

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE
	Revisión:02	Fecha:13-06-18	PROCEDIMIENTOS
	Dirección de Ingeniería y Mantenimiento		
	Departamento de Diseño e Inspección		
	Sección de Agrimensura		
	Mensura de polígonos de terreno		

1.0 PROPOSITO:

Realizar mensura de polígono de terreno y elaboración de un croquis.

2.0 RESPONSABLES:

Secretario general,
Asesor Legal,
Director de Ingeniería y Mantenimiento
Jefe de Diseño e Inspección
Agrimensor
Secretaria

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 La Dirección de Ingeniería y Mantenimiento recibe del Gerente General, Secretario General, Departamento de Asesoría Legal las solicitudes y referencias para el levantamiento de la información.
- 3.2 El Director de Ingeniería y Mantenimiento remite la solicitud al Departamento de Diseño e Inspección.
- 3.3 El Jefe del Departamento de Diseño e Inspección entrega la documentación al Jefe de la Sección de Diseño y éste la remite a la Sección de Agrimensura.
- 3.4 El Jefe de la Sección procede a asignar las solicitudes al personal de Diseño e Inspección y a la Sección de Agrimensura para su desarrollo.
- 3.5 El personal levanta la información en sitio.
- 3.6 El Agrimensor procede a desarrollar un informe y un Croquis del levantamiento de polígono de terreno.
- 3.7 El Agrimensor entrega el documento terminado al Jefe de la Sección de Diseño.
- 3.8 El Jefe de la Sección de Diseño entrega el o los documentos al Jefe del Departamento de Diseño e Inspección para su revisión.
- 3.9 El Jefe del Departamento entrega la documentación a la Secretaria para que transcriba el informe del levantamiento de polígono de terreno, para Asesoría legal, si son polígonos.
- 3.10 La Secretaria devuelve la documentación al Jefe del Departamento para su firma.

Código: P-D.I.M.-D.D.I.-S.A.-01	Aprobado por:	Página 1 de 2
---	---------------	---------------

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:02	Fecha:13-06-18	
	Dirección de Ingeniería y Mantenimiento		
	Departamento de Diseño e Inspección		
	Sección de Agrimensura		
	Mensura de polígonos de terreno		

- 3.11 El Jefe del Departamento entrega el documento a la Secretaria para que lo remita al Director para su revisión y firma.
- 3.12 El Director de Ingeniería y Mantenimiento devuelve el documento a la Secretaria para que lo envíe al Departamento de Asesoría Legal.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
	Copia de los documentos de lote y operación
	Descripción de medidas y linderos
	Formato para confeccionar los croquis
	Datos de campos de verificación de polígonos y plasmarlo en planos.

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
05-12-03	P. D. I. y M. D. D. E. I. – S. A. – 01 Modificado
13-06-18	Modificación del título del procedimiento, de los numerales 1.0, 2.0, 3.1, 3.2, 3.3., 3.4, 3.6,3.7,3.8,3.9,3.12