

DEPARTAMENTO CATASTRO DE USUARIOS

DEPARTAMENTO CATASTRO DE USUARIOS



**CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE SANTIAGO (CORAASAN)**

CATASTRO DE USUARIOS

Es una dependencia de la Gerencia Comercial, responsable de actualizar y levantar los Cambios en nuestro sistema georeferencial y en la base de datos, derivados del Crecimiento Urbano que se generan constantemente en el territorio donde CORAASAN ofrece sus servicios de suministro de agua potable y alcantarillado sanitario.

Definiendo como zonas de cobertura a:

SANTIAGO	Zona 01	PUÑAL	Zona 05	BELLA VISTA	Zona 08
LICEY	Zona 03	TAMBORIL	Zona 06	LOS REYES	Zona 09
GURABO	Zona 04	CIENFUEGOS	Zona 07	VILLA GONZALEZ	Zona 17
LA CANELA	Zona 13	HATO DEL YAQUE	Zona 14 (SOLO LA PARTE DEL RES. MI VIVIENDA).		

Este Departamento trabaja con dos Bases de Datos:

- Cartografía Digital.
- Sistema de Información.

De este departamento dependen dos divisiones:

- División Codificación de Usuarios
- División Mantenimiento de Usuarios

DIVISIÓN CODIFICACIÓN DE USUARIOS

Es la dependencia que tiene la responsabilidad de planificar y ejecutar las actualizaciones en el terreno de los planos cartográficos que corresponden a las diferentes zonas y/o sectores comerciales , que conforman lo que es el territorio de CORAASAN, con la finalidad de brindar la más correcta geolocalización geográfica de los usuarios y a la vez el mejor de los servicios a la compañía.

FUNCIONES DE LA DIVISIÓN

1.1.1 Levantar a través de la APP GIS de manera continua el territorio que comprende a CORAASAN.

1.1.2 Revisar y validar los datos de los campos en los puntos de servicios (Portal GIS)

1.1.3 Revisar y actualizar los polígonos de las capas en QGIS en los trabajos de campo.

1.1.4 Revisar y actualizar el trabajo de campo en el sistema Iseries-400.

1.1.5 Entregar al encargado departamental un informe mensual de los Levantamientos, Revisiones, Actualizaciones.

Nota: solo el encargado de la división de codificación tiene la facultad de editar las zonas, sectores y la nueva capa de división territorial (Municipio y Distritos Municipales).

Div. Codificación de Usuarios está compuesta por tres grupos:

a) Codificadores

b) Supervisores

c) Técnicos Gis (roles de revisores y validadores) Estos aunque realizan actividades diferentes, van de la mano con un mismo objetivo.

a) Codificadores:

Son los responsables de realizar el levantamiento y actualización de información en campo de las propiedades dentro de un sector determinado. Su labor consiste en verificar y registrar datos como la codificación catastral, dirección, uso de suelo y nivel socioeconómico del inmueble, identificando si estos han permanecido sin cambios o han sido modificados. Para el desarrollo de sus funciones, utilizan dispositivos móviles (tabletas) y aplicaciones GIS(APP GIS), que permiten la captura, georreferenciación y almacenamiento de la información en tiempo real.

b) Supervisor de codificación:

Es el encargado de coordinar, supervisar y dar seguimiento continuo al trabajo de los codificadores, asegurando la calidad, consistencia y veracidad de la información recolectada en campo, así como el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

c) Técnicos Gis (Revisor)

Son los que se encargan de revisar la información levantada por los codificadores, subidos al PORTAL GIS, QGIS, y I-SERIES, para luego ser validados.

Técnicos Gis (Validador)

Son los encargados de validar la información previamente revisada, utilizando herramientas como el PORTAL GIS, QGIS e I-SERIES. Su evaluación se basa en los criterios establecidos en el manual de codificación, garantizando la calidad y confiabilidad de los datos finales.

Nota: Los validadores son los únicos autorizados para realizar modificaciones en la capa de urbanización dentro del sistema, asegurando el control y la integridad de la información geoespacial.

Funciones de los Técnicos Gis:

1. Verificar y digitar las codificaciones y los cambios realizados en las mismas por parte de los codificadores en los levantamientos de campo.
2. Trabajar con los formularios para la digitación de los cambios de codificaciones y os planos actualizados.
3. Realizar el borrado de las codificaciones que no existen luego de los cambios realizados.
4. Asignar números de Sectores, Manzanas, urbanizaciones(solo el rol de validador) y Propiedades a nuestro sistemas.
5. Generar los formularios para los trabajos de actualización de los planos cartográficos en el terreno.
6. Crear codificaciones a las Oficinas Periféricas para los nuevos servicios.
7. Crear las codificaciones para las solicitudes de proyectos.
8. Independizar los proyectos solicitados por servicio al cliente o periféricas.

INSTRUMENTO DE BRIGADA:

- ☐ TABLETAS: estos dispositivos tienen integrado la **APP GIS** la cual utilizan para cargar la manzana asignada por el supervisor.



TRANSPORTE PARA LOS LEVANTAMIENTOS DE CAMPOS.

