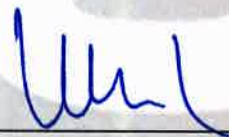

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN

Manual de Procedimientos de Medidores, Limitaciones y Reconexiones

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN CON FUNDAMENTO LEGAL EN LOS ARTÍCULOS 5 INCISO B) Y 11 FRACCIÓN V, DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" EL 13 DE MARZO DE 1980, EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 23 DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 40 FRACCIÓN VI DE LA LEY QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 17 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, EN MI CARÁCTER DE VOCAL EJECUTIVO, SOMETO A CONSIDERACIÓN EL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE MEDIDORES, LIMITACIONES Y RECONEXIONES", REVISIÓN 06, DE FECHA NOVIEMBRE DE 2022.




LIC. LUIS ALBERTO VEGA RICOY
VOCAL EJECUTIVO

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas



**ESTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE MEDIDORES, LIMITACIONES Y RECONEXIONES, SE
ELABORÓ CON LA INTERVENCIÓN DE**



LIC. JUAN GERARDO ORTIZ LÓPEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA



MTRO. SALVADOR MARTÍNEZ ORTIZ
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO
COMERCIAL

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PARTICIPANTES

PUESTO	RESPONSABILIDAD
Director/a Divisional de Evaluación y Control	Coordina
Gerente de Regularización de Asentamientos e Inspección	Implementa
Gerente de Cartera Vencida Administrativa	Implementa
Subgerente de Control de Cartera	Implementa
Subgerente de Medidores	Implementa
Subgerente de Depuración y Gestión de Cuentas	Implementa
Gerente de Gestión de Procesos	Supervisa y Analiza
Analista Documentador de Procesos	Analiza y Documenta

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

CONTENIDO

CÓDIGO	NOMBRE	REVISIÓN
PR-ML-MR-01	Medición y Regulación del Servicio.	Rev-06
PR-ML-LR-02	Limitaciones y Reconexiones.	Rev-06

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

HOJA DE CAMBIOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISIÓN MODIFICADA
PR-ML-MR-01	<p>Medición y Regulación del Servicio.</p> <p>I OBJETIVO -Se modifica.</p> <p>II DEFINICIONES -Se elimina SIGE. -Se agrega serie de Medidor Ficticio.</p> <p>III ALCANCE -Se elimina Gerencia de Servicio al Cliente. -Se agrega Coordinación de Vinculación Comercial y Servicio al Cliente. -Se agrega Gerencia de Contratación y Padrón de Usuarios.</p> <p>IV POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN -Se elimina política1 y cambian numerales. -Se modifican políticas 2 y 3. -Se agregan políticas 9-22.</p> <p>V DESCRIPCIÓN -Se elimina punto 6, a, b, i. -Se cambian puntos c, d, e, 8, 10, 11 a políticas.</p> <p>VI REFERENCIAS -Se eliminan artículos del código urbano. -Se agrega Ley que Regula la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Querétaro, Artículos 59, 62, 67 y 163.</p> <p>VII REGISTROS -Se agrega Vale de entrega de materiales.</p>	Rev-05
PR-ML-LR-02	<p>Limitaciones y Reconexiones.</p> <p>I OBJETIVO -Se agrega que puedan generarse a través del sistema de información comercial correspondiente.</p> <p>II DEFINICIONES -Se modifica definición Gestión de Cobranza.</p> <p>IV POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN -Se agrega políticas 3.</p>	Rev-05

V DESCRIPCIÓN

-Se modifica el punto 6.1.1.1

VI REFERENCIAS

-Se elimina Código Urbano.

-Se agrega Ley que Regula la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del estado de Querétaro. Artículo 74 y 75, fracción III, 162, 165, 168, 194, 195 y 198.

-Se agrega Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro. Artículo 35, fracción XXVIII, XXIX.



QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PROCEDIMIENTO

Medición y Regulación del Servicio

Clave:

PR-ML-MR-01

Área funcional:

Dirección General Adjunta
Comercial

Responsable:

Gerencia de Regularización de
Asentamientos e Inspección

I OBJETIVO

Atender en tiempo y forma las solicitudes de servicio referentes a la instalación y reemplazo de medidores, reparación de fuga en cuerpo y extremidades de conexión del medidor, revisión del funcionamiento y correcta instalación de los medidores, así como la confirmación de los datos de los medidores instalados de usuarios/as contratados/as.

II DEFINICIONES

Murete: Dado de concreto que sirve para la protección, con las dimensiones del medidor.

Número de Serie de Medidor Ficticio: Es el registro provisional en el sistema, cuando el medidor no ha podido ser instalado por diversos motivos, con el objeto de concluir la orden de servicio y el proceso de contratación e inicie el periodo de facturación del contrato.

Q-order: Sistema especializado en el desarrollo de soluciones de automatización de órdenes de servicio técnico.

III ALCANCE

- Director/a General Adjunta Comercial.
- Coordinación de Vinculación Comercial y Servicio al Cliente.
- Gerencia de Contratación y Padrón de Usuarios.
- Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección.
- Subgerencia de Medidores.

IV POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

1. La custodia y el cuidado del medidor, será responsabilidad de usuario/a.
2. Gerencia de Contratación y Padrón de Usuarios realizará el cobro de los medidores que se vayan a instalar por primera vez durante el trámite de la contratación de los servicios.
3. Todo medidor que haya cumplido su vida útil deberá ser reemplazado con cargo a usuario/a, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 67 de la Ley que regula la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del estado de Querétaro.
4. Todo medidor dentro de vida útil que presente fallas en su funcionamiento no imputables a el/la usuario/a deberá ser reemplazado sin cargo para éste. Si las fallas son imputables a usuario/a (manipulación y/o destrucción total o parcial) o es perdido o robado, el reemplazo del medidor se hará con cargo el/la usuario/a; el/la usuario/a deberá presentar denuncia por robo ante la Fiscalía General del Estado de Querétaro.
5. Subgerencia de Medidores deberá reinstalar todo medidor retirado para su verificación en el mismo día.
6. Supervisor/a de fontaneros revisará los trabajos realizados en campo para asegurar que éstos cumplan con las políticas establecidas por la Comisión y con la normatividad vigente relativa al modelo de medidor instalado.
7. Después de cualquier acción realizada a un medidor, Subgerencia de Medidores deberá verificar la existencia de los sellos de seguridad del aparato y colocarlos si es necesario.

