



**AEIF**

**Asociación Estudiantil  
de Ingeniería Física**

**Estatutos y Reglamentos Generales**

Última revisión: julio de 2022

<b>TÍTULO I: Disposiciones Generales .....</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO I: Terminología.....	4
SECCIÓN 1: Definiciones.....	4
<b>TÍTULO II: Estructura .....</b>	<b>5</b>
CAPÍTULO I: Estatutos de Miembro .....	5
SECCIÓN 1: Definición .....	5
SECCIÓN 2: Derechos y Obligaciones .....	6
CAPÍTULO II: Dirección .....	7
SECCIÓN 1: Generalidades.....	7
CAPÍTULO III: Asamblea General.....	7
SECCIÓN I: Asamblea General Ordinaria .....	7
SECCIÓN 2: Asamblea General Extraordinaria .....	8
CAPÍTULO III: Mesa Directiva .....	8
SECCIÓN 1: Funciones .....	8
SECCIÓN 2: COMPOSICIÓN.....	9
CAPÍTULO IV: Consejo Consultivo .....	11
SECCIÓN 1: Funciones .....	11
SECCIÓN 2: Composición.....	12
SECCIÓN 3: Procedimientos .....	13
SECCIÓN 4: Moción de Orden .....	13
CAPÍTULO V: Equipo de Estrategia.....	13
SECCIÓN 1: Funciones .....	13
SECCIÓN 2: Composición.....	14
<b>TÍTULO III: Procedimiento Financiero .....</b>	<b>16</b>
CAPÍTULO I: Presupuesto.....	16
SECCIÓN 1: Presupuesto General.....	16
<b>TÍTULO IV: Elecciones .....</b>	<b>17</b>
CAPÍTULO I: Proceso Electoral.....	17
SECCIÓN 1: Celebración de Elecciones .....	17
CAPÍTULO II: Mesa Electoral .....	17

SECCIÓN 1: Generalidades.....	17
SECCIÓN 2: Funciones y Poderes .....	18
<b>TÍTULO V: Modificaciones a los Estatutos y Reglamentos Generales.....</b>	<b>19</b>
SECCIÓN I: Modificaciones y Enmiendas .....	19

# TÍTULO I: Disposiciones Generales

## CAPÍTULO I: Terminología

### SECCIÓN 1: Definiciones

1. En los presentes Estatutos y Reglamentos Generales y en todos los documentos de la Asociación Estudiantil de Ingeniería Física, a menos que el contexto se oponga, los términos siguientes significan:
  - a) **AEIF:** Asociación Estudiantil de Ingeniería Física.
  - b) **UADY:** Universidad Autónoma de Yucatán.
  - c) **Estudiante:** Persona inscrita a la carrera de Ingeniería Física.
  - d) **Generación:** Conjunto de estudiantes que entraron en un mismo año a la universidad.
  - e) **Periodo:** Intervalo de tiempo en que se enmarcan las actividades de la AEIF, pudiendo referirse al periodo primavera-verano u otoño-invierno del Calendario Escolar de la Facultad de Ingeniería.
  - f) **Moción de orden:** Instrumento por el cual se hacen llamadas de atención a los miembros por una falta significativa a los presentes Estatutos y Reglamentos Generales o al Código de Conducta.
  - g) **Líder:** Miembro que lidera un equipo interno de la asociación.
  - h) **Proyecto:** Esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único.
  - i) **Quórum:** Número mínimo de miembros presentes que se requieren para hacer válida una decisión o un procedimiento.
  - j) **Lista electoral:** Miembros inscritos en la planilla electoral.
  - k) **Censo electoral:** Número total de votantes y su semestre equivalente.
2. Todos los cargos de la AEIF son adoptados con los pronombres con los que se identifican los miembros que los ocupan.

# TÍTULO II: Estructura

## CAPÍTULO I: Estatutos de Miembro

### SECCIÓN 1: Definición

#### ***Miembros:***

3. Un miembro de la AEIF es todo estudiante inscrito a la Lic. en Ingeniería Física en la Facultad de Ingeniería de la UADY que no haya violado lo contenido en este documento o en el Código de Conducta.
4. Un miembro que pierde su calidad de estudiante en la Facultad de Ingeniería pierde su título de miembro.
5. Un miembro que se encuentre en calidad de estudiante irregular sigue siendo miembro de la AEIF mientras cumpla con los presentes Estatutos y Reglamentos Generales y el Código de Conducta.
6. Los estudiantes que se encuentren en un programa de movilidad de la UADY tienen derecho a formar parte de la AEIF en calidad de miembro.

#### ***Miembros activos:***

7. Todo miembro pasa a considerarse un miembro activo al incorporarse a alguno de los equipos que conforman a la asociación, al Consejo Consultivo o a la Mesa Directiva. No pierde su calidad de miembro y queda sujeto a los mismos estándares de conducta.
8. Un miembro activo puede formar parte de más de un equipo, pero sólo puede llegar a liderar uno a la vez.
9. Todo miembro activo de la AEIF deberá ratificar su pertenencia a su(s) equipo(s) al inicio de cada periodo. Para ello, deberá comprobar su participación en al menos un proyecto de los equipos correspondientes del periodo inmediato anterior.
10. Todo miembro activo puede renunciar a su calidad como tal. Para ello, deberá notificar y justificar su motivo por escrito a la Mesa Directiva. La dimisión tomará efecto en la fecha de aceptación por parte de la Mesa Directiva.

