

# Estructura y Funcionamiento de la Asamblea General



## Manuales operativos EdTUM A.C.

**Manual: EdTUM-MO-014**

*La Asamblea General de EdTUM A.C. es el órgano supremo de la organización y juega un papel fundamental en la gobernanza de la Asociación Civil. Su función es crucial para garantizar que la organización opera en alineación con su misión y visión, manteniendo un enfoque estratégico que promueve el crecimiento sostenible y la efectividad operativa. Este manual describe de manera exhaustiva la composición, funciones, procedimientos, y las facultades de la Asamblea General, así como las responsabilidades y poderes de sus miembros.*

## **1. Fundamento Jurídico**

El siguiente documento está apoyado, respaldado y fundamentado en base a los Estatutos Constitutivos de EdTUM A.C. El contenido aquí presentado es vinculante y está regido bajo los Títulos PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO de los Estatutos Constitutivos de EdTUM A.C.

## **2. Composición de la Asamblea General**

La Asamblea General está compuesta por un conjunto de miembros clave que tienen la responsabilidad de tomar decisiones fundamentales para el futuro de la organización. Estos miembros son seleccionados con base en su capacidad para contribuir de manera significativa al desarrollo y éxito de EdTUM A.C. Esta Asamblea General está conformada por 7 miembros con derecho a Voto, y 2 miembros sin Derecho a Voto. Dando un total de 9 miembros. A continuación, se detallan los roles y responsabilidades de cada uno de estos miembros.

### **2.1. Miembros con Derecho a Voto**

Los miembros con derecho a voto tienen la responsabilidad directa de influir en las decisiones estratégicas de la organización. Estos miembros son:

- **Director General:** Es el líder máximo de la organización y tiene un papel central en la definición de la visión estratégica, así como en la supervisión general de todas las operaciones. El Director General es responsable de la implementación de las decisiones de la Asamblea General y tiene la autoridad para emitir decretos sin consulta previa en situaciones de emergencia. Sin embargo, sus decisiones pueden ser revisadas y revertidas por la Asamblea General. Además, el Director General funge como Presidente de la Asamblea General y Secretario de Acuerdos, roles que lo colocan al frente de la conducción de las sesiones de la Asamblea y en la responsabilidad de documentar y custodiar los acuerdos tomados.
- **Director de Operaciones:** Encargado de supervisar la eficiencia operativa de la organización, el Director de Operaciones es responsable de asegurar que las políticas y procedimientos aprobados por la Asamblea se implementen de manera efectiva en todas las áreas operativas. Este rol es crucial para la continuidad y coherencia de las actividades diarias.
- **Director Médico:** Responsable de mantener los más altos estándares en la calidad de la atención médica y los servicios de salud ofrecidos por EdTUM A.C., el Director Médico supervisa todas las actividades relacionadas con la medicina, asegurando que estén alineadas con las regulaciones y prácticas médicas reconocidas.
- **Coordinador de Voluntarios:** Este miembro es responsable de la gestión y supervisión de todos los voluntarios que forman parte de EdTUM A.C. Su rol incluye asegurar que los voluntarios reciban la capacitación necesaria y estén bien coordinados para maximizar su impacto en los proyectos y actividades de la organización.
- **Director de Expansión:** El Director de Expansión tiene la tarea de identificar y desarrollar nuevas oportunidades de crecimiento para EdTUM A.C. Esto incluye explorar nuevas áreas de operación, establecer alianzas estratégicas, y expandir la presencia de la organización tanto a nivel nacional como internacional.

- **Director de la Administración de Servicios Generales:** Este director es responsable de la gestión de todos los recursos físicos y logísticos necesarios para el funcionamiento eficiente de la organización. Esto incluye la gestión de instalaciones, suministros, y otros recursos materiales que son esenciales para las operaciones diarias de EdTUM A.C.
- **Director del Departamento de Compras y Finanzas:** Encargado de la gestión financiera de la organización, este director supervisa la planificación presupuestaria, la gestión de los ingresos y gastos, y asegura que todas las actividades financieras estén alineadas con los objetivos estratégicos de la organización. También juega un papel clave en la presentación de informes financieros a la Asamblea General.