PROCEDIMIENTO

Medición y Regulación del Servicio

PR-ML-MR-01

8. Para el caso de que la reposición de medidor suponga la necesidad de ranurar el muro o murete, Subgerencia de Medidores requerirá la autorización de usuario/a manifestada en la orden de servicio para ejecutar el trabajo y no se realizará la restauración de muros, muretes o fachada, ya que será responsabilidad del propio usuario.
9. No se instalarán medidores en predios que no cuenten con la toma instalada o condiciones técnicas necesarias para la instalación del medidor, así como en predios baldíos, Fontanero/a cerrará la orden de servicio registrando un número de serie de medidor "Ficticio", con el objeto de que concluya la orden de servicio y a su vez el proceso de contratación e inicie su periodo de facturación.
10. Las revisiones de medidor solicitadas por el/la usuario/a serán con cargo el/la usuario/a, cobro que realizará personal de la Coordinación de Vinculación Comercial y Servicio al Cliente al momento de generar la orden de servicio, sin embargo, si el resultado de la revisión de medidor indica que el medidor no trabaja correctamente, se bonificará el monto del cobro el/la usuario/a.
11. Si un medidor presenta una falla (robo, manipulación y/o destrucción total o parcial) imputable el/la usuario/a o este solicite la reposición anticipada, y aún se encuentre en periodo de cobro, el monto faltante por recaudar, será cobrado en una sola exhibición en la siguiente factura y el costo del nuevo medidor instalado será diferido hasta en 24 parcialidades mensuales, en caso de medidores de ½ pulgada, para diámetros mayores hasta 12 meses.
12. Subgerencia de Medidores será la encargada de realizar una serie de pruebas al medidor para comprobar si la medición está dentro de los parámetros que indica la normatividad vigente.
13. En caso afirmativo se reinstalará el medidor, se colocará el sello de seguridad y se comprobará no haber dejado fuga. En caso negativo se reemplazará el medidor, se colocará el sello de seguridad y se comprobará no haber dejado fugas.
14. Auxiliar de Micromedición, Fontanero/a de Micromedición, Supervisor/a de Fontaneros o Subgerente de Medidores llenará la hoja de revisión de micromedidor. En caso de que el registro sea llenado por Fontanero/a, éste deberá ser rubricado por Auxiliar/a de Micromedición, Supervisor/a de Fontaneros o Subgerente Medidores.
15. En la ejecución de la orden de fuga en medidor, fontanero/a verificará la existencia de fuga en el cuerpo o extremidades de conexión del medidor. En caso afirmativo reemplazará el medidor dañado o extremidades de conexión del medidor.
16. En caso de orden de confirmación de medidor, fontanero/a verificará número de serie, marca y diámetro del medidor, número del sello de seguridad y lectura del volumen medido.
17. En caso de Medidor invertido, fontanero/a verificará la posición del medidor y la existencia del sello de seguridad.
18. Si el medidor está colocado en sentido inverso al flujo y conserva el sello se procederá a instalar adecuadamente el medidor y colocar un nuevo sello.
19. Si el sello no está instalado o se comprueba su manipulación, la posición del medidor no se corrige se generará una orden de inspección por manipulación del medidor y se reportará al área de Inspección y Vigilancia.
20. Subgerencia de Medidores elaborará un memorándum para la entrega quincenal (días hábiles) de medidores y material de desecho o reutilizable al Almacén Central de la CEA.
21. En el caso de medidores de 1/2" de diámetro, el cobro será diferido hasta en 24 parcialidades mensuales o en una sola exhibición si así lo solicita el/la usuario/a, el cobro de los medidores de 3/4" de diámetro en adelante podrán ser diferidos hasta 12 parcialidades mensuales o en una sola exhibición si así lo solicita el/la usuario/a.
22. El costo de los micros y macromedidores se obtendrá del costo unitario de las últimas adquisiciones, manteniendo el costo unitario más alto de estas, aplicando un costo establecido de financiamiento en aquellos que sean cobrados en parcialidades.

PROCEDIMIENTO

Medición y Regulación del Servicio

PR-ML-MR-01

V DESCRIPCIÓN

1. Unidades Administrativas generan solicitudes de servicio en el Sistema Comercial correspondiente para su atención.
2. Supervisor/a de Fontaneros/as / Auxiliar de Micromedición obtiene del Sistema Comercial correspondiente todas aquellas solicitudes de servicio objeto de este procedimiento para la emisión de las órdenes de servicio y la programación de éstas de acuerdo a prioridades y capacidad de ejecución.
3. Supervisor/a de Fontaneros/as / Auxiliar de Micromedición realiza la programación de las órdenes de servicio para ser asignadas a través del Sistema Q-order a los dispositivos móviles (Tabletas electrónicas) para ser atendidas por los fontaneros/as.
4. Fontanero/a recibe las órdenes de servicio y llena su vale de materiales para solicitar el material y/o medidores para ejecutar los trabajos asignados.
5. Fontanero/a se desplaza al domicilio donde se llevará a cabo el trabajo y si es posible contacta a usuario/a para explicarle la razón de su visita, según su naturaleza.
6. Fontanero/a realiza el llenado de la orden de servicio que se haya ejecutado o no, informando en su caso del motivo de la no ejecución. Además, llena su resumen de trabajo y entrega su material de desecho (medidores, juegos de conectores de medidor, pedacería de fierro y cobre, etc.) que será validado por Auxiliar de Micromedición.
7. Capturista cierra en el sistema las órdenes de servicio atendidas, canaliza los pendientes para su reprogramación y genera las solicitudes correspondientes.
8. Capturista realiza los cobros en sistema de las ordenes de servicio en la que se haya sustituido un micromedidor o macromedidor.
9. Capturista archiva las órdenes de servicio para su resguardo.