- CAMIONETAS DE DOBLE CABINA



5- INSTRUMENTO TÉCNICOS GIS:

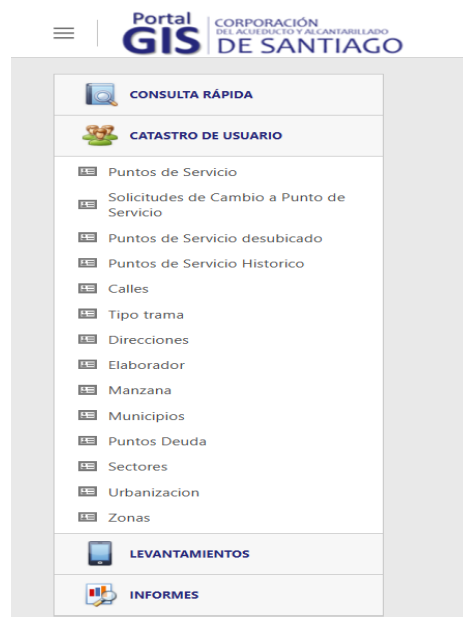
COMPUTADORAS:



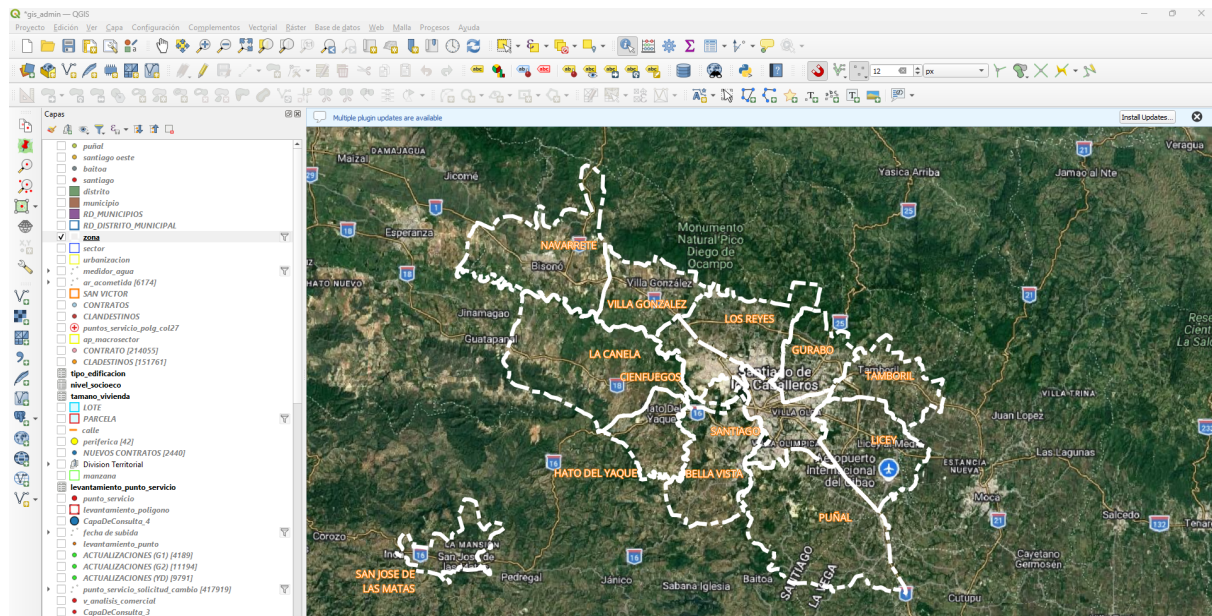
- ☐ MANUAL DE CODIFICACIÓN
- ☐ MANUAL DE CAMBIOS DE USO SUELO

APLICACIONES:

- ☐ PORTAL GIS: (solicitud cambio-masivos) se revisa y se valida para agregar un nuevo P.D.S y/0 actualizar las direcciones, sugerir los cambios de nivel y uso de suelo a los formalizados y no formalizados, captar los proyectos informales y geolocalizar los usuarios mal ubicado al solicitar los contratos

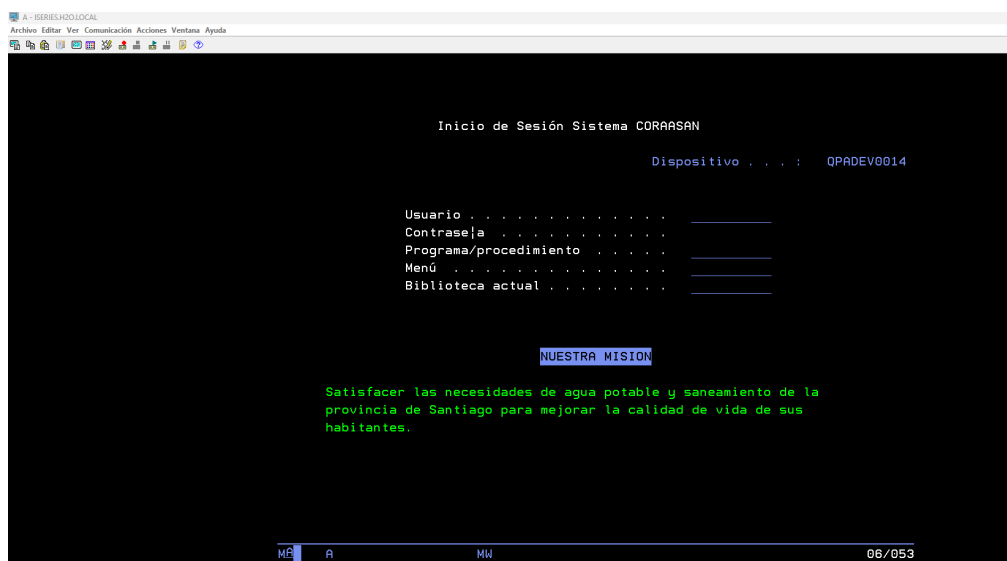


- ❑ **QGIS:** se crean nuevos polígonos (zonas, sectores, capas de manzanas, urbanizaciones, lotes de proyectos y líneas de calles). También se realizan ajustes y correcciones a los polígonos ya existentes. Para este proceso se utiliza Google Hybrid como referencia visual, debido a que no se cuenta con una cartografía propia actualizada. Además, se verifican las coordenadas mediante la cartografía digital para garantizar precisión en los levantamientos.



