REGLAMENTO

# INTERNO

## DIRECCIÓN DE AGUA

**ADMINISTRACIÓN 2025-2027**

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

Marzo de 2026

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.**

**PROEMIO**……..**4**

**CONSIDERANDO**……..**4**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**……..**6**

Capítulo Único

De la Competencia y Organización……..……..**6**

**TÍTULO SEGUNDO**

**DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCION DEL AGUA**……..……**7**

Capítulo Primero

De las Funciones Generales de la Dirección de Agua.....**7**

Capítulo Segundo

Del Director de Agua……..……..**7**

Capítulo Tercero

De Subdirector del Agua……..……..**8**

Capítulo Cuarto

Del área de la Cultura del Agua……..……..**8**

Capítulo Quinto

De los Notificadores……..……..……**9**

Capítulo Sexto

De los Valvuleros……..……**9**

Capítulo Séptimo

De los Operadores de pozo……..……...**10**

Capítulo Octavo

Del área de Fontanería……..……..**10**

Capítulo Noveno

De los Operadores de las Unidades Cisterna……..……**10**

Capítulo Decimo

De la Secretaria……..……..……**11**

**TÍTULO TERCERO**

**DE LA PROTECCIÓN DE DATOS**……**12**

Capítulo Único

De las Generalidades……..……..…..**12**

**TÍTULO CUARTO**

**DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS**……..……..**12**

Capítulo Primero

De las Ausencias……..**12**

**TÍTULO QUINTO**

**DE LAS SANCIONES**……..**13**

Capítulo Único

De las Sanciones……..…**13**

**TRANSITORIOS**……..**13**

**APROBACIÓN**……..**14**

## PROEMIO

**C. Lucas Torres Rosales**, Presidente Municipal Constitucional de Atlautla de Victoria, Estado de México, hace saber que con fundamento en los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31, fracción I, 48 fracción II y III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 38 del Bando Municipal de Atlautla 2026, y motivado en la aprobación del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

## CONSIDERANDO

Que la Dirección de Agua del Municipio de Atlautla de Victoria a través del artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible. El estado garantizará este derecho y la ley definirá las bases, apoyos y modalidades para el acceso, uso equitativo y sustentable de los recursos hídricos, estableciendo la participación de los municipios.

Que la Constitución del Estado de México define en el artículo 125 que los municipios tienen a su cargo funciones y servicios públicos incluyendo el agua potable

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México faculta a los ayuntamientos para expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que regulen la organización y funcionamiento de la administración pública municipal, a fin de garantizar una gestión eficiente, eficaz, transparente y con rendición de cuentas.

Que la ley de aguas nacionales regula el uso, conservación y administración del agua en la entidad, y así mismo establece las bases para la `prestación de los servicios agua potable. También define las competencias del gobierno estatal y municipal en materia hídrica, promueve el uso sustentable del recurso y fija normas para su protección y distribución equitativa.

Que el código financiero del Estado de México establece en el artículo 130 los derechos por el suministro de agua potable se pagarán mensualmente, bimestralmente o de manera anual, según corresponda y define las tarifas aplicables en función del diámetro de la toma y el grupo de municipio.

Con el propósito de fortalecer el buen funcionamiento de la Dirección de Agua, es necesario establecer las normas que regulen la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de las distintas áreas que conforman la Dirección de Agua del Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México.

Que resulta indispensable contar con un Reglamento Interno que proporcione certeza jurídica, delimite competencias, fomente la coordinación administrativa y establezca mecanismos que contribuyan a una adecuada prestación de los servicios públicos y a la atención oportuna de la ciudadanía.

En virtud de lo anterior, se expide y publica el siguiente:

**“Reglamento interno de la Dirección de Agua del Ayuntamiento de Atlautla de Victoria”**

# TÍTULO PRIMERO
# DISPOSICIONES GENERALES
## CAPÍTULO ÚNICO
## DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

**Artículo 1.-** La Dirección de Agua, a través de su director, formulará anualmente su programa operativo, de conformidad con el plan de desarrollo municipal y el presupuesto que tenga asignado; mismo que deberá ser congruente con los programas de las demás dependencias.

