MANUAL DE

ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE AGUA

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Municipio de Atlautla de Victoria 2025-2027.
Dirección del Agua
Plaza de la Constitución s/n, Barrio San Jacinto
Estado de México. C.P: 56970
Teléfono: 597 97 6 23 60
Correo Electrónico: direc.agua@atlautla.gob.mx

Dirección del Agua
Octubre 2025

Impreso y hecho en Atlautla de Victoria, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

Pág.

PRESENTACIÓN …….....3

I. ANTECEDENTES…….....4

II. MARCO JURIDICO……..……5

III. ATRIBUCIONES……7

IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES……..10

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA …….....12

VI. ORGANIGRAMA …….....12

VII. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES……12

VIII. VALIDACIÓN ……...20

PRESENTACIÓN

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación de la Dirección de Agua, el objetivo y las funciones, que tiene al interior de la administración pública del H. Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Administración 2025-2027, el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica y el organigrama, que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada en lo general y por cada dependencia; el objetivo y funciones de cada área que forman parte de la estructura orgánica de la Dirección de Agua, y el apartado de autorización y validación de las autoridades municipales..

Por lo tanto, ampliará el panorama de los servicios y/o actividades que realiza esta área, mediante este manual se dará a conocer que la Dirección de agua será la encargada de gestionar los servicios referentes a los recursos hídricos de este municipio, al tiempo que se establece la jerarquía y se describen las funciones de las unidades administrativas que conforman a este organismo, así como detectar omisiones, y delegar responsabilidades.

Como objetivo adicional este manual tiene el propósito de ser una herramienta para la inducción de los servidores públicos, en apoyo de las estrategias para la gestión integrada, sustentable y equitativa del recurso hídrico, proporcionando información real en cuanto a las funciones y organización de la Dirección de Agua Potable, lo cual permite orientar al personal para el mejor desempeño de las funciones encomendadas, asegurando con ello el cumplimiento de los objetivos.

El presente documento, es un instrumento Técnico Administrativo, de interés y observancia general, por el cual es fundamental la permanente actualización en cuanto a la funcionalidad y normatividad vigente aplicable.

I. ANTECEDENTES

El 20 de marzo de 1971 se crea la comisión del agua y saneamiento, como organismo dependiente del poder ejecutivo del gobierno del estado de México. Posteriormente, el 10 de julio de 1974, por decreto número 112 de la H.XLV Legislatura de estado, se expide la ley crea al organismo público descentralizado

denominado “comisión estatal de agua y saneamiento”, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto era construir, conservar, mantener, operar y administrar sistemas de agua potable y alcantarillado e intervenir en la prevención y control de la contaminación ambiental, en beneficio de las comunidades urbanas y rurales del estado de México.

Mediante el decreto N. 101, publicado en la “Gaceta del gobierno” el 18 de enero de 1999, la H.LII Legislatura del estado de México expidió la ley que crea el organismo público descentralizado denominado comisión del agua del estado de México, con personalidad jurídica y patrimonios propios. El 8 de septiembre de 2015 se autorizó la última estructura de organización a la Comisión del Agua del Estado de México, con la cual se formalizo la sectorización de este organismo descentralizado a la secretarias de la infraestructura, conservando las 175 unidades administrativas para su operación y funcionamiento, mismas que derivado de las expedición de las ley del agua para el estado de México y municipio, publicada en la “Gaceta del gobierno” el 22 de febrero de 2013, tuvieron que actualizar sus objetos y funciones.

Tomando en consideración que la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje, como instancias de gobierno, han existido dentro de la estructura orgánica de la Administración Municipal desde tiempo anterior, sus obligaciones y atribuciones se han ido transformando en razón del estilo de gobierno del Ayuntamiento en turno; se puede considerar que la imagen de una unidad administrativa de apoyo ha prevalecido, aunque en algunas ocasiones ha fungido como un área de asesoría múltiple de la Presidencia Municipal.