## **2.2. Participantes sin Derecho a Voto**

Además de los miembros con derecho a voto, la Asamblea General incluye la participación de miembros que, aunque no tienen voto, aportan conocimientos y perspectivas críticas que enriquecen el proceso de toma de decisiones. Su presencia es requerida y será contabilizada en el acta de la Asamblea, así mismo su presencia será contabilizada como la de un miembro con derecho a voto.

**Director del Departamento de Vinculación Legislativa:** Este director proporciona asesoría sobre asuntos legislativos y regulatorios que afectan a la organización. Su rol es asegurar que EdTUM A.C. esté en cumplimiento con todas las leyes aplicables y promover cambios legislativos que beneficien la misión de la organización.

**Director del Órgano de Transparencia:** Responsable de supervisar y asegurar que todas las actividades de la organización se realicen con el máximo nivel de transparencia, este director ayuda a mantener la confianza de los asociados y del público en la integridad de la organización.

## **3. Función de la Asamblea General como Órgano Legislativo**

La Asamblea General de EdTUM A.C. es el órgano legislativo más alto de la organización y tiene la responsabilidad de guiar la dirección estratégica de la misma. Sus funciones son amplias y cubren todos los aspectos críticos de la gobernanza organizacional. A continuación, se detallan las funciones principales de la Asamblea General:

### **3.1. Aprobación de Políticas Estratégicas**

La Asamblea General es responsable de definir y aprobar las políticas que guiarán las operaciones de EdTUM A.C. Estas políticas deben estar alineadas con la misión y visión de la organización y deben ser revisadas y actualizadas regularmente para reflejar las necesidades cambiantes de la organización y el entorno en el que opera. El proceso de aprobación de políticas incluye:

- **Propuesta de Políticas:** Cualquier miembro con derecho a voto puede proponer nuevas políticas o modificaciones a las políticas existentes.
- **Revisión Previa:** Las propuestas de políticas deben ser revisadas por un comité especial dentro de la Asamblea General antes de ser sometidas a votación.

- Debate y Deliberación: Antes de la votación, se lleva a cabo un debate detallado en el que se analizan los pros y los contras de la propuesta.
- Aprobación Final: Las políticas se aprueban por mayoría simple, salvo en casos donde se requiere una mayoría calificada.

### **3.2. Modificación de Estatutos**

La Asamblea General tiene la autoridad para modificar los estatutos de la organización. Dado que los estatutos son la base legal y operativa de EdTUM A.C., cualquier modificación requiere un proceso riguroso que incluye:

- Propuesta Formal: Las modificaciones a los estatutos deben ser propuestas formalmente y distribuidas a todos los miembros con suficiente antelación para su revisión.
- Consultas: Se pueden realizar consultas con expertos legales y otros miembros relevantes para asegurar que las modificaciones sean legales y beneficiosas para la organización.
- Debate en Asamblea: Las modificaciones propuestas se debaten en profundidad durante la Asamblea, asegurando que todas las preocupaciones y puntos de vista sean considerados.
- Aprobación por Mayoría Calificada: Para que las modificaciones sean aprobadas, se requiere una mayoría calificada de al menos dos tercios de los votos emitido.

### **3.3. Supervisión del Cumplimiento de Políticas**

Una vez que las políticas han sido aprobadas, la Asamblea General tiene la responsabilidad de supervisar su implementación. Esto incluye:

- Revisión de Informes: Los directores responsables de la implementación de políticas deben presentar informes periódicos detallando el progreso y los desafíos encontrados.
- Auditorías Internas: La Asamblea puede ordenar auditorías internas para verificar que las políticas se están implementando correctamente.
- Corrección de Desviaciones: Si se detectan desviaciones o incumplimientos, la Asamblea puede tomar medidas correctivas, que van desde recomendaciones hasta sanciones.