**Artículo 2.-** La Dirección de Agua deberá coordinarse con las demás dependencias, para lograr los fines de la administración pública, conforme a lo dispuesto por el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

**Artículo 3.-** La Dirección de Agua, contará con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección de Agua.

**Artículo 4.-** La dirección de Agua del Ayuntamiento de Atlautla de Victoria está integrado de la siguiente forma:

I. Director de Agua
II. Subdirector de Agua
III. Área de Cultura de Agua
IV. Notificadores
V. Valvuleros
VI. Operadores de los pozos
VII. Fontanería
VIII. Operadores de Unidades Cisterna (Pipas de Agua)
IX. Secretaria

# TÍTULO SEGUNDO
# DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE AGUA
## CAPÍTULO PRIMERO
## DE LAS FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE AGUA

**Artículo 5.-** Corresponde a los integrantes de la Dirección de Agua, las siguientes facultades:

I. Recibir y atender reportes por falta de suministro de agua o en su caso alguna fuga existente.
II. Realizar solicitudes de conexión de toma de agua y así mismo de las descargas sanitarias.
III. Realizar los trabajos de rehabilitación y/o mantenimiento a las redes de distribución que así lo requiera.
IV. Realizar la toma de lecturas de los medidores acompañados del personal de CAEM.
V. Gestionar el mantenimiento de los pozos, cajas de almacenamientos y fuentes de distribución.
VI. Solicitar el camión Vactor a Comisión del Agua del Estado de México.
VII. Gestionar ante la CONAGUA (Comisión Nacional del agua) diversos apoyos económicos y programas de apoyo para el beneficio de la ciudadanía
VIII. Gestionar ante la CAEM (Comisión de Agua del Estado de Mexico) diversos programas de apoyo para el beneficio de la ciudadanía.

## CAPÍTULO SEGUNDO
## DEL DIRECTOR DE AGUA

**Artículo 6.-** Corresponde al director de Agua las siguientes atribuciones.

I. Dirigir al personal de la Dirección de Agua para realizar acciones para conservar, mantener y administrar con eficiencia las redes de distribución de agua.
II. Supervisar que los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes hidráulicas se lleven a cabo satisfactoriamente.
III. Supervisar al personal en sus actividades de notificación, y atención al

usuario.

IV. Informar a la población cuando exista alguna falla en las fuentes de abastecimiento.

V. Informar a la población cuando se vayan a realizar trabajos de reparación o mantenimiento en la infraestructura hidráulica y se veas afectada la distribución y/o suministro de agua.

VI. Apoyar a la comisión de Cultura de Agua en sus actividades

VII. Asistir a campañas de capacitación para el mejoramiento de las habilidades de dirección y mejoramiento de la infraestructura del municipio

## CAPÍTULO TERCERO
## DEL SUBDIRECTOR DE AGUA

**Artículo 7.-** Corresponde al Subdirector de la Dirección de Agua las siguientes atribuciones.

I. Operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica.

II. Supervisión de trabajos realizados por parte de fontanería.

III. Establecer y supervisar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos e instalaciones.

IV. Acompañamiento al personal de CAEM a la toma de lecturas de los medidores correspondientes.

## CAPÍTULO CUARTO
## DEL ÁREA DE LA CULTURA DEL AGUA

**Artículo 8.-** Corresponde al área de la Cultura del Agua las siguientes atribuciones:

I. Promover la conciencia sobre la importancia del agua.

II. Fomentar el uso responsable y eficiente del recurso hídrico e impulsar la participación social en su gestión y promover la conservación ambiental.

III. Crear hábitos que garanticen la sustentabilidad del agua para las generaciones actuales y futuras.

IV. Educar y concientizar: A través de campañas, talleres y material didáctico,

se difunde información sobre la importancia del agua, su ciclo y la necesidad de protegerla.

V. Vincular el desarrollo sustentable: Se relaciona la cultura del agua con el bienestar social y el desarrollo económico, buscando un equilibrio para un desarrollo humano sustentable.

## CAPÍTULO QUINTO
## DEL LOS NOTIFICADORES

**Artículo 9.-** Corresponde los o las notificador(as) las siguientes atribuciones:

I. Promover mediante campañas informativas sobre el uso racional y eficiente del agua.

II. Sensibilizar a la ciudadanía sobre cómo reducir el consumo de agua en actividades diarias, tanto en el hogar como en otros espacios.

III. Invitación a la población para realizar sus pagos anuales de agua y regularizar sus tomas de agua en caso de contar con contrato oficial.

## CAPÍTULO SEXTO
## DEL LOS VALVULEROS

**Artículo 10.-** Corresponde a los Valvuleros las siguientes atribuciones:

I. Se encarga de manipular la infraestructura hidráulica de forma estratégica para seccionar el flujo de agua desde los tanques de distribución a las diferentes zonas de la red.

II. Ajusta válvulas para mantener una presión constante y segura en la red de tuberías.

III. Reparar las fugas o averías, para evitar un desperdicio masivo de agua.

IV. Inspección de la red y observación de los niveles de presión para evitar fugas.

V. Distribuir de manera equitativa y eficiente el suministro de agua de acuerdo con su seccionamiento correspondiente.

## CAPÍTULO SEPTIMO
## DEL LOS OPERADORES DE LOS POZOS

**Artículo 11.-** Corresponde a los Operadores de los Pozos las siguientes atribuciones:

I. Monitoreo y control de los equipos de bombeo.
II. Mantenimiento y limpieza de roscas, herramientas y maquinaria.
III. Asegura que todas las operaciones cumplan con la normatividad correspondiente.

