



CAAMT
COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

de la
**Junta de Gobierno
de la
CAAMT**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

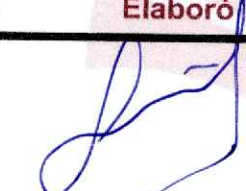
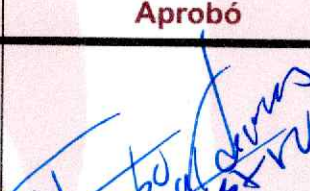
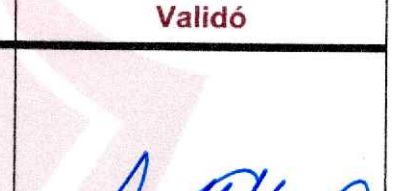
[Handwritten signature]



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

de la

Junta de Gobierno

Elaboró	Aprobó	Validó
 Mtra. Diana López León Encargada de la Unidad de Planeación, Gestión de Calidad, Evaluación y Seguimiento	 L.C. Enzo Nuvolari Balderas Castro Director General de la CAAMT	 C. Lorena García Presidenta Municipal Constitucional y Presidenta de la Junta de Gobierno



Comisión de Agua y Alcantarillado de Tulancingo, 2024-2027
Junta de Gobierno
Febrero 2026
Realizado en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Junta de Gobierno
Blvd. Nuevo San Nicolás, S/N, Fracc. Nuevo San Nicolás
Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43640
Contacto (775) 7558450 extensión 2115

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

Contenido

I. Introducción	5
II. Antecedentes	6
III. Misión	7
IV. Visión	7
V. Marco jurídico administrativo	8
VI. Atribuciones y Responsabilidades	12
VII. Estructura orgánica	14
VIII. Organigrama	15
IX. Descripción de objetivos y funciones	16
X. Glosario	26

I. Introducción

La Comisión como Organismo Descentralizado del Gobierno Municipal, cuyo objeto principal es la prestación de los servicios públicos de agua y saneamiento, tiene como reto fundamental, lograr una mayor eficiencia y mejorar sus niveles de productividad, de tal forma que los servicios que proporcione sean cada vez de mejor calidad.

Este Manual de Organización y Funciones constituye un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, el cual proporciona información acerca de la estructura orgánica, atribuciones, funciones y objetivos que realiza cada una de las áreas que lo integran.

Este Manual es de observancia general para todo el personal de la Comisión, como instrumento de información y de consulta, conociendo y familiarizándose con los diferentes niveles jerárquicos, permitiendo identificar claramente y de manera escrita, la estructura, funciones y responsabilidades de cada una de las direcciones evitando así la duplicidad de funciones, fortaleciendo la coordinación entre el personal que labora en la Comisión, promoviendo una administración accesible, moderna, eficaz, orientada al servicio y a los resultados, apegada a la ética y a la transparencia de su desempeño.

Este Manual queda sujeto a cambios en su composición, toda vez que la Comisión se encuentra en constante crecimiento, atendiendo las necesidades de desarrollo del Municipio.

II. Antecedentes

El 06 de abril de 1992, el C. Lic. Adolfo Lugo Verduzco, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en uso de las atribuciones que al titular del poder ejecutivo le confiere el Artículo 24 de la Ley de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo y considerando:

- Que, para cubrir las necesidades de agua potable, alcantarillado y en su caso de tratamiento de aguas residuales en el municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, se precisa descentralizar algunas de las funciones del gobierno del estado, delegándolas o encomendándolas a Organismos Descentralizados que estén en aptitud de realizarlas con mayor eficacia y con encauzamiento adecuado.
- Dicho Organismo Descentralizado será el encargado de prestar el servicio público que se requiere en este municipio, optimizando los recursos disponibles y evitando duplicidad de funciones y desperdicio de recursos.

Por lo cual se firma el decreto de aprobación de la creación del Organismo Operador (O.O.) de acuerdo con el Artículo único: Se crea la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo (C.A.A.M.T.), como Organismo Público Descentralizado de naturaleza mixta estatal y municipal, que para su organización y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en capítulo III de la Ley de Agua y Alcantarillado del estado de Hidalgo. Dicho decreto se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo Gaceta del Gobierno, el 6 de abril de 1992.

En el año 2024, se modifica la denominación del Organismo Operador (O.O.), para quedar como; Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y sin fines de lucro, mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, Gaceta del Gobierno, el 8 de abril del año 2024.

III. Misión

Administrar y coordinar con eficiencia los recursos de la Comisión de Agua y Alcantarillado de Tulancingo de Bravo, para satisfacer la demanda de la población, de agua potable, alcantarillado y saneamiento de las diferentes redes de distribución en el municipio, con esmero, calidad y eficiencia, transformando a la ciudad de Tulancingo con una mejor cultura hídrica con el buen uso de estos servicios.

IV. Visión

La CAAMT mejorará sus instalaciones para dar una mejor atención y garantizar el suministro y distribución eficiente de agua potable, mejorando los equipos de bombeo e incrementando las fuentes de abastecimiento, coadyubando en la concientización de la población en el cuidado, uso eficiente y racional del vital líquido, buscando estrategias innovadoras para la captación de aguas pluviales y la construcción de plantas de tratamiento para beneficiar y reutilizar las aguas grises y destinarlas al riego de parques y jardines.

V. Marco jurídico administrativo

LEYES FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley de Impuesto Sobre la Renta;
- Ley de Impuesto al Valor Agregado;
- Ley de Aguas Nacionales;
- Ley Federal de Derechos;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- Ley de Títulos y Operaciones de Crédito
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley Federal del Trabajo;
- Código Fiscal de la Federación;
- Código Civil Federal; y
- Código de Procedimientos Civiles.

LEYES ESTATALES

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado De Hidalgo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo;
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Hacienda para el Estado de Hidalgo.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal, así como de los Organismos Descentralizados para el Estado de Hidalgo. Ley de Préstamos Compensaciones por Retiro y Jubilaciones para el Estado de Hidalgo;
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.
- Ley Estatal de Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Código Civil para el Estado de Hidalgo.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.
- Código Fiscal del Estado de Hidalgo.
- Código Fiscal Municipal para el Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

REGLAMENTOS ESTATALES

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado.
- Reglamento de la Ley de obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado

de Hidalgo;

DECRETOS

- Decreto de Creación de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- Decreto de Cuotas y Tarifas 2024;
- Decreto de Ingresos 2024;

REGLAMENTOS MUNICIPALES

- Reglamento Interno de Trabajo de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- Reglamento Interno del Parque Vehicular de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;

OTROS

- Programa Operativo Anual;
- Código de Ética de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- Manual de Procedimientos de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- Manual de Organización y Funciones de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo,

Hidalgo;

- Manual de integración y funcionamiento del comité de Control interno Institucional de la Comisión de Agua y alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
- Manual de Integración y funcionamiento del comité de Transparencia de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- Reglamento de Apoyo de Medicamentos y Análisis Clínicos de CAAMT
- Manual de Contabilidad CAAMT 2022

VI. Atribuciones y Responsabilidades

La Junta de Gobierno es el órgano superior de gobierno del Organismo Operador. Para el ejercicio de su encargo, contará con las atribuciones y responsabilidades que a continuación se señalan. Las fracciones contenidas en este artículo corresponden al Artículo 37 de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo y se citan en los términos en que dicho precepto las establece, con las adecuaciones de lenguaje inclusivo correspondientes:

I. ATRIBUCIONES y RESPONSABILIDADES.

1. Aprobar el Programa de Desarrollo Municipal que le presente la Persona Titular de la Dirección General y supervisar que se actualice periódicamente;
2. Resolver sobre los asuntos que en materia de servicios públicos someta a su consideración la Persona Titular de la Dirección General;
3. Otorgar poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como revocarlos y sustituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar;
4. Autorizar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo;
5. Autorizar la contratación, conforme a la legislación aplicable, de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos de agua y la realización de las obras necesarias;
6. Aprobar los proyectos de inversión del Organismo;
7. Examinar y aprobar los estados financieros y los informes que deba presentar la Persona Titular de la Dirección General, previo conocimiento del informe del Comisario y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en el diario local de mayor circulación;
8. Acordar la extensión de los servicios públicos a otros Municipios, previa celebración de convenios entre ellos, en los términos de la presente Ley, para la integración de un Organismo Operador Intermunicipal;
9. Aprobar y expedir el Reglamento interior del Organismo y sus modificaciones; y
10. Las demás que le asignen la presente Ley y otras disposiciones legales.

II. RESPONSABILIDADES

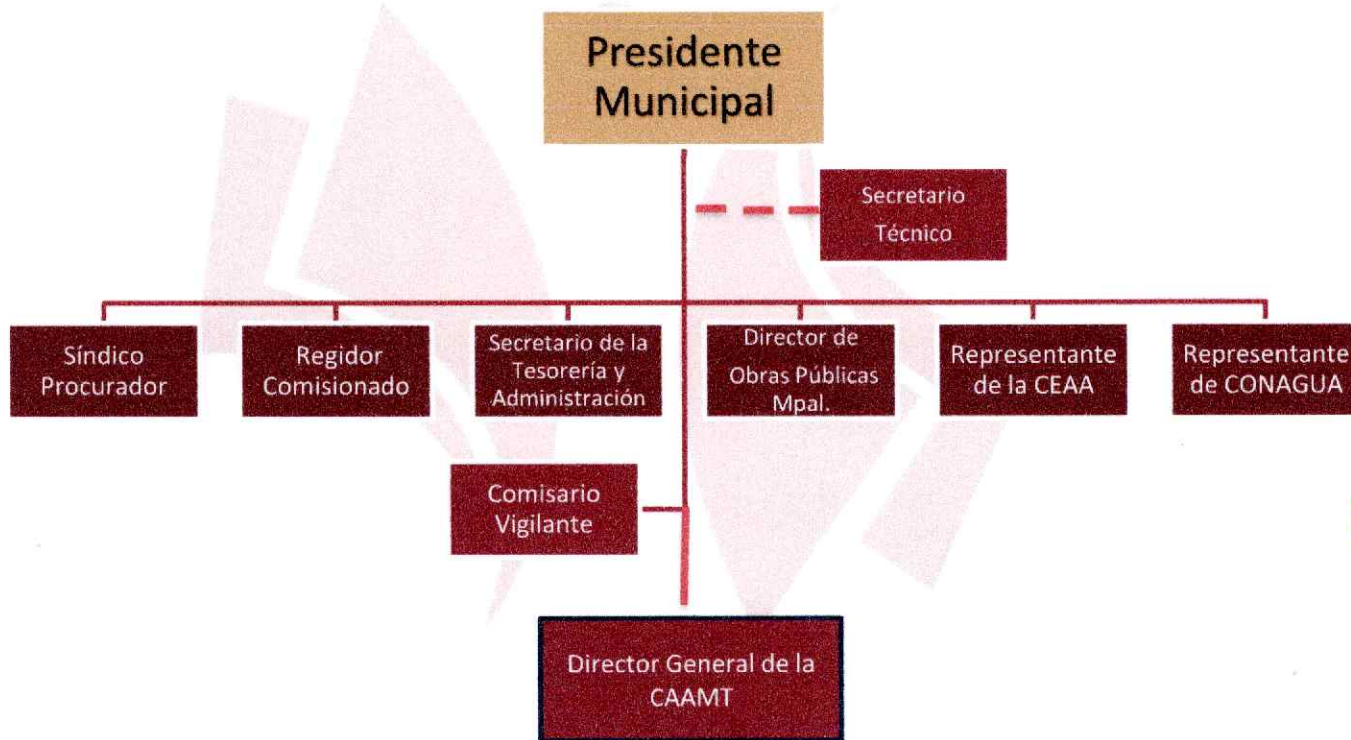
1. Aplicar en el ámbito de su competencia, los lineamientos y políticas emanadas del Programa de Desarrollo, así como vigilar el cumplimiento de las normas y criterios, conforme a las cuales deben prestarse los servicios públicos y realizarse las obras que para ese efecto se requieran.
2. Elaborar el anteproyecto de cuotas y tarifas que se deban aplicar por la prestación de los servicios de agua, observando las fórmulas correspondientes
3. Cuidar el manejo adecuado de la administración y patrimonio del Organismo.

VII. Estructura orgánica

Junta de Gobierno

1. Presidente Municipal
 - 1.1. Síndico Procurador
 - 1.2. Regidor Comisionado
 - 1.3. Secretario de la Tesorería y Administración
 - 1.4. Director de Obras Públicas Municipal
 - 1.5. Representante de la Comisión Estatal de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo
 - 1.6. Representante de la Comisión Nacional del Agua
 - 1.1.1. Comisario Vigilante (Con voz y sin voto)
 - 1.1.2. Secretario Técnico (Con voz y sin voto)
 - 1.1.3. Director General (Con Voz y sin voto)

VIII. Organigrama



IX. Descripción de objetivos y funciones

OBJETIVOS

• OBJETIVO GENERAL

El Objetivo de este Manual de Organización es el de establecer de manera formal y sistemática la estructura orgánica, las atribuciones, funciones y líneas de autoridad de los integrantes de la Junta de Gobierno de la CAAMT, con el fin de garantizar una toma de decisiones eficiente, transparente y apegada a la legalidad, que asegure la continuidad y calidad del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

• OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Institucionalizar el Proceso de Toma de Decisiones: Normalizar los mecanismos de convocatoria, desarrollo de sesiones, quórum y votación, garantizando que los asuntos estratégicos (como ajustes tarifarios o planes de obra pública) se resuelvan de forma colegiada y ordenada.

Facilitar la Rendición de Cuentas: Establecer la obligatoriedad de la revisión y aprobación de los estados financieros del Organismo, así como los programas presupuestarios, sirviendo como un instrumento de control interno que facilite las auditorías de la ASEH (Auditoría Superior del Estado de Hidalgo).

Asegurar la Continuidad Institucional: Servir como guía de inducción para los nuevos integrantes de la Junta, permitiendo que, ante cambios de administración o de representantes, el órgano colegiado mantenga su ritmo operativo sin pérdida de memoria institucional.

Promover la Transparencia y Participación: Regular la intervención de los representantes ciudadanos y sectores sociales dentro de la Junta de Gobierno, asegurando que las necesidades de la población de Tulancingo sean escuchadas y consideradas en el plan maestro del organismo operador del agua.

FUNCIONES

Puesto	Persona Titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno
Reporta a:	N/A
Le reportan:	Personas Integrantes de la Junta de Gobierno

Funciones:

Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, manteniendo el orden y la institucionalidad en los debates.

Representar legalmente a la Junta de Gobierno en actos protocolarios y ante autoridades estatales o federales (como la CEAA y/o CONAGUA).

Voto de Calidad: Ejercer el voto de calidad en caso de empate en las votaciones, para evitar la parálisis administrativa del organismo.

Proponer el Orden del Día: Validar los temas a tratar en cada sesión, asegurando que se prioricen los asuntos urgentes para la operación hidráulica de Tulancingo.

Autorización de Programas: Someter a aprobación de la Junta el Programa Operativo Anual (POA) y el Programa de Obra Pública del organismo.

Vigilancia Financiera: Supervisar que los estados financieros y presupuestos se presenten en tiempo y forma para su análisis y autorización.

Propuesta de Dirección: Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento o remoción del Director(a) General de la CAAMT.

Firma de Acuerdos: Rubricar, en conjunto con la Secretaría Técnica, las actas de las sesiones y los acuerdos aprobados para que tengan validez legal.

Seguimiento de Acuerdos: Vigilar que el Director General y las áreas operativas den cumplimiento cabal a las instrucciones y acuerdos emanados de la Junta.

Rendición de Cuentas: Informar a la Junta sobre el estado que guarda la administración de la Comisión y los avances en la cobertura de servicios de agua y alcantarillado.

Vinculación Ciudadana: Asegurar que las demandas sociales de las colonias y comunidades de Tulancingo en materia hídrica sean integradas en la agenda de la Junta.

Puesto	Persona Secretario Técnico de la Junta de Gobierno
Reporta a:	Personas Integrantes de la Junta de Gobierno
Le reportan:	N/A

Funciones:

Convocatoria: Elaborar y enviar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias, asegurando que se cumplan los plazos legales (mínimo 72 horas de anticipación).

Integración de la Carpeta: Recopilar y anexar toda la información técnica, financiera y operativa (estados de cuenta, proyectos de obra hídrica, etc.) necesaria para que los integrantes tomen decisiones informadas.

Orden del Día: Formular el orden del día de las sesiones, previa validación de la Presidencia.

Pase de Lista y Quórum: Verificar la asistencia de los miembros y declarar la existencia de quórum legal para que las decisiones tengan validez.

Redacción de Actas: Levantar el acta circunstanciada de cada sesión, registrando fielmente las discusiones, votaciones y acuerdos tomados.

Certificación: Dar fe de los acuerdos de la Junta y expedir copias certificadas de las actas cuando sea requerido por autoridades competentes (como la ASEH).

Ejecución: Notificar formalmente a las áreas internas de la CAAMT los acuerdos tomados por la Junta para su cumplimiento inmediato.

Tablero de Control: Mantener un registro actualizado del estatus de cada acuerdo (Cumplido / En Proceso / Pendiente) e informar sobre los avances en la siguiente sesión.

Archivo Histórico: Resguardar y organizar el archivo físico y digital de las actas y documentos oficiales de

la Junta de Gobierno.

Presentación de Informes: Presentar ante la Junta los informes trimestrales y anuales sobre el desempeño operativo, comercial y financiero del organismo.

Coordinación Técnica: Servir de enlace entre los vocales ciudadanos, los representantes estatales y las áreas operativas de la CAAMT para aclarar dudas técnicas antes o durante las sesiones.



Puesto	Personas Integrantes de la Junta de Gobierno
Reporta a:	N/A
Le reportan:	Persona Secretario Técnico, Persona Comisario Vigilante y Persona Titular de la Director General de la CAAMT

Funciones:

Asistencias: Asistir puntualmente o enviar a su representante

Revisión de Carpeta: Analizar previamente la información técnica, financiera y operativa enviada por la Secretaría Técnica para emitir votos fundamentados.

Participación en Debates: Intervenir con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias sobre temas críticos como:

- Aprobación de cuotas y tarifas.
- Presupuesto de Egresos e Ingresos.
- Programas de obra hidráulica y mantenimiento de pozos.

Emisión de Voto: Ejercer su voto de manera personal e intransferible en los asuntos sometidos a consideración de la Junta.

Análisis de Estados Financieros: Revisar y, en su caso, aprobar los informes financieros trimestrales y la cuenta pública anual de la CAAMT.

Seguimiento de Metas: Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión (eficiencia física y comercial del agua) presentados por la Dirección General.

Cumplimiento Normativo: Vigilar que los actos del organismo se apeguen a la Ley Estatal de Agua y

Alcantarillado de Hidalgo y demás normatividad aplicable.

Gestión de Demandas: Canalizar al interior de la Junta de Gobierno las inquietudes o problemáticas detectadas en los sectores que representan (comunidad, cámaras de comercio, sector salud, etc.).

Promoción de la Cultura del Agua: Fomentar en sus respectivos ámbitos de influencia el uso racional del agua y el pago oportuno de los servicios.

Propuesta de Mejoras: Sugerir modificaciones a los reglamentos interiores, manuales de procedimientos o políticas de atención al usuario para optimizar la operación de la Comisión.

Designación de Comisiones: Integrar comisiones de trabajo temporales para el estudio de asuntos específicos (ej. una comisión para revisar la cartera vencida o licitaciones mayores).

Puesto	Persona Comisario Vigilante
Reporta a:	Persona Presidente e integrantes de la Junta de Gobierno
Le reportan:	Personas Secretario Técnico y Persona Titular de la Dirección General de la CAAMT

Funciones:

Auditoría de Recursos: Vigilar que los ingresos (por cobro de agua, contratos o subsidios) y los egresos (pago a proveedores, nómina, obra pública) se realicen conforme al presupuesto aprobado.

Revisión de Estados Financieros: Analizar los informes contables mensuales y trimestrales, emitiendo una opinión técnica antes de que la Junta los apruebe.

Verificación de Inventarios: Supervisar que los activos de la Comisión (maquinaria, tubería, vehículos, equipo de bombeo) estén debidamente inventariados y resguardados.

Cumplimiento de Acuerdos: Asegurar que el Director General y la Presidencia ejecuten estrictamente los acuerdos tomados por la Junta, sin exceder sus facultades.

Vigilancia de Licitaciones: Participar como observador en los procesos de compras y licitaciones de obra hidráulica para garantizar que se elija la mejor opción en precio y calidad.

Derecho a Voz: El Comisario tiene derecho a voz pero no a voto. Esto es vital: puede señalar irregularidades y dar recomendaciones, pero no decide sobre el sentido de las votaciones para mantener su imparcialidad.

Detección de Irregularidades: Informar de inmediato a la Junta y a las autoridades competentes (Contraloría o ASEH) sobre cualquier manejo indebido de recursos o actos de corrupción.

Vigilancia Ética: Supervisar que los integrantes de la Junta no incurran en conflictos de interés al momento

de asignar contratos o beneficios.

Recomendaciones de Mejora: Proponer cambios en los procesos internos para cerrar puertas a la discrecionalidad y mejorar la eficiencia administrativa.

Informe Anual de Vigilancia: Presentar ante la Junta un dictamen anual sobre la situación administrativa y financiera del organismo.

Certificación de Procesos: Validar que los procesos de entrega-recepción (cuando cambian directivos) se realicen conforme a la ley.

Puesto	Persona Titular de la Dirección General de la CAAMT
Reporta a:	Personas Integrantes de la de la Junta de Gobierno
Le reportan:	Personas Administrativas y de Campo adscritas a la CAAMT

Funciones:

Funciones Establecidas en el Manual de Organización de la Dirección General de la CAAMT.

X. Glosario

Para los efectos del presente Manual de Organización, se entenderá por:

Acuerdo: Decisión tomada por la Junta de Gobierno en ejercicio de sus atribuciones, que debe ser registrada en acta para su cumplimiento y validez legal.

ASEH: Auditoría Superior del Estado de Hidalgo; órgano técnico del Congreso del Estado encargado de fiscalizar el uso de los recursos públicos de la Comisión.

Atribución: Facultad o poder legal que se otorga a la Junta de Gobierno o a sus integrantes para realizar actos administrativos u operativos.

CAAMT: Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

CEAA: Comisión Estatal de Agua y Alcantarillado de Hidalgo; organismo rector a nivel estatal con el que la CAAMT mantiene coordinación técnica.

Comisario Vigilante: Figura encargada de la supervisión y vigilancia de los recursos de la Comisión, con derecho a voz pero sin voto en las sesiones.

CONAGUA: Comisión Nacional del Agua; autoridad federal encargada de administrar las aguas nacionales y otorgar concesiones de explotación a la Comisión.

Derecho a Voz: Facultad de participar en las deliberaciones y discusiones de la Junta de Gobierno, exponiendo opiniones o argumentos.

Derecho a Voto: Facultad de los integrantes titulares para manifestar su voluntad a favor, en contra o en abstención respecto a una propuesta, con el fin de tomar una decisión colectiva.

Dictamen: Documento técnico o jurídico emitido por un área especializada que sirve de base para que la Junta de Gobierno tome una decisión informada.

Manual de Organización: Instrumento administrativo que describe la estructura, objetivos y funciones de una organización, sirviendo como guía para el cumplimiento de sus fines.

Orden del Día: Relación pormenoriza de los asuntos que habrán de tratarse en una sesión de la Junta de Gobierno.

Organismo Público Descentralizado (OPD): Entidad creada por ley o decreto, con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargada de una función pública específica (en este caso, el agua y saneamiento).

POA (Programa Operativo Anual): Documento estratégico que planea las metas, acciones y presupuesto de la CAAMT para un ejercicio fiscal determinado.

Quórum: Número mínimo de integrantes cuya presencia es necesaria para que las sesiones de la Junta de Gobierno sean válidas y sus acuerdos legales.

Sesión Ordinaria: Reunión programada periódicamente para tratar asuntos de seguimiento habitual de la Comisión.

Sesión Extraordinaria: Reunión convocada fuera de calendario para tratar asuntos urgentes o de fuerza mayor que requieren resolución inmediata.

Voto de Calidad: Facultad de la Presidencia de la Junta para decidir el sentido de una votación en caso de que exista un empate entre los integrantes presentes.