VI REFERENCIAS

- Ley que regula la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Estado de Querétaro. Artículos 59, 62, 67 y 163.

VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Orden de Servicio	Capturista/ Auxiliar de Micromedición	Subgerente de Medidores	Impreso / electrónico	Taller de Medidores / Oficinas de Subgerencia de medidores	2 Meses	Archivo Muerto
Hoja de verificación de microme- didor	Auxiliar de medición/ Fontanero/a de medidores/ Supervisor/a de medidores/ Subgerente de Medidores	Subgerente de Medidores	Papel	Taller de medidores	6 meses	Archivo muerto

PROCEDIMIENTO

Medición y Regulación del Servicio

PR-ML-MR-01

Vale de entrega de materiales	Auxiliar de medidores / Fontanero/a de medidores/ supervisor/a de fontaneros/ Subgerente de Medidores	Subgerente de Medidores	Papel	Taller de medidores	6 meses	Archivo muerto
-------------------------------	---	-------------------------	-------	---------------------	---------	----------------

Rev-06

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

PROCEDIMIENTO

Limitaciones y Reconexiones

Clave:	Unidad Administrativa:	Responsable:
PR-ML-LR-02	Dirección General Adjunta Comercial	Gerencia de Cartera Vencida Administrativa

I OBJETIVO

Ejecutar en tiempo y forma las suspensiones y reconexiones de servicio de agua potable que puedan generarse a través del Sistema Comercial Correspondiente, para la regularización de aquellos/as usuarios/as que se encuentran en cartera vencida.

II DEFINICIONES

Gestión de cobranza: Es el proceso utilizado por la Gerencia de Cartera Vencida Administrativa y la Gerencia Jurídica de Recuperación de Cartera para inducir a los/las usuarios/as morosos/as al pago de los adeudos a su cargo, a quienes se ha beneficiado con el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Limitación de servicio de Agua Potable: Es la obstrucción de la línea de agua potable que ingresa a cada predio, evitando que el fluido ingrese al mismo. Conducta que es desplegada con la finalidad de que el usuario/a realice el pago del servicio prestado.

Limitación de Cuadro: Procedimiento en el cual se suspende el agua potable a usuarios/as con 2 meses o más vencidos, este tipo de limitación se realiza con tapones llamados tapón limitador de neolite o tapón ciego, así como sellos de goma y candados de acero (cable multi look) o válvulas de limitación de flujo que son colocados en la llave principal (llave de globo, angular o de corte) o cerca del medidor para impedir el paso del líquido.

Limitación de Calle: Procedimiento en el cual se suspende el suministro de agua potable a usuarios/as de 2 o más meses vencidos, cuyos adeudos se consideran de mayor cuantía o bien porque el usuario viola los dispositivos de limitación, en esta limitación se debe de sondear en la calle para poder localizar la conexión a la toma directa, en donde se realiza un corte en el tubo y se sella con tapón macho, o con taquete o tapón cachucha (de metal galvanizado) para impedir el paso del fluido.

Reconexión de Cuadro: Procedimiento en el cual se habilita el servicio de agua potable a usuarios/as, este tipo de reconexión se realiza quitando el dispositivo de limitación, fue colocado en el cuadro en donde está instalado el medidor en la llave principal (llave de globo, angular o de corte) cerca del medidor.

