
LEVANTAMIENTO, CODIFICACIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL
CATASTRO DE USUARIO**

CÓDIGO: PRO-GCO-20 **PÁGINA:** 3 de 13
DIRECCIÓN: Comercial
DEPARTAMENTO: Catastro De Usuarios
FECHA EMISIÓN: 29/09/2026 **VERSIÓN:** 00
FECHA REVISIÓN:

- 5.13 **MANZANAS IRREGULARES:** sin trazado geométrico uniforme, delimitadas de igual forma mediante AutoCAD y QGIS.
- 5.14 **MANZANAS REGULARES:** con trazado geométrico definido, delimitadas mediante herramientas como AutoCad y visualizadas en el sistema QGIS
- 5.15 **NIVEL SOCIOECONÓMICO:** Clasificación de una propiedad determinada tanto por su ubicación geográfica como por las condiciones y características de su infraestructura.
- 5.16 **PROPIEDAD:** Espacio que ocupa un inmueble dentro de la manzana y sector, plasmado en el mapa del sistema.
- 5.17 **QGIS:** Es un Sistema de Información Geográfica (SIG) de código abierto que permite a los usuarios crear, editar, visualizar, analizar y publicar información geoespacial en computadoras y dispositivos.
- 5.18 **RAZÓN SOCIAL:** Denominación por la cual se conoce colectivamente a una empresa; nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir a la persona jurídica en cuestión.
- 5.19 **RED DE DISTRIBUCIÓN:** es un conjunto de tuberías, válvulas, tanques y accesorios que llevan agua limpia y segura desde una planta de tratamiento o depósito hasta los hogares, negocios e industrias.
- 5.20 **SECTORES:** Delimitación utilizada para diferenciar los barrios que pertenecen a las distintas periféricas.
- 5.21 **SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA:** es una herramienta tecnológica que une mapas con bases de datos. Permite crear, almacenar, analizar y mostrar información vinculada a una ubicación exacta en la Tierra.
- 5.22 **URBANIZACIONES:** Referencia a las diferentes urbanizaciones y/o barrios que contienen los distintos sectores.
- 5.23 **USO DE SUELO:** Acciones, actividades e intervenciones que realizan las personas sobre determinado tipo de superficie para producirlo, modificarlo o mantenerlo. Los distintos usos que se pueden dar a una propiedad son: Doméstico, Comercial, Industrial, Social y Gobierno.
- 5.24 **USUARIO:** toda persona física o jurídica que utiliza el servicio del agua potable y/o alcantarillado sanitario en el área de influencia de la CORAASAN.



**PROCEDIMIENTO
LEVANTAMIENTO, CODIFICACIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL
CATASTRO DE USUARIO**

CÓDIGO: PRO-GCO-20

PÁGINA: 4 de 13

DIRECCIÓN: Comercial

DEPARTAMENTO: Catastro De Usuarios

FECHA EMISIÓN: 29/09/2026

VERSIÓN: 00

FECHA REVISIÓN:

- 5.25 **USUARIO CLANDESTINO Y/O ILEGAL:** Toda persona física o jurídica que utiliza los servicios ofrecidos por CORAASAN en un punto de servicio, sin contrato de servicio formalizado, catastralmente no identificado como punto de servicio.
- 5.26 **VIVIENDA / NIVEL:** Indica la cantidad de niveles que posee determinada propiedad.
- 5.27 **WEBMAP GIS:** representación interactiva y visual de datos geográficos a la que se accede mediante internet, permite consultar, analizar y compartir información geoespacial a través de un navegador web o aplicación móvil de forma sencilla.
- 5.28 **ZONAS:** Límites utilizados para definir las diferentes oficinas comerciales (periféricas).