II. MARCO JURIDICO FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Archivo.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Planeación.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley General de Archivo

MARCO JURÍDICO ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

- Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- Ley de Sistema Anticorrupción del Estado de México.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Agua para el Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

MARCO JURIDICO MUNICIPAL

- Bando Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México 2025.

MARCO JURÍDICO INTERNACIONAL

- Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano. 1798
- Declaración Universal de Derechos Humanos. 1948
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

- La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Declaración de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de Violencia contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra la Mujer. (Belém do para).
- Ley sobre la Celebración de Tratados Internacionales.

III. ATRIBUCIONES

Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.

Las comisiones las determinará el ayuntamiento de acuerdo con las necesidades del municipio y podrán ser permanentes o transitorias.

I. Serán permanentes las comisiones:

d). De agua, drenaje y alcantarillado

Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente.

I. Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales.

I. El Ayuntamiento tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación del agua potable, alcantarillado, saneamiento y las aguas residuales según lo establezca la Ley respectiva y la Dependencia responsable del control al respecto lo será la Dirección Municipal del Agua para emitir contratos, regulaciones, visitas, supervisiones, controles y las que la ley le conceda, para lo cual deberá

II. elaborar y actualizar anualmente le padrón de contribuyentes por cada servicio.

III. Todas las personas del Municipio tienen derecho al agua potable y la responsabilidad del uso racional y a la participación con su trabajo o recursos para asegurar la conservación y mantenimiento del sistema que suministra la red hidráulica.

IV. Todas las reparaciones, modificaciones, mantenimiento, manipulación y acceso a las redes de suministro hidráulico, es facultad exclusiva del Ayuntamiento por conducto de la Dirección del Agua, dependencia de la Administración Pública Municipal y los usuarios deberán observar en todo momento las siguientes obligaciones:

a) Al momento de contar con el servicio adquieren la obligación de dar mantenimiento al interior para la conservación de su toma.
b) Colaborar oportunamente en el pago de los derechos de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 129 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y las determinaciones que en dicho rubro imponga el Ayuntamiento.
c) Solicitar la respectiva autorización, para tramitar el servicio de instalación o manipulación y mantenimiento de cualquier toma a las redes de suministro, a las cajas de agua, así como la instalación y construcción de drenaje.
d) Evitar la interrupción del suministro en caso de no cumplimiento de pago del servicio, de manera temporal y hasta que se cubra el adeudo,

incluyendo los gastos que se generen por la suspensión y activación del servicio;

e) Toda persona que se niegue a pagar el servicio de agua potable, será sujeto a un Procedimiento Administrativo por parte de la Autoridad Municipal; y

f) Tendrán la obligación de comunicar oportunamente al Ayuntamiento, las fugas a la red de agua potable

V. Toda persona del Municipio tiene derecho al servicio de drenaje y alcantarillado, por lo que para obtener el servicio:

a) Deberá de notificar al Ayuntamiento para realizar conexiones domiciliarias, para la instalación de su servicio, previo el pago de los derechos correspondientes por el permiso que al efecto se expida.

b) Se obliga al mantenimiento y conservación del mismo al interior; y Es sujeta de sanciones tales como multa, clausura, suspensión temporal o retiro del servicio de drenaje y alcantarillado en caso de violar alguna de las disposiciones en la materia.

VI. Ayuntamiento por conducto de la Dependencia facultada para ello que es la Dirección del Agua, está obligado a verificar que se cumpla la Norma Oficial Mexicana respectiva para optimizar los niveles de cloración del agua en los pozos, así como aquellas establecidas para aguas residuales y requisitos sanitarios que deben cumplir los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua y las que establezca la Comisión de Agua del Estado de México o la CONAGUA.

VII. Queda estrictamente prohibido hacer uso indebido del agua desperdiciándola ostentosamente, cualquier día del año, particularmente los días sábado y domingo de la Semana Santa.

VIII. El incumplimiento a cualquier disposición del presente capítulo se sancionará con 24 horas de arresto o el pago de la multa consistente de 10 a 15 veces el Valor de Unidad de Medida y Actualización.

