

XV. Pagar trimestralmente los derechos de extracción del agua, explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales y el pago de derechos por concepto de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales a la Comisión Nacional del Agua;

XVI. Calcular y pagar mensualmente en tiempo y forma las obligaciones fiscales evitando el pago de multas y recargos que afecten el presupuesto aprobado;

XVII. Informar mensualmente a cada Unidad Administrativa de la **JUMAPAC** el presupuesto ejercido para conocimiento del avance que llevan en la aplicación de su presupuesto;

XVIII. Conciliar diariamente el saldo bancario de la cuenta corriente del organismo para evitar sobregiros y cargos por comisiones que afecten al presupuesto aprobado;

XIX. Revisar las pólizas de ingresos, fichas de depósitos y los cortes del sistema comercial para comprobar que lo que efectivamente se cobro fue depositado en el Banco;

XX. Autorizar Pagos de Caja Chica para Necesidades Urgentes, y autorizar su reposición de caja chica;

XXI. Estructurar y delegar al personal que componen el área Administrativa sus facultades y responsabilidades de acuerdo a sus funciones.

Atribuciones del Área de Comercialización

Artículo 46. Corresponde al Área de Comercialización:

I. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de egresos del área de Comercialización, para someterlo a la revisión de la Dirección General;

II. Generar y proponer las acciones que permitan incrementar los ingresos de la **JUMAPAC**;

III. Vigilar la correcta aplicación de las tarifas y pagos aprobados para el ejercicio anual;

IV. Implementar los programas necesarios a fin de actualizar el padrón de usuarios;

V. Analizar el comportamiento de los estados y gestiones de la cobranza, cartera vencida, tarifas y medidores de los usuarios para el control y evaluación de la eficiencia en los indicadores de gestión;

VI. Atender las solicitudes y quejas de los usuarios y darles respuesta de acuerdo a este Reglamento;

VII. Vigilar la recaudación total de los valores facturados a los usuarios por la prestación de los servicios;

VIII. Autorizar y suscribir los contratos de servicios que presta la **JUMAPAC**, siempre que estos se realicen en zonas previamente incorporadas a la **JUMAPAC** y se encuentren de manera regular del régimen de propiedad, infraestructura y disponibilidad de servicios hidráulicos, de acuerdo a las coberturas estimadas por el Departamento de Incorporaciones y Factibilidades de Agua;

IX. Expedir las órdenes de inspección, notificación y verificación, así como autorizar la suspensión de los servicios a los usuarios morosos de conformidad con el Código Territorial y este Reglamento;

X. Determinar y autorizar la rescisión de los contratos de los servicios que presta la **JUMAPAC** con apego al presente Reglamento y a las leyes aplicables al caso en concreto;

XI. Proponer al Director General la determinación de la cantidad líquida correspondiente al derecho por el uso de drenaje a los comercios e industrias que cuenten con pozo propio; y que descargan a las redes de la **JUMAPAC**, de conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Cortazar, Gto., vigente, de acuerdo a las coberturas estimadas por el Departamento de Incorporaciones y Factibilidades de Agua;

XII. Proponer al Director General el monto a cobrar de acuerdo al grado de contaminación de las descargas de aguas residuales de los siguientes rubros: comercial, industrial y de servicios; de conformidad con la vigente Ley de Ingresos para el Municipio de Cortazar, Gto.,

XIII. Generar información estadística de los servicios prestados por la **JUMAPAC** para informar de ello a quien requiera la información y esté autorizado para conocerla, y de conformidad a las coberturas estimadas por el Departamento de Incorporaciones y Factibilidades de Agua;

XIV. Autorizar y suscribir los convenios de pago en parcialidades y ajustes a la facturación y realizar el cobro de los servicios que presta la **JUMAPAC** y dispuestos en la vigente Ley de Ingresos para el Municipio de Cortazar, Gto., y con apego al Presente Reglamento;

XV. Analizar, revisar, ejercer y controlar los presupuestos de ingresos y egresos de la Dirección de Comercialización para cumplir con el presupuesto aprobado;

XVI. Participar con voz y voto en el Comité de Factibilidad del Servicio para elaborar convenios de pago de derechos con desarrolladores nuevos;

XVII. Aplicar las Políticas de Facturación y Cobro de los servicios, revisando las inconsistencias en el servicio prestado al usuario y en su caso aplicar las políticas de ajuste a la facturación aprobadas por el Director General y el Consejo Directivo; y,

XVIII. Analizar y autorizar las solicitudes de factibilidad de servicios en zonas ya recibidas por la **JUMAPAC**, donde se cuente con la disponibilidad para otorgar el servicio en coordinación con las áreas de Operación y Mantenimiento;

XIX. Establecer con el área de Tecnologías de Información y Comunicaciones, las innovaciones de tecnologías de la información en las plataformas de telefonía, redes, telecomunicaciones e infraestructura informática;

XX. Estructurar y delegar al personal que componen el Área de Comercialización sus facultades y responsabilidades de acuerdo a sus funciones

Atribuciones del Área de Ingeniería y Proyectos

Artículo 47. El Área de Ingeniería y Proyectos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de egresos del área de Ingeniería y Diseño, para someterlo a la revisión de la Dirección General;

II. Elaborar, conjuntamente con el Director General y el Área de Operación y Mantenimiento el Programa Anual de Obras;

III. Proyectar, presupuestar, licitar y supervisar las Obras de infraestructura de agua potable, drenaje, saneamiento, de aprovechamiento y disposición de las aguas pluviales y lodos, conforme a las Leyes aplicables en la materia, disponiendo la asignación de los residentes y supervisores de obra asignados al área de Ingeniería y Proyectos;

IV. Revisar los proyectos de infraestructura de agua potable, drenaje, saneamiento, de aprovechamiento y disposición de las aguas pluviales de los nuevos desarrollos conjuntamente con el Director General; así como supervisar las obras durante el proceso constructivo para la elaboración de la constancia de buen funcionamiento o el acta de Entrega-Recepción;

V. Analizar y poner a consideración de la Comisión de Incorporación, para su aprobación, las factibilidades de servicios para nuevos desarrollos acorde al Programa Municipal de desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial;

VI. Coordinarse con el área de Comercialización sobre las solicitudes de factibilidad de servicios en zonas ya recibidas por la **JUMAPAC**;