6.0 POLITICAS

- 6.1 Toda información documentada estandarizada tendrá como primeras políticas las siguientes:
- 6.1.1 Será responsabilidad del Director y/o Encargado de la unidad solicitante la lectura, conocimiento, uso, manejo y cumplimiento de los lineamientos establecidos en este documento, asegurando así su aplicación.
- 6.1.2 Cualquier modificación, eliminación de actividades o documentos relacionados dentro del proceso deberá ser notificado al Departamento Desarrollo Institucional, a través del "Formulario Solicitud Información Documentada, FOR-SGC-28".
- 6.2 La CORAASAN para identificar de manera única a cada usuario, garantizar la trazabilidad del servicio y mantener un control eficiente de su operatividad comercial, implementará el Catastro de Usuarios como instrumento oficial de registro.
- 6.3 El Catastro de Usuario se encontrará bajo la gestión, custodia y responsabilidad directa del Departamento de Catastro de Usuario de la Dirección Comercial, quien velará por su actualización, depuración y georreferenciación permanente.
- 6.4 Para asegurar la identificación inequívoca y georreferenciada de cada usuario, el catastro de usuario utilizará una codificación compuesta de la siguiente manera:

Nivel de Codificación	Zona	Sector	Manzana	Propiedad	Letra	Vivienda
Código fragmentado	01	12	054	005	A	01
Código completo	01 – 12 – 054 – 005 – A – 01					

- 6.5 La codificación será única, irrepetible e intransferible. Queda prohibida la reutilización de códigos dados de baja y la creación manual de códigos fuera del sistema comercial.



**PROCEDIMIENTO
LEVANTAMIENTO, CODIFICACIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL
CATASTRO DE USUARIO**

CÓDIGO: PRO-GCO-20 **PÁGINA:** 5 de 13
DIRECCIÓN: Comercial
DEPARTAMENTO: Catastro De Usuarios
FECHA EMISIÓN: 29/09/2026 **VERSIÓN:** 00
FECHA REVISIÓN:

- 6.6 Antes de asignar un nuevo código, deberá verificarse la existencia de registros previamente asociados al inmueble o punto de servicio, evitando la generación de códigos duplicados.
- 6.7 Todo código asignado deberá mantener correspondencia entre la información geográfica registrada en el GIS y la información alfanumérica contenida en el sistema comercial.
- 6.8 La codificación puede sufrir cambio solo cuando se demuestre un error de ubicación o exista una redefinición de zonas, sectores o manzanas.
- 6.9 Toda creación, modificación, traslado, sustitución o eliminación de un código deberá estar debidamente justificada, registrada y asociada al responsable que realizó o autorizó el cambio.
- 6.10 La información catastral deberá mantenerse actualizada, consistente y verificable, mediante controles periódicos que permitan identificar y corregir duplicidades, inconsistencias y registros desactualizados.
- 6.11 Parámetros tomados en cuenta para codificar:

- 6.11.1 Para determinar el número de Zona, se tomará como referencia la siguiente Tabla:

Oficina Comercial	Zona	Oficina Comercial	Zona
Santiago	01	Cien Fuego	07
Licey	03	Bella Vista	08
Gurabo	04	Los Reyes	09
Puñal	05	San José de las Matas	16
Tamboril	06	Villa González	17

- 6.11.2 Los sectores asignados variarán según la zona, donde esté ubicado la propiedad, tomando en cuenta la siguiente tabla:

Oficina Comercial	Sector	Oficina Comercial	Sector
Santiago	1-19	Cien Fuego	41-43
Licey	51-56	Bella Vista	31-34
Gurabo	61-64	Los Reyes	91-95
Puñal	81-87	San José de las Matas	25
Tamboril	71-75	Villa González	1-3



**PROCEDIMIENTO
LEVANTAMIENTO, CODIFICACIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL
CATASTRO DE USUARIO**

CÓDIGO: PRO-GCO-20

PÁGINA: 6 de 13

DIRECCIÓN: Comercial

DEPARTAMENTO: Catastro De Usuarios

FECHA EMISIÓN: 29/09/2026

VERSIÓN: 00

FECHA REVISIÓN:

6.11.3 **Tipos de Manzanas:** serán regulares e irregulares.

6.11.4 **Las Propiedades podrán ser:** solares, terrenos, construcciones, edificaciones, remodelaciones; todas ellas habitadas o deshabitadas, con o sin contrato.