### **3.4. Aprobación de Presupuestos y Finanzas**

La gestión financiera de EdTUM A.C. es una de las responsabilidades más críticas de la Asamblea General. Esto incluye:

- Revisión del Presupuesto Anual: El Director del Departamento de Compras y Finanzas debe presentar un presupuesto anual detallado para su aprobación. Este presupuesto debe incluir todas las previsiones de ingresos y gastos, así como planes de inversión.
- Supervisión de Ejecución Presupuestaria: A lo largo del año, la Asamblea revisa la ejecución del presupuesto para asegurarse de que los recursos se están utilizando de manera eficiente.
- Aprobación de Grandes Gastos: Cualquier gasto significativo que no esté contemplado en el presupuesto aprobado debe ser sometido a la aprobación de la Asamblea General.

### **3.5. Evaluación y Control de Gestión**

La Asamblea General también es responsable de evaluar el desempeño de los directores y otros miembros clave de la organización. Esto se logra a través de:

- **Evaluaciones Anuales:** Cada director es evaluado anualmente con base en su desempeño en relación con los objetivos estratégicos establecidos por la Asamblea.
- **Indicadores de Desempeño Clave (KPI):** Se establecen KPIs específicos para medir la efectividad y eficiencia de cada área de la organización.
- **Revisión y Ajustes:** Basado en las evaluaciones, la Asamblea puede recomendar o exigir cambios en la gestión, incluyendo la reasignación de recursos o la reestructuración de departamentos.

## **4. Procedimientos de la Asamblea General**

### **4.1. Convocatoria y Periodicidad**

La organización y ejecución de las sesiones de la Asamblea General siguen un protocolo específico que asegura la participación efectiva de todos los miembros.

**Sesiones Ordinarias:** La Asamblea General se reunirá de forma ordinaria una vez al año. La fecha de esta reunión será establecida al inicio de cada año fiscal y se notificará a todos los miembros con al menos 30 días de antelación. Durante la sesión ordinaria, se revisarán los informes anuales de cada director, se aprobarán los presupuestos y se tomarán decisiones estratégicas clave.

**Sesiones Extraordinarias:** Pueden convocarse reuniones extraordinarias en cualquier momento, siempre que la situación lo requiera. Las sesiones extraordinarias pueden ser convocadas por el Director General, o a solicitud de al menos un tercio de los miembros con derecho a voto. Estas reuniones son necesarias para abordar asuntos urgentes que no pueden esperar hasta la próxima sesión ordinaria.

### **4.2. Quórum**

La validez de las decisiones tomadas en la Asamblea General depende de la existencia de un quórum adecuado.

**Quórum Ordinario:** La Asamblea General se considerará legalmente instalada cuando se encuentre presente al menos el 50% de los asociados. Si no se alcanza este quórum dentro de los 30 minutos después de la hora señalada en la convocatoria, la Asamblea se llevará a cabo con los asociados presentes, y sus decisiones serán válidas, excepto en casos de reforma de estatutos o disolución de la Asociación, que requieren un quórum especial.

**Quórum Especial:** Para decisiones críticas como la modificación de estatutos o la disolución de la Asociación, se requiere la presencia de al menos el 75% de los asociados. Esto asegura que las decisiones de mayor impacto para la organización sean tomadas con la participación de una mayoría calificada de sus miembros.

### **4.3. Mayorías Requeridas**

Las decisiones dentro de la Asamblea General de EdTUM A.C. se clasifican en dos categorías principales: Decisiones Ordinarias y Decisiones Críticas. Cada categoría tiene sus propios requisitos de mayoría, basados en la naturaleza y el impacto de las decisiones que se toman.

#### **4.3.1 Decisiones Ordinarias**

Las decisiones ordinarias son aquellas que se toman de manera regular en el curso normal de las operaciones de la organización. Estas decisiones, aunque importantes, no suelen tener un impacto drástico en la estructura o dirección estratégica de la organización. Para la aprobación de decisiones ordinarias, se requiere una mayoría simple, es decir, más del 50% de los votos emitidos por los miembros presentes en la Asamblea General. A continuación, se detallan todas las decisiones ordinarias:

- Aprobación del Presupuesto Anual:
  - Contexto: Se revisa y aprueba el presupuesto propuesto por el Director del Departamento de Compras y Finanzas. Este presupuesto cubre todos los ingresos y gastos planificados para el año fiscal, incluyendo salarios, gastos operativos, y proyectos de inversión.
  - Importancia: Garantiza que los recursos financieros de la organización se asignen de manera eficiente y en línea con los objetivos estratégicos.
- Aprobación de Informes Anuales de Gestión:
  - Contexto: Cada director presenta un informe detallado sobre las actividades, logros, y desafíos de su área durante el año fiscal anterior.
  - Importancia: Permite a la Asamblea evaluar el desempeño de las distintas áreas y tomar decisiones informadas sobre la asignación de recursos y prioridades futuras.
- Renovación de Contratos de Personal Clave:
  - Contexto: Se discute y vota sobre la renovación o terminación de los contratos de personal clave, incluidos directores y otros miembros de la Junta Directiva.
  - Importancia: Asegura que la organización retenga talento clave o haga ajustes en su equipo de liderazgo cuando sea necesario.
- Aprobación de Nuevos Proyectos o Programas:
  - Contexto: Se presentan nuevos proyectos o programas para su aprobación. Esto incluye iniciativas de expansión, nuevos servicios, o asociaciones estratégicas.
  - Importancia: Permite la expansión y diversificación de las actividades de la organización de manera alineada con su misión y visión.
- Revisión y Aprobación de Políticas Operativas:
  - Contexto: Se revisan y aprueban políticas operativas nuevas o revisadas que afectan el funcionamiento diario de la organización, como políticas de recursos humanos, procedimientos de seguridad, o protocolos de servicio.
  - Importancia: Asegura que la organización opere de manera eficiente y cumpla con las mejores prácticas y normativas aplicables.
- Asignación de Fondos para Eventos o Iniciativas Especiales:

- Contexto: Se decide sobre la asignación de fondos para eventos especiales, campañas de recaudación de fondos, o iniciativas puntuales que no estaban contempladas en el presupuesto original.
- Importancia: Facilita la realización de actividades que pueden aumentar la visibilidad de la organización o generar ingresos adicionales.
- Nombramiento de Miembros a Comités Temporales o Permanentes:
  - Contexto: Se vota sobre la designación de miembros para comités internos encargados de proyectos específicos, auditorías, o revisiones de políticas.
  - Importancia: Asegura que los comités tengan el personal adecuado para llevar a cabo sus responsabilidades.
- Revisión y Aprobación de Donaciones y Patrocinios:
  - Contexto: Se revisan y aprueban las propuestas para aceptar donaciones, patrocinios, o cualquier apoyo financiero externo que la organización reciba.
  - Importancia: Garantiza que las fuentes de financiamiento externo sean compatibles con los valores y la misión de la organización.
- Resolución de Conflictos Menores Internos:
  - Contexto: Se abordan y resuelven conflictos menores entre miembros, equipos, o departamentos que no requieran la intervención de la Asamblea General como un todo.
  - Importancia: Mantiene un ambiente de trabajo armonioso y asegura que los conflictos no escalen.
- Ratificación de Actas de Reuniones Anteriores:
  - Contexto: Se revisan y aprueban las actas de reuniones anteriores de la Asamblea General.
  - Importancia: Asegura que las decisiones y acciones anteriores estén correctamente documentadas y ratificadas.

#### **4.3.2 Decisiones Críticas**

Las decisiones críticas son aquellas que tienen un impacto significativo en la estructura, dirección estratégica o existencia de la organización. Estas decisiones requieren un quórum especial y una mayoría calificada de al menos dos tercios (66.67%) de los votos emitidos, con la presencia de al menos el 75% de los asociados. A continuación, se detallan todas las decisiones críticas:

- Modificación de los Estatutos de la Organización:
  - Contexto: Se propone y vota sobre cambios en los estatutos que rigen la estructura, los procesos y las reglas fundamentales de la organización.
  - Importancia: Estos cambios pueden alterar profundamente el funcionamiento y la gobernanza de la organización, por lo que requieren un amplio consenso.
- Disolución de la Asociación:
  - Contexto: Se discute y vota la posible disolución de EdTUM A.C., ya sea por incapacidad de continuar operando o por decisión estratégica.
  - Importancia: Esta es la decisión más grave que puede tomar la Asamblea General, ya que implica el cierre definitivo de la organización.
- Destitución del Director General o de Miembros de la Junta Directiva:

- Contexto: Se vota sobre la destitución del Director General o de otros miembros clave de la Junta Directiva, normalmente en respuesta a una crisis de confianza, mal manejo, o incumplimiento de sus responsabilidades.
- Importancia: Afecta directamente la estabilidad y el liderazgo de la organización, y suele ser un proceso delicado que requiere un amplio respaldo de la Asamblea.
- Fusión o Alianzas Estratégicas con Otras Entidades:
  - Contexto: Se discute y vota sobre la fusión de EdTUM A.C. con otra organización o sobre la formación de alianzas estratégicas que impliquen una integración significativa de operaciones y recursos.
  - Importancia: Este tipo de decisiones puede cambiar fundamentalmente la naturaleza de la organización, por lo que se requiere un consenso sólido.
- Aprobación de Proyectos de Inversión Significativa:
  - Contexto: Se vota sobre proyectos de inversión que implican un gasto significativo de los recursos de la organización, tales como la compra de propiedades, la construcción de instalaciones, o la inversión en nuevas tecnologías.
  - Importancia: Estos proyectos pueden tener un impacto financiero a largo plazo y, por lo tanto, requieren una aprobación cuidadosa y consensuada.
- Reestructuración Organizacional:
  - Contexto: Se discute y vota sobre una reestructuración mayor de la organización, que puede incluir cambios en la jerarquía, la eliminación o creación de departamentos, o la reorganización de funciones clave.
  - Importancia: Afecta la manera en que la organización opera en su conjunto, y por tanto, necesita un amplio respaldo de la Asamblea General.
- Venta o Disposición de Activos Críticos:
  - Contexto: Se propone la venta o disposición de activos que son cruciales para las operaciones de la organización, como propiedades inmobiliarias, equipos especializados, o derechos de propiedad intelectual.
  - Importancia: Dado que estas decisiones pueden afectar la capacidad de la organización para cumplir con su misión, requieren una evaluación exhaustiva y un acuerdo amplio.
- Cambios Fundamentales en la Misión o Visión de la Organización:
  - Contexto: Se discuten y votan cambios en la misión, visión o valores fundamentales de EdTUM A.C., que guían todas las operaciones y decisiones estratégicas.
  - Importancia: Estos cambios redefinen el propósito mismo de la organización y, por lo tanto, requieren un consenso casi unánime para ser implementados.
- Aprobación de Planes de Contingencia en Situaciones de Crisis:
  - Contexto: Se votan planes de contingencia que se implementarán en situaciones de crisis, como desastres naturales, crisis económicas, o pandemias.
  - Importancia: Estos planes afectan la capacidad de la organización para continuar operando durante situaciones extremas y, por lo tanto, deben ser aprobados con una mayoría calificada.
- Cambios en la Política de Membresía o Criterios de Participación:
  - Contexto: Se proponen y votan cambios en los criterios para ser miembro de la organización o para participar en la Asamblea General, incluyendo la inclusión o exclusión de miembros.

- **Importancia:** Afecta la composición y representatividad de la Asamblea General, y puede tener un impacto significativo en la dirección futura de la organización.

### **4.3.3 Determinación del Tipo de Decisión**

En situaciones donde no esté claro si una decisión pertenece a la categoría de decisiones ordinarias o críticas, será responsabilidad del Presidente de la Asamblea General determinar a cuál categoría corresponde. Esta determinación se basará en el análisis del impacto potencial de la decisión en la organización, así como en la interpretación de los estatutos y reglamentos vigentes.

**Proceso de Consulta:** El Presidente de la Asamblea General, en su rol, podrá consultar con otros miembros clave o comités pertinentes antes de tomar una determinación final sobre la clasificación de la decisión.

**Documentación de la Decisión:** Una vez que se ha determinado el tipo de decisión, el Presidente de la Asamblea General debe documentar la clasificación y proporcionar una justificación clara, que se incluirá en el acta de la reunión.

### **4.3.4 Resolución de Empates en Votaciones**

#### **Empate en Decisiones Ordinarias:**

**Paso 1: Consulta Inicial**

En caso de empate en una votación ordinaria, se realizará una consulta a los organismos autónomos sin voto (Director del Departamento de Vinculación Legislativa y Director del Órgano de Transparencia). Estos organismos discutirán de manera conjunta y presentarán sus recomendaciones en un informe breve a la Asamblea General.

