

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

- VII. Validar el consumo de energía eléctrica requerida para la operación de la planta de tratamiento de aguas residuales.
- VIII. Ejecutar las acciones necesarias para la operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales que administra el Organismo;
- IX. Establecer el control de las descargas de aguas residuales no domesticas al drenaje tanto en calidad como en cantidad exigiendo el cumplimiento de los límites máximos permisibles que se establecen en Norma Oficial Mexicana aplicable a través de un Registro de descarga de Aguas Residuales;
- X. Analizar y proponer al Departamento de Operación los permisos de descarga a los establecimientos comerciales, industriales, de servicios y demás instalaciones generadoras de descargas de aguas residuales no domésticas que descarguen al sistema de drenaje municipal;
- XI. Analizar y proponer a la Coordinación de Operación los alcances de las condiciones particulares de descargas de aguas residuales establecidas en los permisos otorgados cuando se incorporen nuevos límites máximos permisibles, se modifiquen las Normas Oficiales Mexicanas o se determine una contingencia ambiental que ponga en riesgo la salud de la población;
- XII. Proponer a la Coordinación de Operación las medidas necesarias para evitar que se descarguen desecho sólidos sustancias que puedan contaminar o alterar física, química o biológicamente las aguas claras de las corrientes o que, por sus características puedan poner en peligro el funcionamiento de la infraestructura hidráulica;
- XIII. Proponer a la Coordinación de Operación medidas de seguridad preventivas y/o correctivas con el objeto de regularizar la calidad de las descargas de los usuarios no domésticos al sistema de drenaje municipal en su caso de que los responsables no cumplan con la normatividad aplicable;
- XIV. Realizar las visitas de inspección y/o verificación a los establecimientos comerciales, industriales de servicio y demás instalaciones generadoras de descargas de aguas residuales no domesticas a fin de vigilar el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana aplicable, previa comisión emitida por la Coordinación de Operación;
- XV. Ejecutar las acciones necesarias para la operación y mantenimiento de los sistemas de telemetría y equipos de macro medición en fuentes de abastecimiento observando y verificando la normatividad correspondiente;
- XVI. Proporcionar el seguimiento a los trámites ante la Comisión Federal de Electricidad relacionados con el consumo de energía eléctrica;
- XVII. Dar seguimiento a los actos derivados de inspección que pudieran traer como consecuencia sanciones de acuerdo con la Ley del Agua y demás disposiciones legales para informar a la Subdirección Jurídica y;
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le sean encomendadas.

**SUBSECCIÓN TERCERA**

**DEPARTAMENTO DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO**

**ARTICULO 42.-** Son atribuciones del titular del Departamento de Fuentes de Abastecimiento;

- I. Administrar el abastecimiento de agua potable de los pozos y manantiales del Organismo;

**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

- II. Participar del abastecimiento de agua potable a través de derivaciones y conexiones a los usuarios, siempre y cuando tengan contrato de prestación de servicios;
- III. Clarar las fuentes de abastecimiento de agua potable del Organismo en valores permisibles y en cumplimiento de las normas oficiales mexicanas NOM-127-SSAI-1994 y NOM-230-SSA1-2002;
- IV. Colectar, analizar y verificar la calidad de agua potable de las fuentes de abastecimiento del Organismo en congruencia con la normatividad relativa;
- V. Regular la presión de los tanques de distribución de agua potable que regula el Organismo;
- VI. Verificar y procurar el abastecimiento regular de agua corriente;
- VII. Medir y verificar los caudales con que se está recibiendo el agua y en caso de déficit realizar tandeo por zonas;
- VIII. Administrar, operar, cuidar y vigilar en las instalaciones del Organismo equipos de bombeo hidráulicos, sanitario los equipos de cloración;
- IX. Verificar y coordinar, implementar, supervisar y revisar las actividades y funciones de los cárcamos operadores, vigilantes, supervisores y operadores especialmente el reporte regular de la operación y funcionamiento de los equipos de bombeo hidráulico;
- X. Requerir y verificar que cualquier anomalía en el funcionamiento y operación de los equipos de bombeo hidráulico sea reportada;
- XI. Determinar e implementar soluciones procedentes ante cualquier anomalía en el funcionamiento y operación de los equipos de bombeo hidráulico;
- XII. Inspeccionar, disponer, implementar, verificar y supervisar la reparación de cualquier anomalía o falla de los equipos de bombeo hidráulico sanitario en los equipos de cloración;
- XIII. Supervisar, coordinar, verificar, vigilar, cuidar, revisar, documentar, levantar constancia escrita y gráfica, así como responsabilizarse de los equipos, bienes, implementos y componentes de las instalaciones del Organismo cuando se encuentren en reparación en talleres externos o bien en cualquier caso cuando se repare por personal externo;
- XIV. Proveer de cotizaciones y alimentar al padrón de proveedores con las propuestas más idóneas y apegadas a Derecho a efecto de los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios;
- XV. Integrar expediente técnico como evidencia de las reparaciones a las fuentes de abastecimiento, por personal interno o externo, de los equipos bienes, implementos y componentes de las instalaciones del Organismo;
- XVI. Reparar fugas de agua potable en la red hídrica con la que el Organismo presta los servicios;
- XVII. Revisar que los reportes de fugas de agua potable sean recibidos y registrados para posteriormente ser reportados al área de reparaciones;
- XVIII. Verificar que las fugas en las líneas hídricas sean reparadas;
- XIX. Determinar los materiales necesarios para las reparaciones de fugas en las líneas de agua;
- XX. Cumplir con los requisitos de salida de material para la reparación de fugas de agua potable y recibir dicho material;
- XXI. Instalar tomas de agua potable, previa verificación el recibo de pago de los derechos correspondientes y de orden de instalación emitida por Departamento de Comercialización;
- XXII. Apoyar a las áreas del Organismo referente al control de padrón de usuarios e instalación de aparatos medidores;

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- XXIII. Ordenar, verificar y requerir el registro diario de actividades de los trabajadores de la Coordinación, así como la elaboración de las bitácoras;
- XXIV. Dar trámite, substanciar, resolver, dictaminar, pronunciarse, determinar y signar factibilidades de suministro y contratación de servicios de agua potable de tipo domé
- XXV. stico;
- XXVI. Inspeccionar y coleccionar en campo las condiciones y datos que sirvan de base para la emisión de factibilidades de suministro de servicio de agua potable;

## **SECCIÓN CUARTA**

### **COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 44.** Son atribuciones de la Coordinación de Transparencia

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las unidades o áreas administrativas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Auxiliar a los particulares en elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública;
- V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y cumplimiento de estas;
- X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
- XI. Promover e implementar políticas de Transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XII. Fomentar la Transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XIII. Hacer de conocimiento a la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento en la Ley en la materia y;
- XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### **DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**ARTICULO 45.-** Previa autorización del Director General las ausencias de los titulares de quince días naturales y menores serán suplidas con la designación que realicen estos últimos de un subalterno como encargado del despacho de los asuntos del área, coordinación o departamento, pudiendo ser renovado por causa justificada.