Al codificar se deberá identificar el tipo de propiedad según su simbología, entre ellas:

Por Lote:

- **Propiedad de 1, 2 o 3 niveles:** cada nivel recibe su propio código de vivienda (p. ej. -01-19-095-014-A-01, -A-02, -A-03), aunque no todos los niveles tengan necesariamente contrato.
- **Propiedad compartida o dúplex:** cada lado se identifica con una letra distinta del campo alfabético (p. ej. -01-19-095-018-A-01 y -018-B-01), y uno de los lados puede no tener contrato.
- **Propiedad con anexo trasero de dos niveles y edificio de 4 niveles:** cada nivel recibe un código correlativo dentro de la misma letra (p. ej. -01-19-095-015-A-01 a -A-04).
- **Propiedad mixta** (vivienda y comercio), local comercial, propiedad con vivienda en la parte trasera y locales comerciales en el primer nivel.
- Pensión de 1 nivel con pasillo lateral; aparta-estudio de 2 niveles con pasillo central.
- Edificio de 4 niveles con 2 bloques (A y B); edificio mixto (apartamentos y locales comerciales).
- Solar y espacio reservado para futuras propiedades.

De Residenciales

- Edificios con la misma propiedad, divididos por bloques: comparten el mismo número de propiedad y se diferencian por el campo alfabético (bloque).
- Edificios con propiedades diferentes: cada edificio recibe su propio número de propiedad dentro de la manzana.
- En ambos casos debe verificarse la identificación del edificio en campo antes de asignar el código definitivo.

6.12 Para el levantamiento y actualización de la codificación masiva el/la Director(a) Comercial se encargará de definir las metas en los que opera acorde a los lineamientos estratégicos definidos en el plan operativo anual.



**PROCEDIMIENTO
LEVANTAMIENTO, CODIFICACIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL
CATASTRO DE USUARIO**

CÓDIGO: PRO-GCO-20 **PÁGINA:** 7 de 13
DIRECCIÓN: Comercial
DEPARTAMENTO: Catastro De Usuarios
FECHA EMISIÓN: 29/09/2026 **VERSIÓN:** 00
FECHA REVISIÓN:

6.13 El/la Encargado(a) del Departamento de Catastro de Usuarios deberá identificar, gestionar y coordinar los recursos: humanos, técnicos, tecnológicos y logísticos que garanticen el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

6.14 En el levantamiento del punto de servicio en campo, el/la inspector(a)/codificador de la División Codificación de Usuario y la División Mantenimiento de Usuario deberán recopilar de manera obligatoria toda la información que permita una correcta clasificación del usuario y, en consecuencia, la aplicación de una tarifa justa y equitativa por el servicio prestado. Dicha información será la siguiente:

- 6.14.1 Nivel socioeconómico del sector
- 6.14.2 Uso de Suelo
- 6.14.3 Tipo y tamaño de la propiedad
- 6.14.4 Razón social
- 6.14.5 Capacidad de almacenamiento de agua
- 6.14.6 Tipo de conexión

6.15 Los criterios para la evaluación y ponderación de los datos que categorizarán al cliente son los siguientes:

6.15.1 Determinación del nivel socioeconómico

Se determinará evaluando dos factores: la ubicación geográfica de la edificación y las características de su infraestructura.

- Por ubicación geográfica

Nivel	Características principales
Baja / Muy Baja	sectores con trama urbana o suburbana muy irregular y alto nivel poblacional por espacio
Media	sectores con trama suburbana o urbana (casco urbano), nivel poblacional alto o medio.
Alta / Muy Alta	sectores con trama urbana o casco urbano regular o irregular, con nivel poblacional medio o bajo

- Por infraestructura

Tamaño del solar o de la edificación, materiales, diseño, condiciones, estructura, marquesina y galería, cantidad de baños y cisterna. Se tomará también en cuenta la cantidad de contratos en la propiedad para definir el nivel.



**PROCEDIMIENTO
LEVANTAMIENTO, CODIFICACIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL
CATASTRO DE USUARIO**

CÓDIGO: PRO-GCO-20 **PÁGINA:** 8 de 13
DIRECCIÓN: Comercial
DEPARTAMENTO: Catastro De Usuarios
FECHA EMISIÓN: 29/09/2026 **VERSIÓN:** 00
FECHA REVISIÓN:

Edificaciones de Casas

Nivel	Tamaño solar / edificación	Características principales
Muy Bajo	Solar < 100 m ² · Edificación ≈ 50 m ² , 1 nivel	Techo de zinc; muros de block y madera; piso de yeso o cemento pulido; sin cisterna ni jardinería; 1 baño.
Bajo	Solar < 250 m ² · Edificación ≈ 120 m ² , 1-2 niveles	Techo de zinc u hormigón; pintura vieja o nueva; sin cisterna; no tiene o 1 parqueo; 1 baño.
Medio	Solar < 400 m ² · Edificación 250-350 m ² , 1-2 niveles	Techo de hormigón; piso de cerámica; cumple linderos; 1½-2 parqueos; 2 a 4 baños; cisterna y jardinería.
Alto	Solar 400-600 m ² · Edificación ≈ 450 m ² , 2+ niveles	Materiales de calidad, fachadas variadas; 2 a 4 parqueos; 4 a 5 baños; posible piscina/jacuzzi; cisterna y jardinería.
Muy Alto	Solar > 600 m ² · Edificación > 600 m ²	Amplios espacios y paisajismo; materiales de alta calidad; 4+ parqueos; 5+ baños; posible piscina/jacuzzi; cisterna y jardinería.

Edificaciones de Edificios

Nivel	Tamaño solar / edificación	Características principales
Bajo	Solar ≈ 350 m ² · ≤ 200 m ² por nivel	Techo de hormigón (baja calidad) o zinc; sin criterio de diseño ni linderos; 1 parqueo o ninguno; sin cisterna.
Medio	Solar ≤ 450 m ² · ≈ 300 m ² por nivel	Materiales de calidad; linderos y normas respetados; 1 a 2 parqueos; cisterna y posible piscina común.
Alto	Solar 600-1,000 m ² · ≤ 450 m ² por nivel	Materiales importados en terminación; 2 parqueos (y visita); posible piscina o jacuzzi; cisterna y jardinería.
Muy Alto (Torres)	Solar 600-1,000 m ² · ≤ 450 m ² por nivel	Un apartamento por nivel; parqueo soterrado o techado; posible piscina o jacuzzi; cisterna y jardinería.

La diferencia entre un edificio de nivel Alto y Muy Alto está definida por la cantidad de niveles y las comodidades que ofrece.



**PROCEDIMIENTO
LEVANTAMIENTO, CODIFICACIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL
CATASTRO DE USUARIO**

CÓDIGO: PRO-GCO-20 **PÁGINA:** 9 de 13
DIRECCIÓN: Comercial
DEPARTAMENTO: Catastro De Usuarios
FECHA EMISIÓN: 29/09/2026 **VERSIÓN:** 00
FECHA REVISIÓN:

Edificaciones Comercial / Industrial

Nivel	Tamaño solar / edificación	Características principales
Bajo	Solar < 300 m ² · Edificación ≈ 150 m ²	Locales de microempresa; sin criterio de diseño; 1 a 2 parqueos; 1 baño; sin cisterna.
Medio	Solar < 500 m ² · Edificación ≤ 350 m ²	Empresas pequeñas; materiales de calidad media; 2 a 6 parqueos; 3 baños; cisterna y jardinería.
Alto	Solar 600-1,200 m ² · Edificación 500-1,000 m ²	Empresa mediana; 10 a 25 parqueos; 5 baños; cisterna y jardinería.
Industrial (Nave/ Fábrica)	Solar 500-1,800 m ² · Edificación 500-1,700 m ²	Estructura de hormigón, acero o materiales ligeros; 10 a 25 parqueos; cisterna.

6.15.2 Determinación del uso de suelo

Categoría	Criterio de identificación
Doméstico	Suelo utilizado principalmente para vivienda, con asignaciones limitadas para usos complementarios.
Doméstico Mixto	Edificación de 1 ó 2 niveles donde predomina la vivienda y existe un uso comercial de aprox. 25% de la edificación, sin gran consumo de agua potable.
Comercial	Bienes y servicios con fines de lucro: edificación puramente comercial; edificación con 1er nivel comercial y demás niveles de vivienda con un solo contrato; o varias viviendas con un solo contrato.
Industrial	Área industrial, parques empresariales, almacenes, fábricas o cualquier establecimiento dedicado a la obtención y transformación de materias primas.
Gobierno	Espacios reservados a instituciones públicas o gubernamentales cuyo rol principal son los servicios y atención al cliente.
Social	Espacio de uso colectivo para mejorar la calidad de vida del núcleo urbano: religioso, recreativo, deportivo o instituciones sin fines de lucro (ONG, fundaciones).



**PROCEDIMIENTO
LEVANTAMIENTO, CODIFICACIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL
CATASTRO DE USUARIO**

CÓDIGO: PRO-GCO-20 **PÁGINA:** 10 de 13
DIRECCIÓN: Comercial
DEPARTAMENTO: Catastro De Usuarios
FECHA EMISIÓN: 29/09/2026 **VERSIÓN:** 00
FECHA REVISIÓN:

- **Determinación de la actividad económica**

Cuando el uso de suelo identificado sea comercial, industrial, de gobierno o social, se deberá además clasificar la actividad económica del usuario dentro de uno de los cinco sectores económicos:

Sector económico	Descripción
Primario	Explotación de recursos naturales (ej.: granja, invernadero, vivero, matadero, tabacalera, fábrica de extracción).
Secundario (Industrial)	Actividades mediante las cuales las materias primas son transformadas en bienes manufacturados de consumo.
Terciario (Servicio)	Actividades cuyo propósito es la producción de servicios que demanda la población. Incluye los subsectores mayorista, minorista y de servicio.
Cuaternario	Se dedica a la ampliación del conocimiento: investigación y desarrollo (ej.: gobierno, ministerios, partidos políticos, sindicatos).
Quinario	Engloba las actividades sin fines de lucro (ej.: fundaciones).

Sector económico Terciario	Descripción
Mayorista	distribuidoras, exportadoras, importadoras
Minorista	colmados, farmacias, ferreterías, supermercados
Servicios	bancos, escuelas, hoteles, restaurantes, entre otros

6.15.3 Tipo y Tamaño de la Propiedad

- El tipo de propiedad se clasificará por: construcción, demolición, edificación, remodelación, solar o terreno.
- El tamaño de la propiedad se determina por lo siguiente:

Tamaño	Características
Pequeña	61 – 120 m ²
Muy pequeña	≤60 m ²
Mediana	121- 200 m ²
Grande	301 – 500 m ²
Muy Grande	> 500 m ²

- 6.15.4 Razón Social:** la clasificación y descripción estarán registrada en el “Documento del Sistema Listado Descripción de Comercio CA1018, DOS-GCO-21”.

	PROCEDIMIENTO LEVANTAMIENTO, CODIFICACIÓN , ACTUALIZACION Y MODIFICACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIO	CÓDIGO: PRO-GCO-20 PÁGINA: 11 de 13 DIRECCIÓN: Comercial DEPARTAMENTO: Catastro De Usuarios FECHA EMISIÓN: 29/09/2026 VERSIÓN: 00 FECHA REVISIÓN:
--	---	---

6.15.5 Tipo de Conexión se verificara si posee acometida de agua potable y aguas residuales.

6.16 El/la Encargado(a) de la División Codificación de Usuarios y El/la Encargado(a) de la División Mantenimiento de Datos, deberán llevar una trazabilidad de los trabajos realizados por tiempo y cantidad.