Reconexión de Calle: Procedimiento mediante el cual se habilita el servicio de agua a usuarios/as que fueron limitados mediante la desconexión de la toma a través de algún dispositivo. En esta reconexión se sondea en la calle para poder localizar la toma directa en donde se realiza la conexión del tubo para permitir el paso del fluido.

Reconexión de Servicio de Agua Potable: Es la rehabilitación de la línea de agua potable que ingresa a cada predio, para que el fluido ingrese al mismo. Conducta que es desplegada una vez que el usuario/a realice el pago en una exhibición o un acuerdo de pago en parcialidades del servicio prestado.

Usuario/a: Son aquellas personas físicas o morales que hacen uso del servicio de agua potable y alcantarillado para satisfacer sus necesidades más elementales.

Usuario/a en Cartera Vencida: Son aquellos/as usuarios/as que registran un adeudo de más de dos meses, sin haber cubierto la totalidad del monto de sus consumos.

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta Comercial.
- Dirección Divisional Jurídica.
- Gerencia de Cartera Vencida Administrativa.
- Gerencia Jurídica de Recuperación de Cartera.

PROCEDIMIENTO

Limitaciones y Reconexiones

PR-ML-LR-02

- Gerencia de Lecturas.
- Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección.
- Subgerencia de Control de Cartera.
- Subgerencia de Depuración y Gestión de Cuentas.
- Subgerencia de Cartera Vencida grandes Consumidores.

IV POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

1. Subgerencia de Control de Cartera atenderá en un lapso de 72 horas como máximo las ordenes de reconexión del servicio de agua potable, siempre y cuando existan las condiciones necesarias y materiales para su ejecución.
2. En el caso de las órdenes de limitación y reconexión, los costos por materiales derivados de las mismas serán cargados a usuario/a en su próxima facturación.
3. La limitación y reconexión de servicios podrá realizarse por los operadores de corte de la Unidad Administrativa, por los verificadores de consumo o lecturistas adscritos a la Gerencias de Lecturas o por los Inspectores adscritos a la Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección o por quien determine la Dirección General Adjunta Comercial.

V DESCRIPCIÓN

1. Unidad Administrativa genera solicitudes de servicio para limitaciones o reconexiones a través del Sistema Integral correspondiente para su atención.
2. Supervisor/a de Cortes y Reconexiones de Servicio obtiene del Sistema Integral correspondiente todas aquellas solicitudes de servicio objeto de este procedimiento para la ejecución de las mismas.
3. Supervisor/a de Cortes y Reconexiones de Servicio realiza la programación de las órdenes de servicio por cada Operador/a de cortes y reconexiones.
4. Operador/a de cortes y reconexiones recibe las órdenes de servicio y solicita material para ejecutar trabajo.
5. Operador/a de cortes y reconexiones se desplaza al domicilio donde se llevará a cabo el trabajo y si es posible contacta a usuario/a para explicarle la razón de su visita.
6. La atención se realiza según el tipo de orden.

6.1. Órdenes de Limitación de Servicio

6.1.1. Las órdenes de limitación de servicio en cuadro se podrán llevar a cabo de dos maneras:

6.1.1.1. Por taponamiento: Se cierra llave de paso, se retira el empaque del medidor y lo sustituye por un tapón de hule ciego y aplica el sello engomado sobre la tuerca del medidor para proteger el retiro no autorizado del mismo. En algunos casos donde no se pueda acceder a la tuerca del medidor se cierra la llave de paso y se coloca el sello engomado encima de la llave de paso cerrada inmovilizándola.

6.1.1.2. En llave de cuadro: se cierra la llave de paso, se coloca sobre ella un candado de acero y se instala la válvula de limitación de flujo aplica el sello engomado sobre el candado o llave.

6.1.2. Para ejecutar órdenes de limitación de servicio en caja de banqueta:

2 de 4

PROCEDIMIENTO

Limitaciones y Reconexiones

PR-ML-LR-02

- 6.1.2.1. Operador/a de Cortes y Reconexiones desmonta la tapa de la caja, posteriormente se cierra la válvula de corte y se instala en ella un candado de acero. Por último, Operador/a de Cortes y Reconexiones coloca la tapa de la caja de banqueta.
- 6.1.3. Para ejecutar las órdenes de corte de calle Operador/a de Cortes y Reconexiones:
 - 6.1.3.1. Operador/a de Cortes y Reconexiones localiza la toma, corta la manguera de la toma, coloca un tapón, tapa zanja, compacta y retira el escombro.
 - 6.1.3.2. Operador/a de Cortes y Reconexiones solicita a Supervisor/a de Cortes y Reconexiones de Servicio que genere la orden de bacheo indicando las dimensiones y el material necesario.
- 6.1.4. Operador/a de cortes y reconexiones reporta a Supervisor/a de Cortes y Reconexiones de Servicio cuando el predio no cuente con toma para que genere la solicitud y canaliza a la unidad administrativa correspondiente (ir a punto 8 de la descripción)
- 6.2. Órdenes de Reconexión de Servicio de Agua Potable
 - 6.2.1. En cuadro o caja de banqueta, Operador/a de Cortes y Reconexiones retira sellos, candados y obstrucciones colocadas, conecta y registra lectura del medidor.
 - 6.2.2. En banqueta o toma, Operador/a de Cortes y Reconexiones localiza la toma, quita el tapón, instala los accesorios de fontanería necesarios, tapa, compacta, retira el escombro y genera orden de bacheo indicando las dimensiones y el material necesario.
7. Operador/a de Cortes y Reconexiones realiza el llenado de la orden de servicio, se haya ejecutado o no, informando en su caso del motivo de la no ejecución.
8. Supervisor/a de Cortes y Reconexiones de Servicio recibe las órdenes de servicio supervisa el cierre en el sistema integral correspondiente, canaliza los pendientes para su reprogramación, y genera las solicitudes correspondientes.
9. Operador/a de Cortes y Reconexiones determina los materiales utilizados en la orden de servicio, y realiza el cargo en el recibo del usuario a través del sistema comercial correspondiente.
10. Supervisor/a de Cortes y Reconexiones de Servicio archiva las órdenes de servicio para su resguardo.

VI REFERENCIAS

- Ley que regula la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del estado de Querétaro. Artículo 74, 75 fracción III, 162, 165, 168, 194, 195. 198.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro. Artículo 35 fracción XXVIII, XXIX.

VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservac ión	Tiempo de Conservación	Disposición
Orden de Servicio	Supervisor/a de Cortes y Reconexiones de Servicio	Subgerente de Control de Cartera	Impreso/ electrónico	Archivo Adjunto al Edificio 1	2 meses	Archivo Muerto

PROCEDIMIENTO

Limitaciones y Reconexiones

PR-ML-LR-02

Orden de reparación de Bache	Supervisor/a de Cortes y Reconexiones de Servicios/	Subgerente de Control de Cartera	Electrónico	Archivo Adjunto al Edificio 1	Indefinido	Indefinido
Resumen de Trabajos	Supervisor/a de Cortes y Reconexiones de Servicio	Subgerente de Control de Cartera	Papel/electrónico	Archivo Adjunto al Edificio 1	2 meses	Archivo Muerto
Reporte diario de trabajo	Supervisor/a de Cortes y Reconexiones de Servicio	Subgerente de Control de Cartera	Papel/electrónico	Archivo Adjunto al Edificio 1	2 meses	Archivo Muerto
Cobro de materiales	Supervisor/a de Cortes y Reconexiones de Servicio	Subgerente de Control de Cartera	Papel/electrónico	Archivo Adjunto al Edificio 1	6 meses	Archivo Muerto