## CAPÍTULO OCTAVO
## DEL ÁREA DE FONTANERÍA

**Artículo 12.-** Corresponde al área de Fontanería:

I. Instalación, mantenimiento y reparación de sistemas de redes hidráulicas.
II. Los fontaneros se encargan de realizar tareas preventivas para asegurar que los sistemas hidráulicos funcionen correctamente.
III. Realizar los desazolves y limpieza correspondiente a las redes de alcantarillado.
IV. Realizar las conexiones de toma de agua formalizadas en la Dirección de Agua.

## CAPÍTULO NOVENO
## DE LOS OPERADORES DE LAS UNIDADES DE CISTERNA

**Artículo 13.-** Corresponde a los operadores de Unidades Cisterna:

I. Transportar y distribuir agua potable en zonas que lo requieran previa autorización de la Dirección.
II. Operar la unidad cisterna de forma segura cumpliendo con las normas de tráfico y las regulaciones de transporte de carga.
III. Realizar revisiones de pre-viaje y post-viaje de la unidad cisterna para asegurar que se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento, incluyendo el tanque, mangueras y bombas.

IV. Manejar los procedimientos para llenar la pipa de agua en la fuente de suministro y descargar el agua en el destino, utilizando los controles de la bomba y las mangueras de manera segura.

## CAPÍTULO DECIMO
## DE LA SECRETARIA

**Artículo 14.-** Corresponde a la secretaria adscrita a la Dirección de Agua.

I. Recibir y dar el seguimiento correspondiente de los reportes de falta de suministro de agua y/o fugas.
II. Llevar a cabo el control de las requisiciones de material, así como la elaboración de bitácoras de evidencia de material recibido por parte de tesorería.
III. Apoyar en la formulación, programación y evaluación de los programas del área.
IV. Organizar la documentación y el archivo de la dirección.
V. Elaborar reportes y estadísticas de los ingresos recaudados mensualmente.
VI. Canalizar solicitudes y consultas de los ciudadanos a las áreas correspondientes.
VII. Recabar y ordenar los requisitos para la elaboración de los contratos para conexiones de drenaje y tomas de agua.
VIII. Elaboración de convenios de pago para que el usuario cuente con su conexión hidráulica.
IX. Elaboración de solicitudes de reembolso generadas por compra de material en el área de fontanería o bien algún trabajo mecánico a las unidades cisterna.
X. Elaboración de faltas y/o baja del personal.

## TÍTULO TERCERO
## PROTECCIÓN DE DATOS
### CAPÍTULO ÚNICO
### GENERALIDADES

**Artículo 15.-** Los datos personales que sean proporcionados por parte de los usuarios, serán resguardados de conformidad con el aviso de privacidad de la Dirección de Agua.

## TÍTULO CUARTO
## DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS
### CAPITULO PRIMERO
### DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

**Artículo 16.-** Las faltas de los Servidores Públicos que no excedan de los quince días naturales, se cubrirán exclusivamente por oficio firmado por el titular de la Dependencia con el Visto Bueno del Presidente Municipal y al conocimiento del que lo sustituye.

El Servidor Público que suple deberá ser del área de adscripción y ser de la línea jerárquica inmediata inferior y con la calidad de Encargado de Despacho, durante el periodo de ausencia y con las funciones y facultades que la ley permita.

**Artículo 17.-** Aquellas faltas mayores a quince días y menores de sesenta días naturales, serán autorizadas por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal y mayores de sesenta días naturales, se estará a lo establecido en el artículo 31 fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

## TÍTULO QUINTO
## DE LAS SANCIONES
### CAPÍTULO ÚNICO
### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 18.-** Corresponde al Órgano Interno de Control Municipal, iniciar el procedimiento correspondiente para fijar o deslindar Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos y en su caso aplicar las probables sanciones a Servidores Públicas adscritos a la Dirección de Agua.

**Artículo 19**.- Las infracciones al presente Reglamento, serán aplicadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO. -** El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO. -** Al entrar en vigor el presente Reglamento Interno queda abrogado cualquier otro que se haya aprobado y publicado con anterioridad.

**TERCERO.** Para todo lo no previsto en el presente Reglamento Interno, se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal de Atlautla de Victoria Vigente.

**C. LUCAS TORRES ROSALES**
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C.PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES**
**SINDICA 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**
**SÉPTIMO 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 _____ de fecha ___ de marzo del año dos mil veintiséis. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.**