**Paso 2: Segunda Ronda de Votación**

Tras recibir el informe de los organismos autónomos, se llevará a cabo una segunda ronda de votación entre los miembros con derecho a voto. Si persiste el empate, se procederá al siguiente paso.

**Paso 3: Ejercicio del Voto de Calidad**

Si el empate continúa después de la segunda ronda de votación, el Director del Órgano de Transparencia ejercerá su voto de calidad para desempatar la decisión. Este voto se emitirá considerando tanto la deliberación interna del organismo como la consulta realizada previamente.

#### **Empate en Decisiones Críticas:**

**Paso 1: Formación de un Comité Ad Hoc**

En caso de empate en una decisión crítica, se creará un Comité Ad Hoc compuesto por los organismos autónomos sin voto (Director del Departamento de Vinculación Legislativa y Director del Órgano de Transparencia) y dos miembros de la asociación seleccionados

por la Asamblea General. Este comité tendrá la tarea de revisar en profundidad la decisión y considerar todas las implicaciones legales y estratégicas.

#### **Paso 2: Deliberación y Recomendación del Comité**

El Comité Ad Hoc realizará una deliberación estructurada, donde cada miembro expondrá sus argumentos y analizará la situación. El comité tendrá un plazo definido (por ejemplo, 48 horas) para llegar a una recomendación consensuada. Esta recomendación será presentada en un informe detallado a la Asamblea General.

#### **Paso 3: Votación Final con Voto de Calidad**

Después de recibir la recomendación del Comité Ad Hoc, la Asamblea General realizará una votación final. Si el empate persiste, el Director del Departamento de Vinculación Legislativa ejercerá su voto de calidad para desempatar la decisión. Este voto se emitirá considerando el análisis del Comité Ad Hoc y la discusión adicional.

#### **Consideraciones Especiales:**

**Documentación:** Todas las etapas del proceso, desde la consulta inicial hasta el voto de calidad, deben ser documentadas en el acta de la Asamblea General. Esto incluye los informes de los organismos autónomos, las deliberaciones del Comité Ad Hoc, y la justificación final del voto de calidad.

**Transparencia y Legalidad:** Los organismos autónomos sin voto deben asegurarse de que todas las acciones y decisiones sean transparentes y legales, manteniendo la integridad de la organización en todo momento.

#### **Revisión Periódica del Proceso:**

Este proceso de resolución de empates debe ser revisado periódicamente (por ejemplo, cada dos años) por la Asamblea General para asegurar que sigue siendo efectivo y alineado con las necesidades y principios de la organización.

#### **4.4. Facultades del Director General**

El Director General tiene una autoridad considerable en la toma de decisiones dentro de EdTUM A.C., particularmente en situaciones que requieren una respuesta inmediata.

**Decisiones Sin Consulta Previa:** El Director General está facultado para emitir decisiones y decretos sin necesidad de consultar previamente a la Asamblea General en situaciones de urgencia o cuando la inmediatez de la decisión es crucial para la operación continua de la organización. Este poder permite a la organización actuar con rapidez en situaciones de crisis o emergencia.

**Revisión y Reversión de Decretos:** Aunque el Director General tiene la autoridad para tomar decisiones inmediatas, estas pueden ser revisadas y revertidas por la Asamblea General en una sesión ordinaria o extraordinaria. Para revocar un decreto del Director General, se requiere una mayoría calificada de dos tercios (66.67%) de los votos emitidos. Esta cláusula garantiza un equilibrio de poder, permitiendo la acción rápida pero con la posibilidad de corrección por parte de la Asamblea.

#### **4.5. Presentación de Solicitudes**

La inclusión de temas en la agenda de la Asamblea General sigue un procedimiento establecido para asegurar un debate bien informado.

**Procedimiento de Presentación:** Cualquier miembro con derecho a voto que desee proponer un tema para la agenda de la Asamblea General debe presentar su solicitud por escrito al menos 15 días antes de la fecha de la reunión. La solicitud debe incluir una descripción detallada del tema a tratar, los objetivos de la propuesta y cualquier documentación de apoyo relevante.