IX. Se sancionará hasta con 20 veces el valor de Unidad de Medida y Actualización, a aquella persona que se sorprenda arrojando residuos tóxicos, basura u objetos que obstruyan el debido funcionamiento de los drenajes y alcantarillados.

IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

OBJETO SOCIAL

La Secretaría del Agua es la dependencia encargada de planear, formular, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, programas y acciones relacionadas con los recursos hídricos del Estado, así como los servicios y obras que se requieran para su explotación, uso, aprovechamiento, administración, control y suministro, al igual que su tratamiento, reúso y disposición final en el Estado.

VISIÓN

Consolidarse como la dependencia reguladora, facilitadora, consultora e innovadora para administrar con responsabilidad eficiencia y calidad los recursos hídricos e hidráulicos; comprometida con la generación de ciencia y tecnología a favor de la sustentabilidad; la gestión y fomento del buen uso, reúso, cuidado y destino del agua para hacerla llegar a toda la población del Estado de México.

VALORES ORGANIZACIONALES

Interés público. Actuamos y buscamos en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encimade los intereses y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva.

Respeto. Nos conducimos con austeridad y sin ostentación, otorgamos un trato digno y cordial a las personas, a los compañeros de trabajo, superiores y subordinados, consideramos sus derechos, de tal manera que propiciamos el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Austeridad. En la Secretaría tenemos la encomienda de ejercer con racionalidad, mesura y transparencia el presupuesto y los recursos públicos que nos son asignados, ajustándonos a la normatividad aplicable y con pleno respeto a las

exigencias laborales y éticas que impone el cargo, procurando siempre el máximo aprovechamiento.

Respeto a los derechos humanos. Respetamos los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.

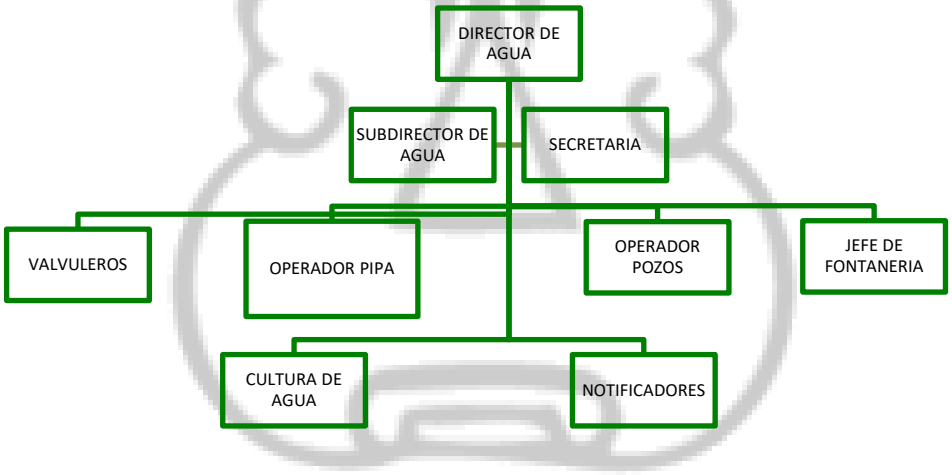
Igualdad y no discriminación. Prestamos los servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o afiliación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

Innovación. Enfocamos nuestras prioridades en la incorporación de novedosos esquemas de trabajo para brindar y transformar los servicios públicos, con el objetivo de mejorar su eficiencia, incrementar la aportación de valor al entorno y satisfacer las necesidades particulares de los ciudadanos, organizaciones y sociedad en general.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. DIRECTOR DE AGUA
   1.1. SUBDIRECCIÓN DE AGUA
      1.1.1. JEFE DE FONTANERÍA
      1.1.2. SECRETARIA
      1.1.3. ENCARGADO DE CULTURA DEL AGUA
      1.1.4. NOTIFICADORES
      1.1.5 VALVULEROS
      1.1.6 OPERADOR PIPA
      1.1.7 OPERADOR POZOS

VI. ORGANIGRAMA



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. DIRECTOR DE AGUA

OBJETIVO

Garantizar que el suministro de agua potable llegue en cantidad, calidad, tiempo y forma a la población del Municipio, garantizando el funcionamiento óptimo de la infraestructura del municipio de Atlautla.