#### ***Dimisión de la AEIF:***

11. Cualquier estudiante puede renunciar a la calidad de miembro en cualquier momento. Para ello, deberá notificar y justificar su motivo por escrito a la Mesa

Directiva. La dimisión tomará efecto en la fecha de recepción o en cualquier fecha posterior precisada en el aviso.

12. Un estudiante puede recuperar su calidad de miembro si no la perdió por actuar contra el Código de Conducta. Para ello, debe solicitarla por escrito a la Mesa Directiva justificando sus razones; la Mesa Directiva puede aceptar o rechazar la solicitud.
13. La AEIF podrá continuar brindando apoyo a un estudiante que ha renunciado a su calidad de miembro, sin embargo, el estudiante no tendrá derecho a gozar de los beneficios que ofrece la asociación, a trabajar en uno de sus equipos ni a participar en los procesos democráticos internos.

***Suspensión y Expulsión:***

14. El Consejo Consultivo puede suspender o expulsar a un miembro que tenga un comportamiento contrario al Código de Conducta.
15. Para suspender o expulsar a un miembro, debe seguirse el procedimiento descrito en el Capítulo II del Título IV del Código de Conducta.

## **SECCIÓN 2: Derechos y Obligaciones**

***Derechos:***

16. Todo miembro tiene derecho a:
  - a) involucrarse y participar en las actividades organizadas por la AEIF;
  - b) opinar y proponer en las Asambleas Generales;
  - c) votar en las elecciones de Mesa Directiva y el Consejo Consultivo;
  - d) postularse para un puesto ejecutivo o de cualquier otra instancia de la AEIF;
  - e) manifestar al Consejo Consultivo cualquier queja y/o sugerencia con el fin de asegurar el bienestar de los estudiantes;
  - f) estar informado de cualquier asunto que involucre a la AEIF;
  - g) tener a su disposición los documentos oficiales de la asociación.

***Obligaciones:***

17. Todo miembro tiene la obligación de:
  - a) asistir y participar en las Asambleas Generales;
  - b) cumplir con los presentes Estatutos y Reglamentos Generales y con el Código de Conducta.

## **CAPÍTULO II: Dirección**

### **SECCIÓN 1: Generalidades**

18. Los asuntos de la AEIF se rigen por los siguientes organismos, que son descritos a detalle en los siguientes capítulos:

- a) las Asambleas Generales;
- b) la Mesa Directiva;
- c) el Consejo Consultivo;
- d) el Equipo de Estrategia.

## **CAPÍTULO III: Asamblea General**

19. La Asamblea General es el organismo que se encarga de la transparencia de la AEIF; está constituida por todos sus miembros.

### **SECCIÓN I: Asamblea General Ordinaria**

#### ***Fecha:***

20. Es obligación de la Mesa Directiva y el Consejo Consultivo llevar a cabo al menos una Asamblea General Ordinaria por periodo.

#### ***Deberes:***

21. Las Asambleas Generales Ordinarias tienen los siguientes deberes:

- a) mantener informados a todos los miembros de las actividades realizadas y planeadas de la AEIF;
- b) presentar los cambios a la documentación oficial, previamente aprobados por el Consejo Consultivo;
- c) presentar los reportes financieros de la AEIF;
- d) dar seguimiento al crecimiento, rendimiento e impacto de la AEIF en la comunidad estudiantil, científica y de cualquier otra índole.

#### ***Convocatoria:***

23. La convocatoria con la fecha, hora y lugar de una Asamblea General Ordinaria debe hacerse llegar a todos los miembros 15 días antes de que tenga lugar la Asamblea.

24. El orden del día y todos los documentos que serán tratados en la Asamblea deben de ser puestos a disposición de todos los miembros 10 días antes de que tenga lugar la Asamblea.

**Quórum:**

25. El quórum de una Asamblea General es del 40% de todos los miembros o del 50% de los miembros activos.

**Desarrollo:**

26. El desarrollo de la Asamblea General se hace de acuerdo con el procedimiento estipulado en el Título II del Manual de Asamblea.

**Oficiales:**

27. Las Asambleas Generales deben ser oficiadas por un presidente y un secretario, los cuales se nombran según lo estipulado en el Capítulo I del Título I del Manual de Asamblea.

**Votos:**

28. Sólo los miembros presentes en la Asamblea tienen derecho al voto.

**SECCIÓN 2: Asamblea General Extraordinaria**

29. Es posible para la Mesa Directiva convocar una Asamblea Extraordinaria con el fin de tratar temas urgentes.

30. Al convocar una Asamblea General Extraordinaria, la Mesa Directiva debe exponer con claridad por qué se convoca a una reunión Extraordinaria en lugar de una Ordinaria.

31. Una Asamblea General Extraordinaria sigue las mismas especificaciones que una Ordinaria, exceptuando los siguientes:

- a) toda Asamblea General Extraordinaria debe ser convocada por la Mesa Directiva al menos 5 días antes de que tenga lugar la Asamblea;
- b) el orden del día y todos los documentos que serán tratados en la Asamblea deben de ser puestos a disposición de todos los miembros 3 días antes de que tenga lugar la Asamblea;
- c) el quórum de la Asamblea General Extraordinaria es del 30% de todos los miembros o el 40% de los miembros activos.

**CAPