

## **Encargado de Departamento cobranza**

### **➤ funciones**

- Atender a los usuarios para conocer cuál es la problemática que presentan y, de esta manera, canalizarlos al área correspondiente.
- Elaborar presupuestos de adeudos y/o de año adelantado.
- Elaborar convenios y otorgar prorrogas autorizados por el director general.
- Programar las brigadas de los cortes de tomas y/o el drenaje de los contratos que tienen adeudo, convenios o prórrogas vencidas, las cuales se trasladan a calle para realizar el trabajo físico.
- Recibir la documentación para los cambios de nombre en servicios domésticos, comerciales, industriales o especiales, para turnarlo al área de informática.
- Recibir reportes anónimos en oficina o por teléfono de tomas clandestinas, fugas de agua en las llaves de banqueta, desperdicios de agua de usuarios que dejan llaves de agua abiertas o algún desperfecto,
- Programar las rutas para realizar lecturas de medición en domicilios, comercios y empresas que cuentan con sistema de medición.