FUNCIONES

- Realizar la planeación en el corto, mediano y largo plazo de los proyectos y programas en coordinación con las dependencias de acuerdo con los lineamientos que para tales actividades se definieron;
- Proponer los documentos que conducirán la directriz de la Dirección de Agua y cada una de las dependencias referentes a manuales de organización, procedimientos de cada dependencia;
- Controlar, verificar y supervisar la existencia de los bienes muebles e inmuebles que le han sido asignados para el desarrollo de sus actividades y reportar oportunamente cualquier anomalía referente al estado de los mismos;
- Para la delegación de atribuciones que le corresponde, el director general expedirá los acuerdos respectivos, sin que esto implique que no pueda intervenir en ellos cuando lo considere conveniente;
- Representar a la Dirección de Agua Potable ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, o personas físicas o morales, públicas o privadas, con todas las facultades que correspondan a un director para actos de administración, actos de administración en materia laboral individual y colectiva, pleitos y cobranzas, poder cambiario y para actos de dominio limitado;
- En todos los casos, para realizar actos de dominio sobre bienes inmuebles, el director se sujetará al acuerdo previo del Comisario de Agua Potable, en el que se especificarán los términos en que deberá formalizarse el acto jurídico que corresponda. Queda facultado para delegar poderes para pleitos y cobranzas y actos de administración en materia laboral individual y colectiva, sin que por ello se consideren substituidas o restringidas;
- Asistir a las sesiones del Cabildo con voz, pero sin voto.

1.1 SUBDIRECTOR DE AGUA

OBJETIVO

Garantizar que el suministro de agua potable llegue en cantidad, calidad, tiempo y forma a la población del Municipio, garantizando el funcionamiento óptimo de la infraestructura.

FUNCIONES

- Realizar la planeación de las actividades de la dependencia de acuerdo con los lineamientos que para tales actividades se definieron;
- Realizar los manuales de organización y los procedimientos de los procesos y actividades de la dependencia;
- Controlar, verificar y supervisar la existencia de los bienes muebles que le han sido asignados para el desarrollo de sus actividades y reportar oportunamente cualquier anomalía referente al estado de los mismos;
- Realizar visitas técnicas y levantamientos topográficos para la elaboración de estudios, proyectos y obras correspondientes a la autorización de fuentes de abastecimiento, redes primarias, tanques de regularización y rehabilitación de redes secundarias;
- Efectuar los estudios hidrológicos y geofísicos para conocer el comportamiento actual y potencial de los recursos hidráulicos;
- Asistir técnicamente a quienes lo requieran previa autorización para planear, estudiar, proyectar y mantener los sistemas de agua potable;
- Elaborar, integrar y actualizar el catálogo de proyectos para el aprovechamiento y manejo del agua, así como para la preservación y control de la calidad del vital líquido;
- Presupuestar el costo de las obras de agua potable, a efecto de determinar la factibilidad o no de la realización de las mismas, estableciendo cálculos de volúmenes y precios unitarios;
- Ejecutar con prontitud todos los trabajos relacionados con el servicio de agua potable;
- Reportar diariamente, los trabajos realizados con motivo de sus funciones;

