

SECCIÓN CUARTA JEFATURA DE COMERCIALIZACIÓN

Artículo 27.- La Jefatura de Comercialización es la responsable de llevar a cabo la Correcta aplicación de la normatividad vigente para la recaudación de los ingresos del organismo, la contratación, medición, facturación y actividades que incidan en el cobro de los servicios de agua potable y drenaje y en general de realizar acciones para efficientar e incrementar la captación de los ingresos del Organismo; así como reducir el rezago de los usuarios en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

I. La jefatura de comercialización estará a cargo de un titular y cuenta con las siguientes atribuciones y funciones genéricas relativas a su cargo:

II. Organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con los Departamentos de Cultura del Agua y lo relacionada a la Atención a Usuarios conforme a las normas establecidas;

III. Diseñar y proponer a la dirección general para su aprobación las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos del Organismo; así como, instrumentar su implementación;

IV. Elaborar y presentar al Director General, la propuesta para fijar en términos de las disposiciones legales, las cuotas y tarifas por los servicios que brinda el organismo para que en su caso sean sometidas a consideración del Consejo Directivo;

V. Proponer a la Dirección General, a fin de que se someta al Consejo Directivo y al Ayuntamiento para su aprobación, las políticas para otorgar subsidios, bonificaciones, condonaciones y en general apoyos fiscales en favor de la ciudadanía, sin detrimento a la Hacienda del Organismo;

VI. Establecer los espacios necesarios para atender a los usuarios del Organismo dentro de las instalaciones centrales; así como, en agencias externas;

VII. Diseñar e instrumentar, de acuerdo a la legislación vigente, los programas de instalación, mantenimiento y/o sustitución de aparatos medidores de agua potable a los usuarios registrados en el padrón del Organismo;

VIII. Llevar a cabo la instalación de aparatos medidores, a petición de parte o por acuerdo de autoridad, verificando el registro oportuno de los aparatos instalados o sustituidos, a fin de contar con la correcta y oportuna cuantificación de los consumos de agua potable;

IX. Verificar el correcto funcionamiento de los aparatos medidores de distribución de agua potable, para el correcto registro de lecturas y determinación de los derechos a pagar por parte de los usuarios;

X. Restablecer el suministro de agua potable a los usuarios que estén regularizados en sus adeudos fiscales;

XI. Llevar a cabo los procedimientos para la toma de lectura de sus consumos de agua potable, emisión y entrega de estado de cuenta a los usuarios, de acuerdo a los calendarios establecidos;

XII. Ordenar inspecciones en los predios o inmuebles o fin de verificar tomas clandestinas, derivaciones, diámetros de estas, bombas integradas, validar o determinar la situación de los mismos en cuanto a instalaciones hidráulicas, tipos de usuarios para registro correcto en el padrón, etc;

XIII. Otorgar respuesta a los ciudadanos en relación a sus peticiones relativas al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, solicitudes de aclaraciones o devoluciones de cantidades pagadas indebidamente en términos de la legislación y normatividad aplicable;

XIV. Realizar en coordinación con las áreas correspondientes, el análisis para expedir dictámenes de factibilidad para dotación de servicios propios del Organismo por fusión,

subdivisión, régimen de condominio, construcción de viviendas en un mismopredio (derivaciones);

XV. Mantener actualizada la información relativa a los registros de cuentas en rezago, como base para la emisión a los requerimientos de pago que corresponda;

XVI. Brindar orientación a los usuarios sobre el proceso para la regularización de adeudos, informándoles sobre las alternativas de pago para el cumplimiento de las obligaciones;

XVII. Diseñar, elaborar, emitir y celebrar los convenios de pago en parcialidades y diferidos en representación del Organismo, en términos de lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de México y Municipios, debiendo integrar la documentación soporte; así como, los expedientes relativos;

XVIII. Realizar las restricciones a los usuarios, de conformidad con el procedimiento administrativo correspondiente previo desahogo de garantía de audiencia;

XIX. Supervisar y evaluar que el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas a cargo de la Subdirección; así como, el personal a su cargo sean conforme a los lineamientos establecidos, y a la normatividad aplicable, debiendo informar el desempeño a su jefe inmediato;

XX. Establecer y mantener actualizado el padrón de usuarios del organismo;

XXI. Diseñar campañas de regularización para usuarios con adeudo; así como, la promoción del pago de los servicios y el agradecimiento y/o felicitación por el pago puntual de los servicios de agua; y

XXII. Las demás que le confieran su jefe inmediato, las leyes, reglamentos, y demás disposiciones jurídicas aplicables.