**Revisión y Aprobación de Solicitudes:** Las solicitudes son revisadas por la Junta Directiva antes de ser incluidas en la agenda de la Asamblea General. La Junta Directiva puede solicitar aclaraciones adicionales o rechazar la inclusión de un tema si considera que no es relevante o no está suficientemente documentado. Los temas aprobados se incluyen en la agenda oficial, que se distribuye a todos los miembros al menos 7 días antes de la reunión.

#### **4.6. Orden del Día y Desarrollo de las Sesiones**

Las sesiones de la Asamblea General siguen un orden del día preestablecido para asegurar que todos los temas importantes sean tratados de manera adecuada.

**Apertura de la Sesión:** La sesión es abierta por el Director General, quien funge como Presidente de la Asamblea General. Da la bienvenida a los participantes y presenta el orden del día.

**Revisión del Acta Anterior:** Se revisa y aprueba el acta de la sesión anterior. Cualquier corrección o adición debe ser discutida y acordada antes de continuar.

**Presentación de Informes:** Cada director presenta un informe detallado sobre su área de responsabilidad, seguido de una sesión de preguntas y respuestas.

**Debate y Votación de Propuestas:** Se discuten y votan las propuestas incluidas en el orden del día. El debate se estructura para permitir a todos los miembros expresar sus opiniones antes de proceder a la votación.

**Documentación de Acuerdos:** Como Secretario de Acuerdos, el Director General documenta todos los acuerdos tomados durante la sesión, asegurando que se registren de manera precisa y completa.

**Cierre de la Sesión:** La sesión se cierra con la lectura de las resoluciones aprobadas y cualquier otro asunto de interés general.

### **5. Participación de los Representantes de Órganos Desconcentrados**

Aunque los representantes del Departamento de Vinculación Legislativa y del Órgano de Transparencia no tienen derecho a voto, su participación es esencial para asegurar que

las decisiones de la Asamblea General estén bien fundamentadas y alineadas con los principios de legalidad y transparencia.

### **5.1. Rol del Director del Departamento de Vinculación Legislativa**

Este director tiene la tarea de asesorar a la Asamblea General sobre las implicaciones legislativas de las decisiones propuestas. Además, se encarga de proponer y defender cambios legislativos que puedan beneficiar a la organización.

### **5.2. Rol del Director del Órgano de Transparencia**

El Director del Órgano de Transparencia se asegura de que todas las decisiones y procesos dentro de la Asamblea General se lleven a cabo de manera abierta y transparente. Esto incluye la supervisión de la correcta documentación de las decisiones y la garantía de que la información relevante esté disponible para todos los miembros de la organización.

## **6. Supuestos de Vacantes en la Asamblea General**

En el funcionamiento de la Asamblea General de EdTUM A.C., es posible que se presenten situaciones en las que uno o más miembros con derecho a voto no puedan cumplir con sus responsabilidades, ya sea por renuncia, incapacidad, destitución, o cualquier otro motivo. Este apartado establece los procedimientos a seguir en caso de que se presenten vacantes en la Asamblea General.

### **6.1. Procedimiento en Caso de Vacantes**

#### **6.1.1 Vacante de un Miembro con Derecho a Voto:**

Proceso: Si una vacante se produce en uno de los puestos con derecho a voto, la Asamblea General debe ser informada inmediatamente, y se deberá convocar a una sesión para discutir la forma de cubrir la vacante temporal o permanentemente.

Cobertura Temporal: Hasta que se nombre un reemplazo definitivo, las responsabilidades del miembro vacante pueden ser asumidas temporalmente por otro miembro de la Asamblea General, designado por el Presidente de la Asamblea.

#### **6.1.2 Vacante de dos Miembros con Derecho a Voto:**

Proceso: Si se producen dos vacantes simultáneamente, se debe convocar a una sesión extraordinaria de la Asamblea General para abordar la situación y tomar decisiones sobre la cobertura de las vacantes.

Aprobación de Nuevos Miembros: Durante esta sesión, se puede votar sobre la incorporación de nuevos miembros que cumplan con los requisitos establecidos en los estatutos, para cubrir las vacantes de manera permanente.

#### **6.1.3 Vacante de tres Miembros con Derecho a Voto:**

Proceso: En el caso de tres vacantes, la Asamblea General debe tomar medidas inmediatas para asegurar la continuidad del liderazgo de la organización. Se debe formar

un comité de emergencia, si es necesario, para coordinar la búsqueda y aprobación de nuevos miembros.

Limitaciones en la Toma de Decisiones: Mientras no se cubran estas tres vacantes, la Asamblea General puede continuar operando, pero con limitaciones en la toma de decisiones, particularmente en decisiones críticas que requieren una mayoría calificada.

## **6.2. Supuesto de Cuatro o Más Vacantes**

### **6.2.1 Invalidez de la Asamblea General:**

Proceso: Si la Asamblea General queda con cuatro o más vacantes entre sus miembros con derecho a voto, la capacidad de la Asamblea para tomar decisiones vinculantes queda suspendida automáticamente. Esto significa que cualquier decisión tomada bajo estas condiciones no será reconocida como válida ni aplicable dentro de la organización. Notificación Obligatoria: El Presidente de la Asamblea General debe notificar a todos los miembros y al personal clave de la organización sobre la situación de invalidez de la Asamblea, para asegurar que se sigan los procedimientos correctos.

### **6.2.2 Activación de la Comisión Temporal de la Asamblea:**

Composición: En caso de que la Asamblea General quede con cuatro o más vacantes, se activará una Comisión Temporal de la Asamblea, que estará conformada exclusivamente por los miembros de la Junta Directiva (Director General, Director de Operaciones, Director Médico). En el caso de que existan vacantes en la Junta Directiva, la Comisión Temporal funcionará con normalidad en orden jerárquico.

Facultades de la Comisión Temporal: La Comisión Temporal tendrá la autoridad para tomar decisiones urgentes y gestionar la operación continua de la organización hasta que la Asamblea General pueda ser restablecida con el número adecuado de miembros. Esto incluye la capacidad de nombrar nuevos miembros, convocar sesiones extraordinarias, y tomar decisiones estratégicas necesarias para la estabilidad de la organización.

Duración de la Comisión Temporal: La Comisión Temporal permanecerá en vigor hasta que se nombren suficientes nuevos miembros para cubrir las vacantes, y la Asamblea General pueda operar nuevamente de manera válida. La prioridad de la Comisión Temporal será restaurar la plena funcionalidad de la Asamblea General.

### **6.2.3 Proceso de Restablecimiento:**

Convocatoria de Sesión Extraordinaria: Una vez que se cubran las vacantes necesarias para que la Asamblea General recupere su validez, el Presidente de la Comisión Temporal convocará a una sesión extraordinaria de la Asamblea General para ratificar los nuevos miembros y disolver la Comisión Temporal.

Ratificación de Decisiones: Todas las decisiones tomadas por la Comisión Temporal durante su mandato deben ser ratificadas por la Asamblea General una vez restablecida, para garantizar su validez y continuidad.

#### **6.2.4 Disolución de la Comisión Temporal**

Los integrantes de la Comisión temporal deberán reunirse para disolver su comisión reconociendo a la Asamblea General como legalmente establecida.

#### **7. Disolución de la Asociación**

El Título Sexto de los Estatutos Constitutivos de EdTUM A.C. rige los artículos incluidos para la Disolución y Liquidación de la Asociación. Este procedimiento entrará como una Decisión Crítica y deberá proceder bajo la presencia y escrutinio de la Asamblea General.

#### **Publicación del Manual**

Este manual está publicado y es accesible por toda la comunidad en el sitio web: [edtum.com](http://edtum.com)

Este manual es vinculante dentro de la Asociación desde su publicación en el Sistema Documental de la Asociación dentro del Sistema de Información y Manejo de Proyectos (SIMP) y el Enterprise Resource Planning (ERP), en donde podrá ser consultado por todos los miembros, asociados, directores, voluntarios y personal de EdTUM A.C.

El cumplimiento de este manual está regido bajo el Reglamento General de EdTUM A.C.

Los contenidos de esta manual son propiedad de EdTUM A.C.

Versión: 1.0

Fecha de creación: 30/08/2024

Fecha de última modificación: 30/08/2024