	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:03	Fecha: 27-07-2022	
	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 las solicitudes con referencias para las mediciones de agrimensuras de nuestros clientes internos (LA ADMINISTRACIÓN) o EXTERNOS los usuarios u obras de la comunidad, previo visto bueno de la administración).
- 3.2 El Director de Ingeniería y Mantenimiento remite la solicitud al Departamento de Diseño e Inspección.
 - 3.2.1 Documentación que recibe la Secretaria del departamento y lo pasa al Jefe del mismo.
- 3.3 El Jefe del Departamento de Diseño la revisa y lo asigna al Jefe de la Sección de Agrimensura.
 - 3.3.1 Documentación que recibe la Secretaria de la Sección y lo pasa al Jefe de la Sección Agrimensura.
- 3.4 El Agrimensor evalúa la documentación recibida la cual programa la mensura del mismo (según la prioridad del mismo).
 - 3.4.1 El Agrimensor procede con la mensura y levantamiento de lote, terreno o edificio, etc. en el sitio de lo solicitado.
 - 3.4.2 Luego de realizar lo solicitado, preparar la documentación y lo remite al Jefe del Departamento de Diseño.
 - 3.4.3 La documentación es recibida por la Secretaría del Departamento de Diseño e Inspección y lo pasa al Jefe del Departamento.

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:03	Fecha: 27-07-2022	
	Dirección de Ingeniería y Mantenimiento		
	Departamento de Diseño e Inspección		
	Sección de Agrimensura		
Mensura de polígonos de terreno			

- 3.5 El Jefe del Departamento lo evalúa y le da su visto bueno.
- 3.6 El Jefe del Departamento de Diseño e Inspección entrega la documentación a la Secretaría para que transcriba el informe del levantamiento o mensura.
- 3.7 La Secretaría entrega la documentación al jefe del departamento para su firma.
- 3.8 La Secretaría envía el documento para el visto bueno del Director de Ingeniería y Mantenimiento.
- 3.9 El Director de Ingeniería y Mantenimiento firma el visto bueno y la Secretaría de Diseño e Inspección de División e Inspección para que la misma lo envíe a la unidad solicitante.

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
27-07-22	Modificación integral del procedimiento en su totalidad.