Rev-06

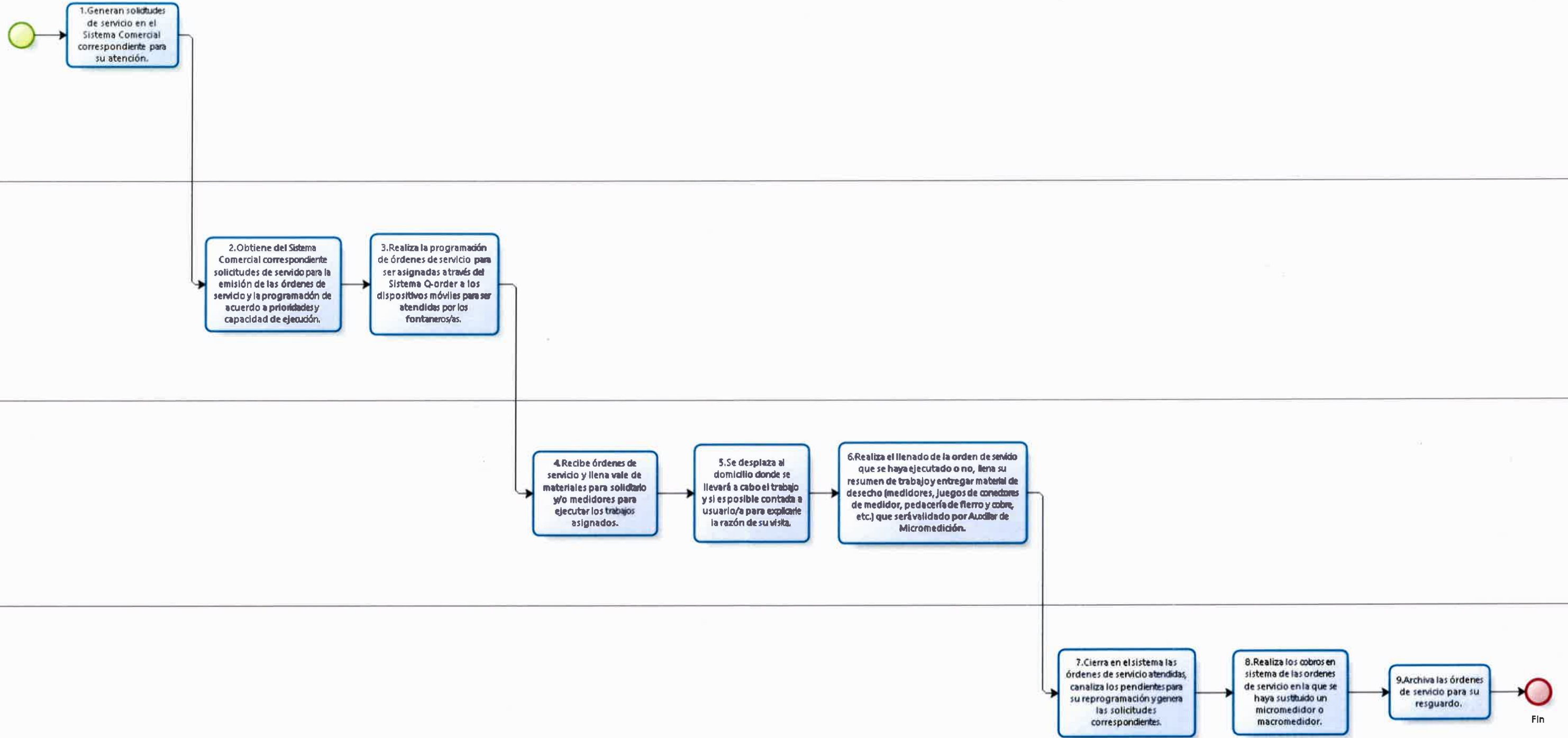
[Handwritten signatures and marks]