Nota: las modificaciones o creaciones de zonas y sectores son responsabilidad del Enc. de la div. de codificación.

ISERIES: donde se registran y digitalizan todos los procesos de la **División de Codificación**



DIVISIÓN MANTENIMIENTO DE USUARIOS

Conjunto de procesos, políticas de acciones técnicas realizadas para la gestión de cambios de tarifa y/o uso de suelo.

Div. mantenimiento de usuarios está compuesta por dos grupos:

a) Inspector se encarga de inspeccionar el uso del suelo por proceso de actualización del catastro de usuarios por solicitud inter-departamental.

b) Técnico Gis (roles de revisores) se encarga de hacer los procesos de cambio de tarifa, usos de suelo y la revisión de los puntos de servicio ya levantados previamente por el inspector.

INSTRUMENTO DE BRIGADA (INSPECTORES):

- ☐ TABLETAS: estos dispositivos tienen integrado la **APP GIS** la cual se utilizan para cargar los casos puntuales, cambios uso de suelo asignada por el Enc. de la división.



TRANSPORTE PARA LAS INSPECCIONES DE CAMPO

➤ CAMIONETAS DE DOBLE CABINA

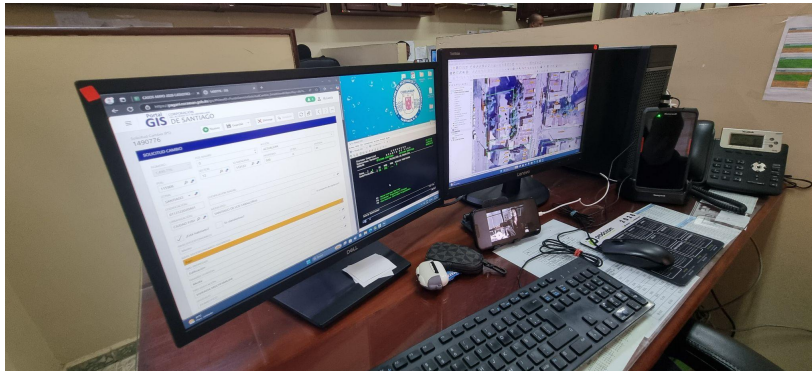


➤ MOTORES



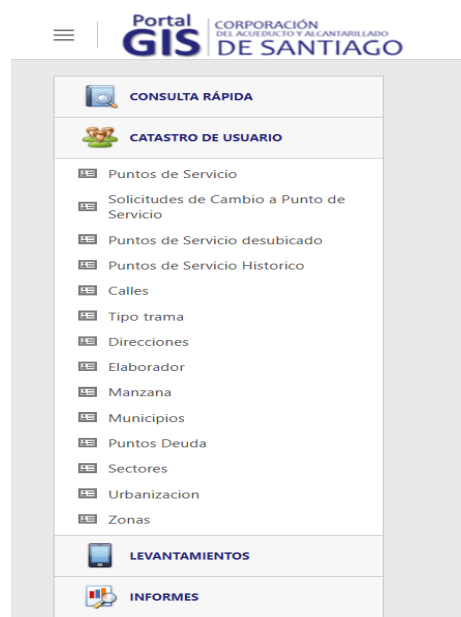
5- INSTRUMENTO TÉCNICOS GIS:

COMPUTADORAS:

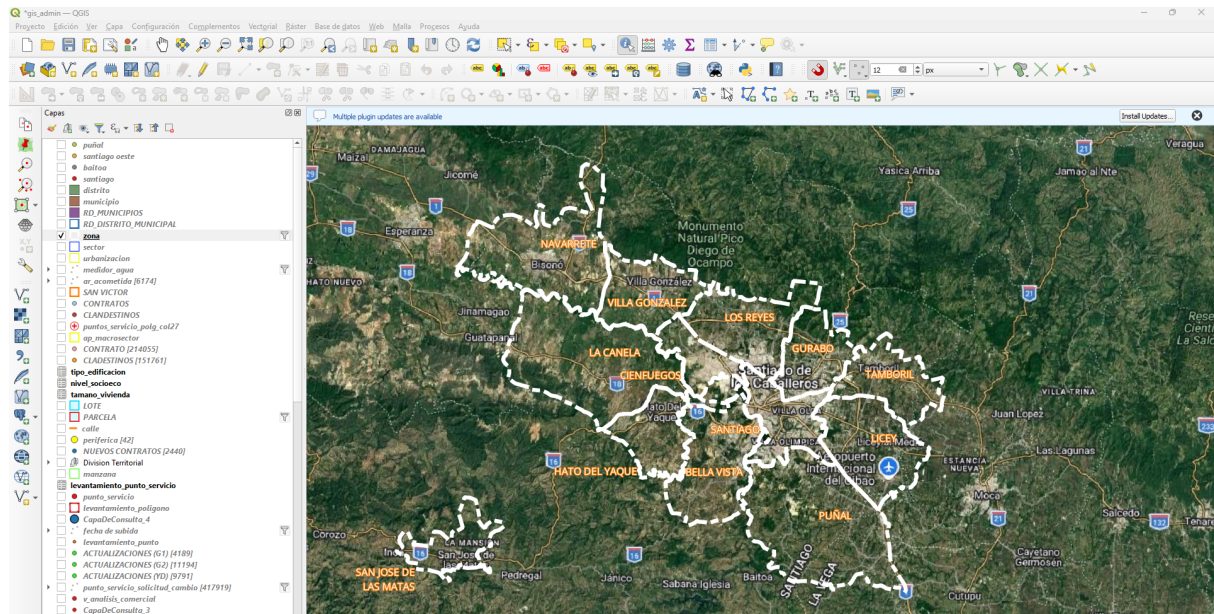


APLICACIONES:

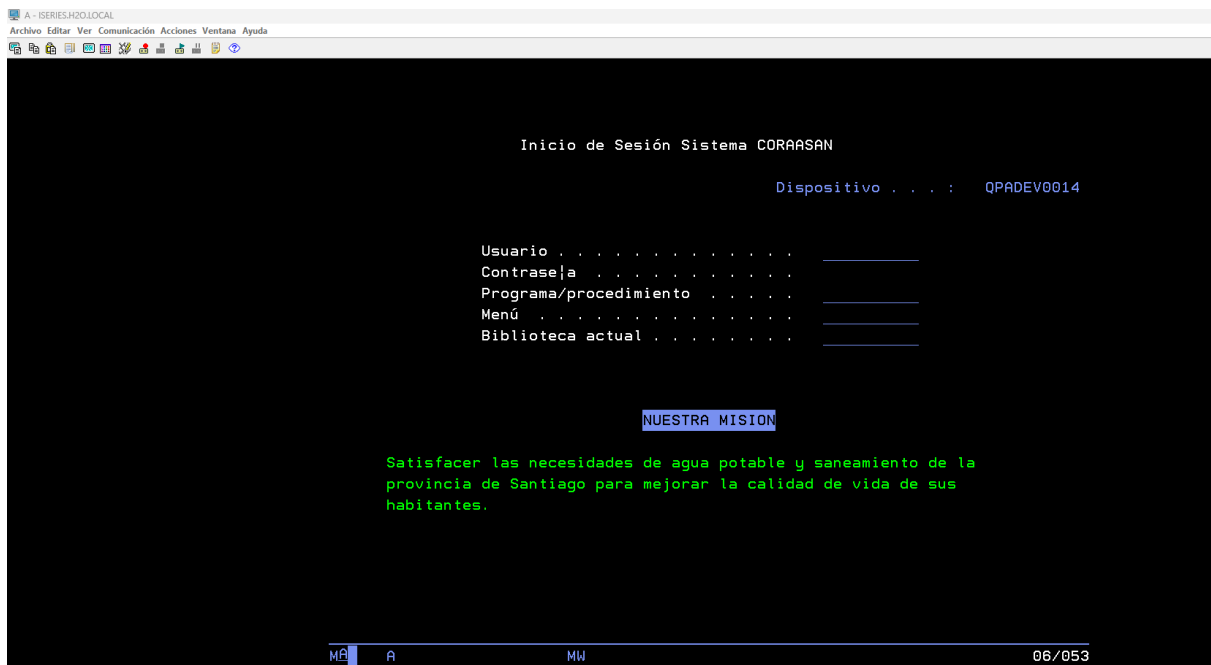
- ☐ PORTAL GIS: (solicitud cambio- inter-departamental.) se revisa y se valida para agregar un nuevo P.D.S y/o actualizar las direcciones, sugerir los cambios de nivel y uso de suelo a los formalizados y no formalizados, captar los proyectos informales y geolocalizar los usuarios mal ubicado al solicitar los contratos, dicho campo todavía no está creado pero se pone en la observación por el momento.



- ☐ **QGIS:** se verifica la geolocalización del punto de servicio mediante la cartografía digital para garantizar precisión de las inspecciones..



ISERIES: donde se registran y digitalizan todos los procesos de los **cambios tarifarios**



☐ SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMES.(SOLICITUDES) PARA IMPRIMIR LOS EXPEDIENTES DEL (AT) CAMBIOS DE TARIFA

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago

Mi Cuenta

Solicitud de Servicio

Introduzca el texto a buscar...

Mostrar en el Informe

	SOLICITUD	DESCRIPCIÓN DE SOLICITUD	CONTRATO	NOMBRE	TÉLEFONO
☐	0400074631	REAPERTURA	04131081	CRISTINA MINERVA GONZALEZ	8092654770
☐	0104005066	PROYECTO COMERCIAL		EDIFICIO ZENEIDA	0003593930
☐	0800039152	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	08000000	RAMON VIARLENY SANTANA TAVAREZ	8096014708
☐	0900039309	CANCELACION DE CONTRATO	09201373	JULIO CESAR RODRIGUEZ ADAMES	0000000000
☐	0100482517	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	01000000	FRANQUELY GENAO	8097736821
☐	0100482516	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	01000000	ALBERY MAGO YNFANTE	8296609336
☐	0100482514	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	01000000	XIOMARA CRISTINA A SALETA GERMOSEN	8096683162
☐	0100482515	INSPECCION C/GEOFONO	01289313	ANA DOMINICA POZO PERALTA	8098067419
☐	0300025869	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	03000000	FELIX ANTONIO GUTIERREZ	8092238764
☐	0100482512	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	01000000	LUIS FELIPE MOSCOSO FINKE	8099013932
☐	0800039151	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	08000000	LISBETH CAMACHO TORIBIO	8294878739
☐	0600022176	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	06000000	JENNIFER ALMANZAR MARTINEZ	8094936712
☐	0100482505	CAMBIO DE TARIFA	01296055	VIVIENDA UNIFAMILIAR GUERRERO	0000000000
☐	0100482502	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	01000000	LUIS EDUARDO MOSCOSO SALETA	8097131328
☐	0100482496	CAMBIO NOMBRE	01270195	RONY REYNOSO QUEZADA	8093132400
☐	0100482494	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	01000000	CARMEN DE JESUS VENTURA VENTURA	8095837438
☐	0100482493	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	01000000	LUIS ALFREDO PINEDA MUÑOZ	8498893738

☐ **SRS:** SISTEMA DE REPORTES DE SERVICIO, SERÁ SUSTITUIDO POR EL NUEVO SISTEMA(SGI) SISTEMA DE GESTIÓN DE INTERVENCIÓN



Log In

Español (República D... ▾)

Enter your user name and password below.

Nombre de usuario

Contraseña

Conectarse

Necesidades

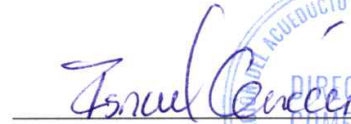
Obstáculos	Soluciones
Falta de personal	Reclutamiento de personal técnico capacitado
Limitaciones en el transporte.	Asignación y compra de más vehículos y motores para los codificadores e inspectores.

Mejoras

RETROALIMENTACIÓN del GIS al iSeries, con fines de actualizar la información en la mayor brevedad posible, logrando un mayor rendimiento y eficiencia en los procesos.



Realizado por



Revisado por



Pestaña 2

DEPARTAMENTO CATASTRO DE USUARIOS



**CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE SANTIAGO (CORAASAN)**

CATASTRO DE USUARIOS

Es una dependencia de la Gerencia Comercial, responsable de actualizar y levantar los Cambios en nuestro sistema georeferencial y en la base de datos, derivados del Crecimiento Urbano que se generan constantemente en el territorio donde CORAASAN ofrece sus servicios de suministro de agua potable y alcantarillado sanitario.

Definiendo como zonas de cobertura a:

SANTIAGO	Zona 01	PUÑAL	Zona 05	BELLA VISTA	Zona 08
LICEY	Zona 03	TAMBORIL	Zona 06	LOS REYES	Zona 09
GURABO	Zona 04	CIENFUEGOS	Zona 07	VILLA GONZALEZ	Zona 17
LA CANELA	Zona 13	HATO DEL YAQUE	Zona 14 (SOLO LA PARTE DEL RES. MI VIVIENDA).		

Este Departamento trabaja con dos Bases de Datos:

- Cartografía Digital.
- Sistema de Información.

De este departamento dependen dos divisiones:

- División Codificación de Usuarios
- División Mantenimiento de Usuarios

DIVISIÓN CODIFICACIÓN DE USUARIOS

Es la dependencia que tiene la responsabilidad de planificar y ejecutar las actualizaciones en el terreno de los planos cartográficos que corresponden a las diferentes zonas y/o sectores comerciales , que conforman lo que es el territorio de CORAASAN, con la finalidad de brindar la más correcta geolocalización geográfica de los usuarios y a la vez el mejor de los servicios a la compañía.

FUNCIONES DE LA DIVISIÓN

1.1.1 Levantar a través de la APP GIS de manera continua el territorio que comprende a CORAASAN.

1.1.2 Revisar y validar los datos de los campos en los puntos de servicios (Portal GIS)

1.1.3 Revisar y actualizar los polígonos de las capas en QGIS en los trabajos de campo.

1.1.4 Revisar y actualizar el trabajo de campo en el sistema Iseries-400.

1.1.5 Entregar al encargado departamental un informe mensual de los Levantamientos, Revisiones, Actualizaciones.

Nota: solo el encargado de la división de codificación tiene la facultad de editar las zonas, sectores y la nueva capa de división territorial (Municipio y Distritos Municipales).

Div. Codificación de Usuarios está compuesta por tres grupos:

a) Codificadores

b) Supervisores

c) Técnicos Gis (roles de revisores y validadores) Estos aunque realizan actividades diferentes, van de la mano con un mismo objetivo.

a) Codificadores:

Son los responsables de realizar el levantamiento y actualización de información en campo de las propiedades dentro de un sector determinado. Su labor consiste en verificar y registrar datos como la codificación catastral, dirección, uso de suelo y nivel socioeconómico del inmueble, identificando si estos han permanecido sin cambios o han sido modificados. Para el desarrollo de sus funciones, utilizan dispositivos móviles (tabletas) y aplicaciones GIS(APP GIS), que permiten la captura, georreferenciación y almacenamiento de la información en tiempo real.

b) Supervisor de codificación:

Es el encargado de coordinar, supervisar y dar seguimiento continuo al trabajo de los codificadores, asegurando la calidad, consistencia y veracidad de la información recolectada en campo, así como el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

c) Técnicos Gis (Revisor)

Son los que se encargan de revisar la información levantada por los codificadores, subidos al PORTAL GIS, QGIS, y I-SERIES, para luego ser validados.

Técnicos Gis (Validador)

Son los encargados de validar la información previamente revisada, utilizando herramientas como el PORTAL GIS, QGIS e I-SERIES. Su evaluación se basa en los criterios establecidos en el manual de codificación, garantizando la calidad y confiabilidad de los datos finales.

Nota: Los validadores son los únicos autorizados para realizar modificaciones en la capa de urbanización dentro del sistema, asegurando el control y la integridad de la información geoespacial.

Funciones de los Técnicos Gis:

1. Verificar y digitar las codificaciones y los cambios realizados en las mismas por parte de los codificadores en los levantamientos de campo.
2. Trabajar con los formularios para la digitación de los cambios de codificaciones y os planos actualizados.
3. Realizar el borrado de las codificaciones que no existen luego de los cambios realizados.
4. Asignar números de Sectores, Manzanas, urbanizaciones(solo el rol de validador) y Propiedades a nuestro sistemas.
5. Generar los formularios para los trabajos de actualización de los planos cartográficos en el terreno.
6. Crear codificaciones a las Oficinas Periféricas para los nuevos servicios.
7. Crear las codificaciones para las solicitudes de proyectos.
8. Independizar los proyectos solicitados por servicio al cliente o periféricas.

INSTRUMENTO DE BRIGADA:

- ☐ TABLETAS: estos dispositivos tienen integrado la **APP GIS** la cual utilizan para cargar la manzana asignada por el supervisor.



TRANSPORTE PARA LOS LEVANTAMIENTOS DE CAMPOS.

- CAMIONETAS DE DOBLE CABINA



5- INSTRUMENTO TÉCNICOS GIS:

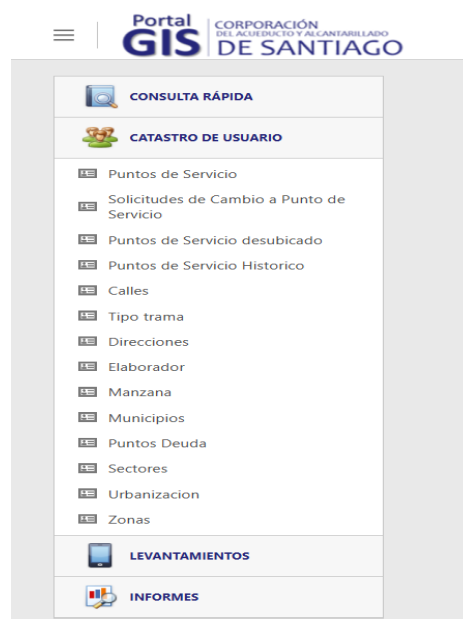
COMPUTADORAS:



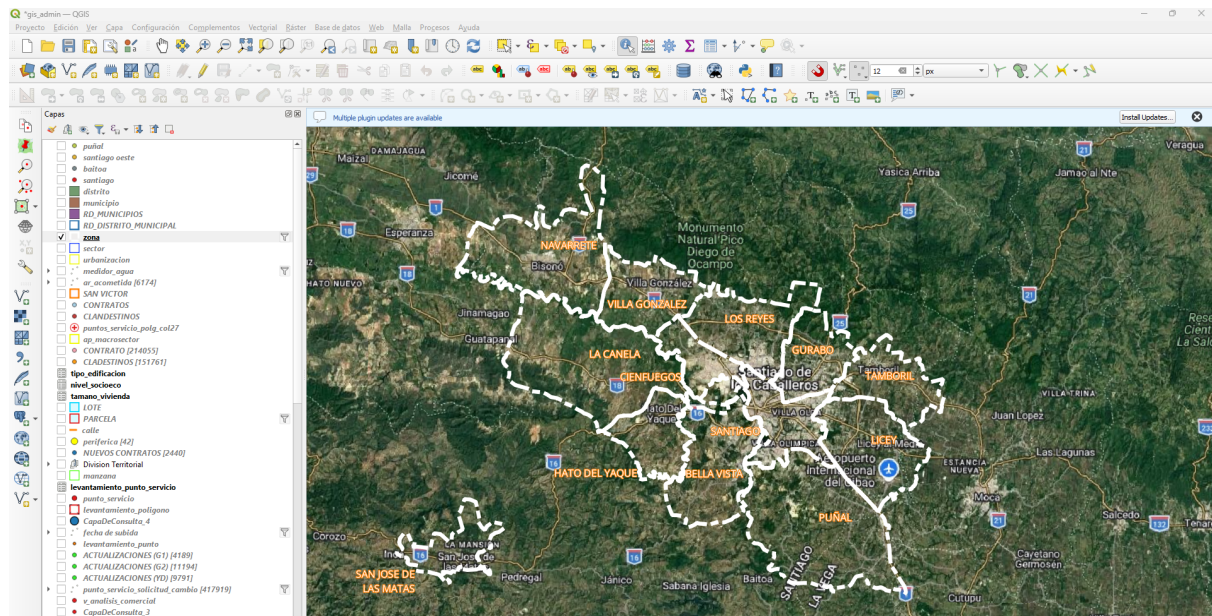
- ☐ MANUAL DE CODIFICACIÓN
- ☐ MANUAL DE CAMBIOS DE USO SUELO

APLICACIONES:

- ☐ PORTAL GIS: (solicitud cambio-masivos) se revisa y se valida para agregar un nuevo P.D.S y/0 actualizar las direcciones, sugerir los cambios de nivel y uso de suelo a los formalizados y no formalizados, captar los proyectos informales y geolocalizar los usuarios mal ubicado al solicitar los contratos

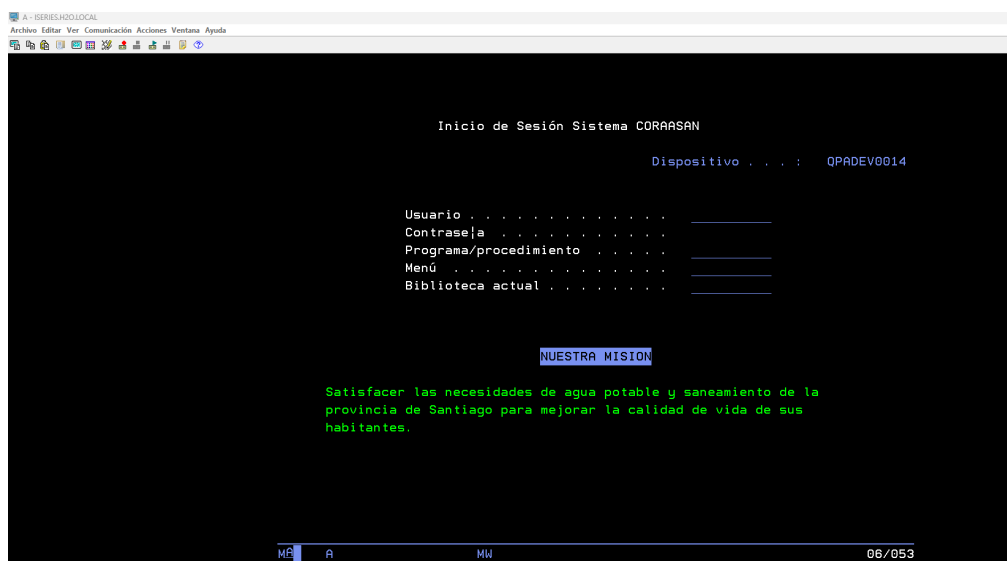


- ❑ **QGIS:** se crean nuevos polígonos (zonas, sectores, capas de manzanas, urbanizaciones, lotes de proyectos y líneas de calles). También se realizan ajustes y correcciones a los polígonos ya existentes. Para este proceso se utiliza Google Hybrid como referencia visual, debido a que no se cuenta con una cartografía propia actualizada. Además, se verifican las coordenadas mediante la cartografía digital para garantizar precisión en los levantamientos.



Nota: las modificaciones o creaciones de zonas y sectores son responsabilidad del Enc. de la div. de codificación.

ISERIES: donde se registran y digitalizan todos los procesos de la **División de Codificación**



DIVISIÓN MANTENIMIENTO DE USUARIOS

Conjunto de procesos, políticas de acciones técnicas realizadas para la gestión de cambios de tarifa y/o uso de suelo.

Div. mantenimiento de usuarios está compuesta por dos grupos:

a) Inspector se encarga de inspeccionar el uso del suelo por proceso de actualización del catastro de usuarios por solicitud inter-departamental.

b) Técnico Gis (roles de revisores) se encarga de hacer los procesos de cambio de tarifa, usos de suelo y la revisión de los puntos de servicio ya levantados previamente por el inspector.

INSTRUMENTO DE BRIGADA (INSPECTORES):

- ☐ TABLETAS: estos dispositivos tienen integrado la **APP GIS** la cual se utilizan para cargar los casos puntuales, cambios uso de suelo asignada por el Enc. de la división.



➤ CAMIONETAS DE DOBLE CABINA

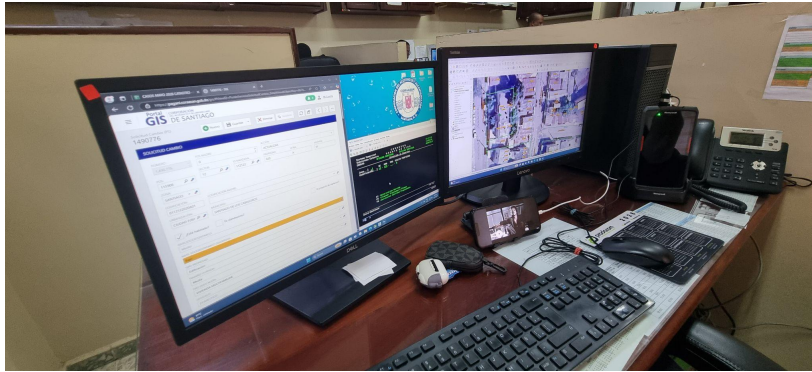


➤ MOTORES



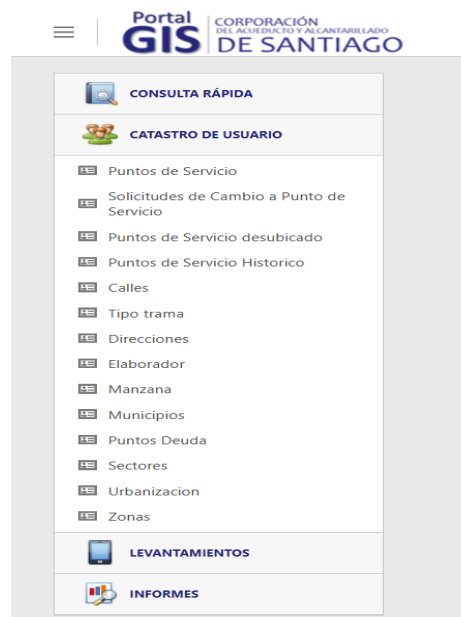
5- INSTRUMENTO TÉCNICOS GIS:

COMPUTADORAS:

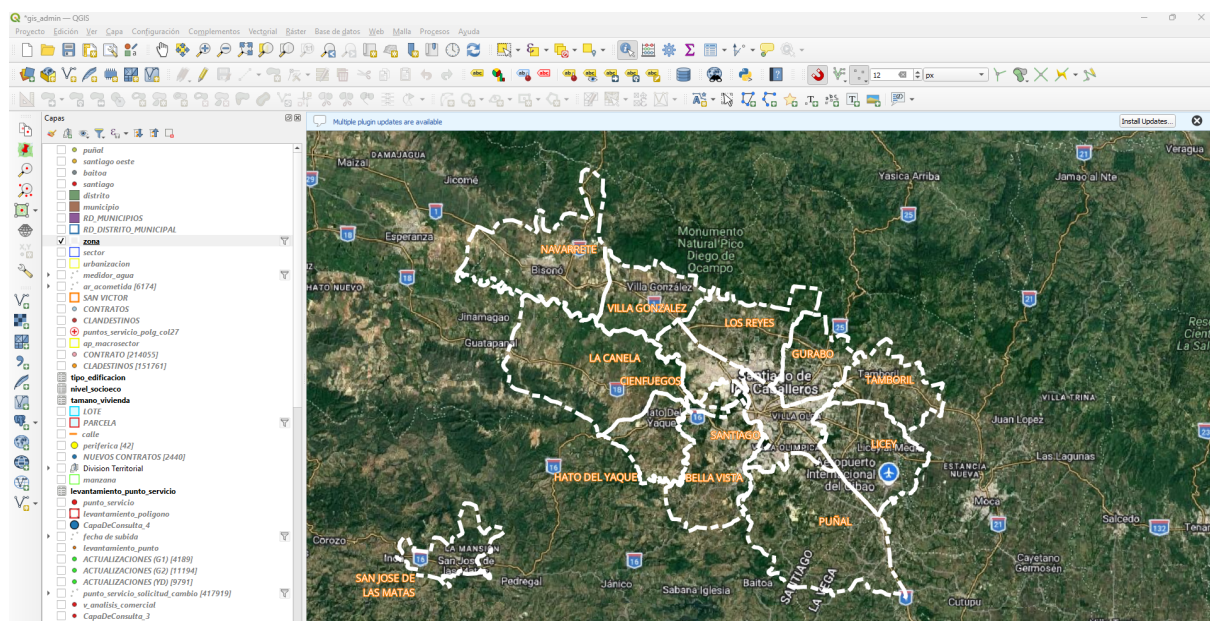


APLICACIONES:

- ☐ **PORTAL GIS:** (solicitud cambio- inter-departamental.) se revisa y se valida para agregar un nuevo P.D.S y/o actualizar las direcciones, sugerir los cambios de nivel y uso de suelo a los formalizados y no formalizados, captar los proyectos informales y geolocalizar los usuarios mal ubicado al solicitar los contratos, dicho campo todavía no está creado pero se pone en la observación por el momento.



- ☐ **QGIS:** se verifica la geolocalización del punto de servicio mediante la cartografía digital para garantizar precisión de las inspecciones..



ISERIES: donde se registran y digitalizan todos los procesos de los **cambios tarifarios**



☐ SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMES.(SOLICITUDES) PARA IMPRIMIR LOS EXPEDIENTES DEL (AT) CAMBIOS DE TARIFA



CORPORACIÓN
DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE SANTIAGO

Mi Cuenta

Solicitud de Servicio

	SOLICITUD	DESCRIPCIÓN DE SOLICITUD	CONTRATO	NOMBRE	TÉLEFONO
☐	0400074631	REAPERTURA	04131081	CRISTINA MINERVA GONZALEZ	8092654770
☐	0104005066	PROYECTO COMERCIAL		EDIFICIO ZENEIDA	0003593930
☐	0800039152	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	08000000	RAMON VIARLENY SANTANA TAVAREZ	8096014708
☐	0900039309	CANCELACION DE CONTRATO	09201373	JULIO CESAR RODRIGUEZ ADAMES	0000000000
☐	0100482517	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	01000000	FRANQUELY GENAO	8097736821
☐	0100482516	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	01000000	ALBERY MAGO YNFANTE	8296609336
☐	0100482514	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	01000000	XIOMARA CRISTINA A SALETA GERMOSEN	8098683162
☐	0100482515	INSPECCION C/GEOFONO	01289313	ANA DOMINICA POZO PERALTA	8098067419
☐	0300025869	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	03000000	FELIX ANTONIO GUTIERREZ	8092238764
☐	0100482512	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	01000000	LUIS FELIPE MOSCOSO FINKE	8098013932
☐	0800039151	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	08000000	LISBETH CAMACHO TORIBIO	8294878739
☐	0600022176	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	06000000	JENNIFER ALMANZAR MARTINEZ	8094936712
☐	0100482505	CAMBIO DE TARIFA	01296055	VIVIENDA UNIFAMILIAR GUERRERO	0000000000
☐	0100482502	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	01000000	LUIS EDUARDO MOSCOSO SALETA	8097131328
☐	0100482496	CAMBIO NOMBRE	01270195	RONY REYNOSO QUEZADA	8093132400
☐	0100482494	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	01000000	CARMEN DE JESUS VENTURA VENTURA	8095837438
☐	0100482493	FORMALIZACION SERVICIO NUEVO	01000000	LUIS ALFREDO PINEDA MUÑOZ	849893738

☐ **SRS:** SISTEMA DE REPORTES DE SERVICIO, SERÁ SUSTITUIDO POR EL NUEVO SISTEMA(SGI) SISTEMA DE GESTIÓN DE INTERVENCIÓN



Log In

Español (República D... ▼)

Enter your user name and password below.

Nombre de usuario

Contraseña

Conectarse