



Facultades de Área

Dirección Comercial Departamento de Medición

- I. Reparar e inventariar los aparatos de medición de las tomas de agua, así como instalar los aparatos de medición a todas aquellas tomas instaladas que no los tengan;
- II. Captar la información de los volúmenes registrados en los aparatos de medición, procesarla, integrarla y entregarla para la facturación de acuerdo al manual;
- III. Coordinar, supervisar y permutar al personal encargado de tomar las lecturas de los medidores, y de detectar la toma incorrecta de lecturas, omisión de las mismas, estado de los aparatos, retiro de los mismos y cualquier falta que altere los volúmenes y redunde en perjuicio de los ingresos de la CAPDAM, levantar las actas y reportes correspondientes e informar a sus superiores jerárquicos;
- IV. Mantener actualizado el inventario de aparatos de medición en concordancia con el padrón de usuarios;
- V. Llevar la estadística de los volúmenes entregados a los usuarios tanto de servicio medido como de cuota fija;
- VI. Calcular los volúmenes de cuota fija de los usuarios en base a parámetros indirectos y mantener actualizada esta información para la integración de los informes, en los que se incluyan los volúmenes de servicio medido;
- VII. Coadyuvar en las adquisiciones de aparatos de medición, recomendando los más idóneos en función de precisión, durabilidad, resistencia, aceptación del usuario, calidad del agua y otros aspectos que garanticen la correcta medición del agua;
- VIII. Integrar los expedientes con fundamento en la normatividad de la materia, de los contratos por los servicios que presta la CAPDAM;
- IX. Notificar la dirección de operación los requerimientos de presupuesto para la contratación de los servicios y avisar cuando el expediente esté debidamente integrado para que se proceda a las instalaciones de las tomas o descargas;
- X. Custodiar, resguardar, cuidar y clasificar los expedientes relacionados con los servicios que presta la CAPDAM y en caso de pérdida, extravió o deterioro de los expedientes notificar este hecho a los superiores jerárquicos;
- XI. Atender al público usuario en los trámites para la contratación de los servicios que presta la CAPDAM y hacer las aclaraciones correspondientes;
- XII. Notificar al área correspondiente de la dirección comercial sobre la incorporación de nuevos usuarios para la adición al padrón, instalación de medidores y demás aspectos inherentes;
- XIII. Llevar el control de las suspensiones temporales de servicios y la reducción de los mismos, con base en las solicitudes que presenten los usuarios debido a los adeudos que estos tengan;
- XIV. Notificar y llevar a cabo la reanudación de los servicios que presta la CAPDAM, con motivo de los procedimientos de recuperación de adeudos.