JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE NAVOLATO

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE FACTURACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Francisco I. Madero 366 pte.

Col. Ejidal

CP. 80370

Navolato, Sin.

(672) 7270360

facturacion@japan.gob.mx

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

FECHA:

FIRMA

ELABORÓ C.p. Gloria María López Zazueta
Jefa del Departamento de
Facturación

REVISÓ Doc. Arturo López Flores
Subgerente Administrativo

APROBÓ Lic. Luis Gadier Medina Gil
Gerente General

CONTROL DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. MARCO JURÍDICO

III. ATRIBUCIONES

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

V. ORGANIGRAMA

VI. OBJETIVOS

VII. FUNCIONES

VIII. DIRECTORIO

I. INTRODUCCIÓN

En este Manual de Organización, se incorpora la información básica del Departamento de Facturación, que forma parte de la Subgerencia Comercial de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Navolato.

Todos los interesados, podrán encontrar aquí la información más relevante del Departamento de Facturación de la JAPAN, como lo son sus atribuciones, estructura orgánica, objetivos, funciones y directorio.

Al poner a disposición de los ciudadanos y de la sociedad en general toda esta información, se cumple con un principio esencial del buen gobierno, como lo es la transparencia.

II. MARCO JURÍDICO

El funcionamiento del Departamento de Facturación, se regula por los siguientes ordenamientos jurídicos:

Constitución

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma 14-07-2011).

Constitución Política del Estado de Sinaloa (fecha de publicación 27-05-2011).

Leyes Federales

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002)

Leyes Estatales

Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa

(publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa el día 28 de noviembre de 2001).

Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sinaloa

(publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa el día 6 de mayo de 2002).

Reglamentos Estatales

Reglamento de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sinaloa

(publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa el día 20 de abril de 1983).

Reglamentos Municipal

Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Navolato (fecha de publicación 23-03-2011).

Reglamento Interior de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Navolato (fecha de publicación 25-02-2011).

Decretos

Decreto de Creación de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Navolato (fecha de publicación 25-02-1997).

III. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE NAVOLATO

CAPÍTULO SEXTO

DE LA SUBGERENCIA COMERCIAL

Artículo 23.- Además de las facultades genéricas de las Subgerencias, son facultades y obligaciones de la Subgerencia Comercial las siguientes:

II. Operar el registro de lecturas por consumo de agua potable para su facturación;

III. Realizar inspecciones periódicas y en forma sistemática para la supervisión de las tomas de agua potable;

V. Mantener permanentemente actualizado el padrón de usuarios de la Junta;

VI. Expedir y domiciliar los recibos para el cobro de agua potable, alcantarillado, saneamiento y/o derechos de conexión;

IX. Coordinar las actividades de los comisionistas en localidades y centros de cobro;

XII. Elaborar los proyectos de actualización de cuotas y tarifas por los servicios que presta la Junta y someterlos a la consideración del Gerente General;

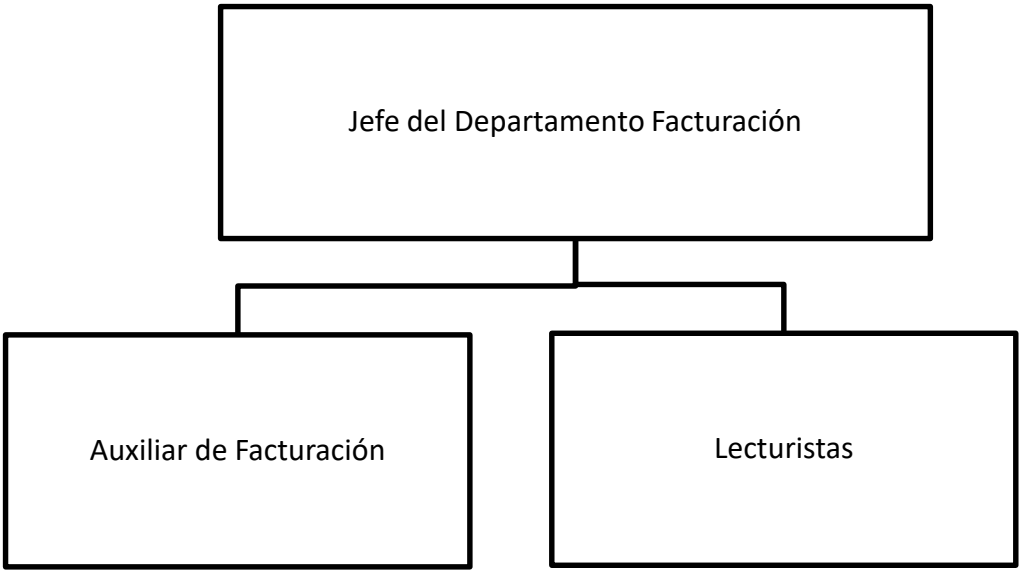
XIII. Atender y dar respuesta a las inconformidades o quejas de los usuarios, por asuntos de facturación, suspensión o reconexión en el servicio de agua potable y alcantarillado;

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0. Jefe del Departamento de Facturación.

1.1. Auxiliar de Facturación.
1.2. Lecturistas.

V. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVOS

1. Facturar mensualmente de manera correcta, apegada al consumo real del usuario, a la totalidad del padrón de usuarios activos en el sistema.

2. Entregar los recibos mensualmente en su domicilio al usuario de acuerdo al Programa de Entrega de Recibos.

3. Emitir y tomar lecturas mensualmente al total de medidores en base a los usuarios con servicio medido, de acuerdo al Programa de Toma de Lecturas.

VII. FUNCIONES

1. Elaborar mensualmente el Programa de Toma de Lecturas.

2. Supervisar que se tomen las lecturas de acuerdo al Programa, y que estas queden grabadas en el sistema.

3. Revisar lecturas y llevar a cabo ajustes, promediar consumos o corrección en la lectura, si aplica.

4. Detectar y elaborar reporte con usuarios con que presentan altos consumos para que se emitan las órdenes correspondientes para determinar la causa.

5. Supervisar que todas las órdenes de alto consumo sean ejecutadas y capturadas en el sistema.

6. Revisar las órdenes de alto consumo ejecutadas y corregir, si aplica.

7. Elaborar mensualmente el Programa de Entrega de Recibos.

8. Generar mensualmente la Facturación.

9. Supervisar que se impriman y se entreguen la totalidad de recibos de acuerdo al Programa de Entrega de Recibos.

10. Proponer al Jefe de Cobranza las 2 fechas en que vendrán a realizar liquidación los comisionistas, además de indicaciones o avisos que haya que informarles.

11. Atender y resolver inconformidades, quejas, recibos mal facturados, etc. de los comisionistas, o en su caso turnar el caso con quien corresponda.

12. Formular informe mensual de lo recaudado, lo rezagado y lo facturado a la Gerencia General.

13. Proporcionar información que sea requerida por los diferentes departamentos.

VIII. DIRECTORIO

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE NAVOLATO

C.p. Gloria María López Zazueta
Jefa del Departamento de Facturación
Francisco I. Madero 366 pte. Col. Ejidal.
CP. 80370
Navolato, Sin.
Tel. (672) 727 3100 y 727 2313
facturacion@japan.gob.mx

C. Cinthya Karina Cinco López
Auxiliar de Facturación
Francisco I. Madero 366 pte. Col. Ejidal.
CP. 80370
Navolato, Sin.
Tel. (672) 727 3100 y 727 2313
facturacion@japan.gob.mx