



Facultades de Área

Dirección Comercial

Departamento de Cobranza y Cartera Vencida - Inspectores

- I. Integrar los expedientes con fundamento en la normatividad de la materia, de los contratos por los servicios que presta la CAPDAM;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Atender al público usuario en los trámites para la contratación de los servicios que presta la CAPDAM y hacer las aclaraciones correspondientes;
- V. 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
- VI. 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; Notificar y llevar a cabo la reanudación de los servicios que presta la CAPDAM, con motivo de los procedimientos de recuperación de adeudos.