7.0 DESCRIPCION DEL PROCESO

- 7.1 **El/la Encargado(a) División Codificación de Usuarios**, selecciona el macrosector que se va a realizar el levantamiento según la planificación y el “Instructivo de Trabajo Determinación de las Cantidades de Puntos de Servicios por Manzanas - Sectores Instructivo Para App Gis, ITR-GCO-15” y entrega listado de Excel con la información.
- 7.2 **El/la Supervisor(a) División Codificación de Usuarios**, recibe listado de Excel, distribuye por inspector/codificador, le entrega listado y table, y los transporta al lugar que realizaran el trabajo.
- 7.3 **El/la Inspector (a)/Codificador(a) División Codificación de Usuarios**, recibe asignación y table, en el lugar ubica la primera propiedad, realiza inspección de cada punto de servicio, sube la información actualizada según “Instructivo de Trabajo Inspección Punto de Servicio Plataforma Gis, ITR-GCO-16”, realizado el lote asignado, informa y entrega tablet.
- 7.4 **El/la Supervisor(a) División Codificación de Usuarios**, recibe información y Tablet, verifica en la Plataforma Gis que los puntos estén subidos (color amarillo) e informa.
- 7.5 **El/la Técnico(a) Gis División Mantenimiento de Datos**, verifica en el portal Gis las informaciones recibidas, analiza, ¿está correcto?
 - 7.5.1 Si, valida según el “Instructivo de Trabajo Revisión y Validación Puntos de Servicios Modificados; ITR-GCO-17”
 - 7.5.2 No, solicita información inspector que realizo el trabajo, de no poderse resolver, envía al Encargado(a) de la División Codificación de Usuarios para que envíe otro inspector.
- 7.6 **El/la Encargado(a) División Mantenimiento de Datos**, visualiza los puntos de servicios actualizados en el portal Gis y los puntos de servicio que tienen modificación sobre la categorización del cliente en el nivel socioeconómico y/o uso de suelo, realiza listado por lote y envía.
- 7.7 **Director(a), Dirección Tecnología de la Información y Comunicación**, recibe listado y asigna la aplicación de los cambios en el sistema comercial.



PROCEDIMIENTO LEVANTAMIENTO, CODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIO

CÓDIGO: PRO-GCO-20

PÁGINA: 12 de 13

DIRECCIÓN: Comercial

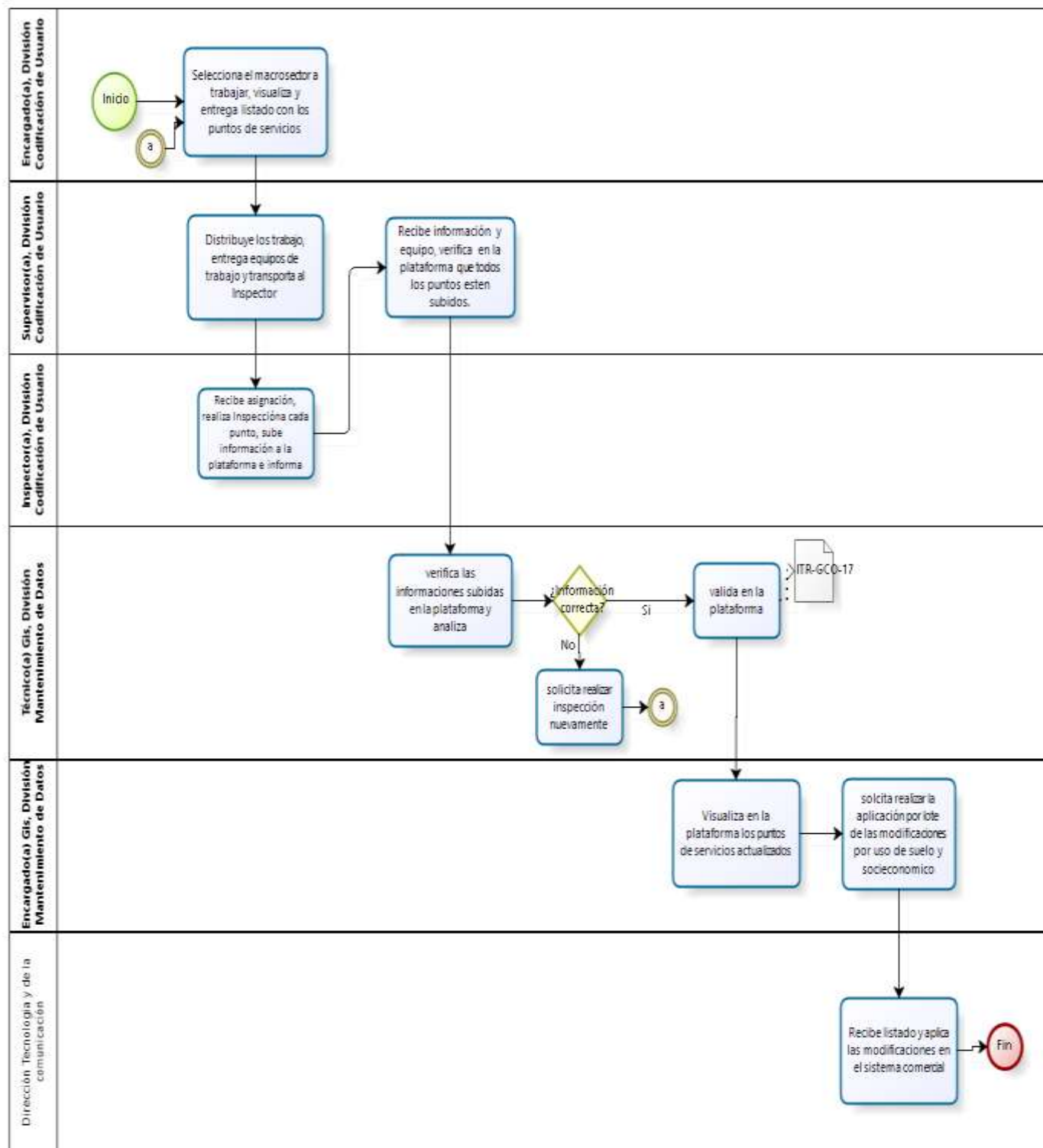
DEPARTAMENTO: Catastro De Usuarios

FECHA EMISIÓN: 29/09/2026

VERSIÓN: 00

FECHA REVISIÓN:

8.0 FLUJOGRAMA



	PROCEDIMIENTO LEVANTAMIENTO, CODIFICACIÓN , ACTUALIZACION Y MODIFICACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIO	CÓDIGO: PRO-GCO-20 PÁGINA: 13 de 13 DIRECCIÓN: Comercial DEPARTAMENTO: Catastro De Usuarios FECHA EMISIÓN: 29/09/2026 VERSIÓN: 00 FECHA REVISIÓN:
--	---	---

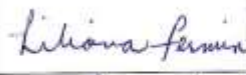
9.0 CONTROL DE REGISTRO

Código	Nombre del Registro	Lugar y Tiempo de Almacenado	Disposición Final
PRO-GCO-20	Procedimiento Levantamiento, Codificación, Actualización Y Modificación del Catastro de Usuario	Físico: Archivo del Departamento Normas, Políticas y Procedimientos en la carpeta Gestión Comercial. Digital: carpeta de documentos Aprobados y Resguardo de documentación. 4 años	Este documento a su vencimiento será pasada a la carpeta digital "Documentos obsoletos" en PDF y con una gota de agua que diga "Obsoleto"

10.0 HISTORIAL DE CAMBIOS

Nº Rev.	Descripción de la Actualización	Analista de Documentación	Aprobador por	Fecha de Aprobación
00	Creación	Alina Rodríguez	Isnael García Director Comercial	30/09/2026

11.0 FIRMAS DE APROBACIÓN

	Nombre Cargo	Firma	Fecha
Analista de Documentación	Alina Rodríguez		30/09/2026
Colaborador	Rainiere Martínez Liriano Encargado, División Codificación de Usuario		30/09/2026
	Nelson Graciano Marmol Encargado, División Mantenimiento de Datos		30/09/2026
Revisado por	Maria Luisa Rodríguez Enc. Depto. Control Gestión Proceso		30/09/26
	Rosayda Rodríguez Enc. Depto. Catastro de Usuario		30/09/26
	Liliana Fermín Enc. Depto. Normas, Políticas y Procedimientos		30/09/2026
Aprobado Por	Isnael García Director Comercial		30/09/2026