



Facultades de Área

Dirección Administrativa Departamento de Bienes Patrimoniales

- I. Clasificar, ordenar y custodiar la documentación relacionada con los bienes de la CAPDAM;
- II. Proponer los procedimientos y sistemas para la realización de los inventarios de los bienes de la CAPDAM;
- III. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles;
- IV. Tramitar para los casos que proceda, el alta y baja de los bienes;
- V. Tramitar los títulos de concesión de las aguas nacionales que suministra la CAPDAM;
- VI. Tramitar los permisos de descarga de aguas residuales, permisos de construcción y títulos de concesión de los predios federales que ocupa la infraestructura hidráulica a cargo de la CAPDAM;
- VII. Mantener actualizados los títulos de concesión, permisos de construcción, descargas de aguas residuales y ocupación de terrenos federales, vinculados con el aprovechamiento de las aguas nacionales y los bienes públicos federales ocupados con la infraestructura hidráulica propiedad de la CAPDAM; y
- VIII. Proponer a la Dirección General de la CAPDAM la baja y venta de aquellos bienes que su estado no sean útiles para los fines de la CAPDAM.