- Optimizar recursos en la ejecución de los trabajos inherentes al área vigilar estrechamente el suministro del vital líquido a la población;
- Realizar la planeación de las actividades de la dependencia de acuerdo con los lineamientos que para tales actividades se definieron;
- Realizar los manuales de organización y los procedimientos de los procesos y actividades de la dependencia;
- Controlar, verificar y supervisar la existencia de los bienes muebles que le han sido asignados para el desarrollo de sus actividades y reportar oportunamente cualquier anomalía referente al estado de estos.
- Realizar la planeación de las actividades de la dependencia de acuerdo con los lineamientos para los cuales actividades se definieron;
- Establecer y coordinar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos que, en materia de elaboración y administración de estudios, proyectos de ingeniería y construcción de obras;
- Establecer los criterios básicos de diseño e ingeniería para los proyectos y obras en ejecución y coadyuvar al mejoramiento del sistema de agua potable, drenaje y saneamiento del Municipio;
- Supervisar la integración de los expedientes técnicos de los proyectos y obras a realizar, tanto con recursos propios como con aportaciones de las instancias oficiales;
- Dirigir el desarrollo de los estudios técnico-económicos que conduzcan a la determinación de establecimientos o ampliación de las instalaciones y redes hidráulicas de agua potable;
- Supervisar y coordinar la elaboración de estudios, proyectos y programas necesarios para la realización de nuevas obras de infraestructura hidráulica que presente la comunidad;
- Participar y supervisar que el proceso de celebración de concursos, selección y adjudicación de contratos para la elaboración de los estudios, proyectos y
- construcción de obras se realice conforme a las disposiciones establecidas en esta materia;

- Supervisar y llevar el control de la calidad del agua suministrada y determinar el grado de contaminación de las aguas residuales, y proponer en su caso, las medidas de sanción necesarias cuando exista contravención a las disposiciones legales en el renglón de calidad del agua;
- Programar la realización de estudios y proyectos ejecutivos, con base en los planes y programas de Desarrollo Institucional;
- Supervisar y dirigir la realización de los proyectos ejecutivos, conforme a los lineamientos, normas y especificaciones establecidas por la Dirección General y la normatividad vigente.

1.1.1 JEFE DE FONTANERÍA (agua potable y drenaje)

OBJETIVO

Efectuar los trabajos de mantenimiento, reparación y ampliación de las redes de agua potable y drenaje necesarios para preservar un servicio eficiente a los usuarios del sistema, así como dar órdenes de trabajo a las cuadrillas, se encarga de la distribución de agua potable en las comunidades del municipio.

FUNCIONES

- Elaborar plan de distribución de agua potable para todo el municipio.
- Elaborar diagnóstico de las líneas de conducción y distribución de agua potable
- Diagnóstico de redes de drenaje sanitario.
- Monitoreo de los equipos de cloración
- Monitoreo del servicio de agua potable en todo el Municipio.
- Ofrecer un servicio de calidad para lograr la eficiencia y optimización de nuestros equipos de bombeo.
- Dar mantenimiento de fugas de agua potable y drenaje.

1.1.2 SECRETARIA

OBJETIVO

Mantener el correcto funcionamiento de la oficina, Se encarga de llevar a cabo actividades clave muy variadas, desde el trato con el público hasta la revisión de documentos para llevar a cabo una eficaz atención y optimizar el tiempo de respuesta a los usuarios.

FUNCIONES

- Elaborar los escritos necesarios de entrada y salida propios del área de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje;
- Atención pronta y expedita a cada una de las personas que soliciten algún servicio en el Departamento de Agua Potable;
- Coordinar las actividades con el Titular del Área de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje para una mayor eficacia en el servició del agua;
- Recibir documentos analizar y dar trámite;
- Saber utilizar los recursos de oficina;
- Coordinar las actividades de cultura del agua;
- Trabajar en coordinación con las lecturistas para el levantamiento y entrega de recibos de pago del servició de agua potable.

1.1.3 CULTURA DEL AGUA

OBJETIVO

La Cultura del Agua tiene como objetivo crear una consciencia responsable sobre el uso racional, la importancia del agua para el desarrollo de todo ser vivo, la disponibilidad del recurso en su entorno y las acciones necesarias para obtenerla, distribuirla, desalojarla, limpiarla y reutilizarla.

FUNCIONES

- Enseñar a valorar y preservar el recurso, utilizándolo con responsabilidad en todas las actividades, en un esquema de desarrollo sustentable.