Unidades Administrativas

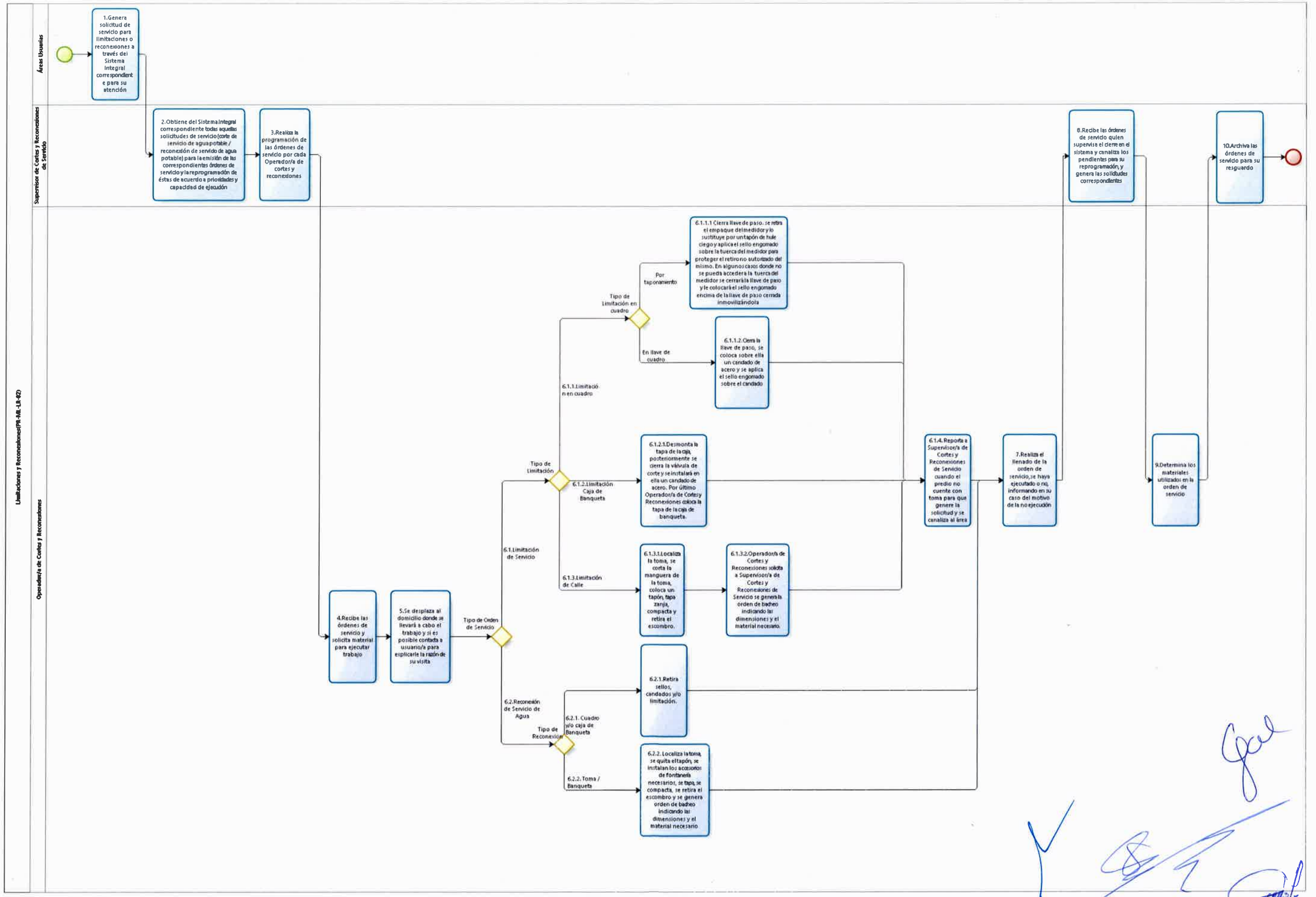
Supervisor/a de Fontaneros/as / Auxiliar de Micromedición

Fontanero/a

Capturista



gael
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Limitaciones y Reconexiones (PA-MA-UB-42)