- Implementar acciones en materia de cultura del agua y de educación formal y no formal, con diversos objetivos y aproximaciones.
- Impulsar un cambio positivo y proactivo en la participación individual y social en torno al uso sustentable del agua, para no afectar a las siguientes generaciones. Dichas acciones buscan tener un carácter permanente, no obstante limitantes presupuestales y programáticas impiden tener esa presencia constante e integral que se requiere a través de todos los agentes transformadores de la cultura.
- Buscar sensibilizar a la población y motivarla para tomar actitudes que fomenten el uso responsable del recurso y crear consciencia sobre su importancia. Por otro lado, fortalecer el mensaje de que todos (ciudadanía, gobierno y en general todos los sectores) debemos asumir nuestra responsabilidad en el cuidado y la preservación del agua, de forma permanente.
- Desarrollar en conjunto con municipios, organismos operadores y figuras de participación social previstas en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, a través de los gobiernos de las entidades federativas (comisiones estatales de agua, medio ambiente o salud).
- Contribuir a consolidar la participación de la sociedad en el manejo del agua y promover la cultura de su buen uso, a través de la concentración y promoción de acciones educativas y culturales en colaboración con las entidades federativas.

1.1.4 NOTIFICADORES

OBJETIVO

Dar a conocer a la ciudadanía los convenios que realiza el municipio respecto al pago del agua, así como la importancia de cubrir anualmente el pago del servicio de agua.

FUNCIONES

- Asegurar el cumplimiento de los pagos generados por convenio

- Informar a la ciudadanía sobre las sanciones con base en la ley sobre el desperdicio de agua, así como también el uso de equipo de bombeo
- Informar acerca de las sanciones por tener tomas ilícitas o en su caso más de una toma dentro de un mismo predio.

1.1.5 VALVULEROS

OBJETIVO

Supervisa el correcto funcionamiento de la red hidráulica a través de las válvulas.

FUNCIONES

- La operación de las válvulas para el correcto suministro de agua a la ciudadanía.
- El manejo y adaptación de válvulas para cumplir con necesidades especificas de la red de agua.
- Asegurar que las válvulas funcionen correctamente protegiendo el sistema de posibles fugas.

1.1.6 OPERADOR PIPA

OBJETIVO

Transporte seguro y eficiente de liquido vital en un camión cisterna.

FUNCIONES

- Conducir la unidad cisterna cumpliendo las normas de tránsito.
- Realizar la carga y descarga del líquido beneficiando a usuarios con la falta del mismo.
- Apoyar el a la ciudadanía mediante boteo cuando existen fallas en los sistemas hídricos.

1.1.7 OPERADOR POZOS

OBJETIVO

Supervisar, operar y mantener el sistema de abastecimiento de agua desde el pozo, asegurando la calidad y continuidad del suministro.

FUNCIONES

- Monitoreo de equipo de bombeo.
- Inspección de calidad del agua.
- Realización de tareas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Operación y control de equipos relacionados con la extracción y bombeo de agua desde el pozo.
- Atención de emergencias respondiendo a situaciones climáticas que puedan afectar la variación eléctrica

VIII. VALIDACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. ALEJANDRO HERNANDEZ CAOBA **DIRECTOR DE AGUA**	C. ALEJANDRO HERNÁNDEZ CAOBA **DIRECTOR DE AGUA**	C. ALEJANDRO HERNÁNDEZ CAOBA **DIRECTOR DE AGUA**

El presente Manual de Organización, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México.

El Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México

C. LUCAS TORRES ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C.PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES
SÍNDICA MUNICIPAL

C. EUSEBIO SALAZAR AMARO
PRIMER REGIDOR

C. ARELI TOLEDANO ANDRADE
SEGUNDA REGIDORA

C. GABRIEL TORRES AYALA
TERCER REGIDOR

C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO
CUARTA REGIDORA

C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES
QUINTO REGIDOR

C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS
SEXTO REGIDOR

C. EDER J DE DIOS VILLAMAR
SEPTIMO REGIDOR

C. ANDRES REYES VILLANUEVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número Trigésima Cuarta de fecha 4 de octubre del año dos mil veinticinco. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaria del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.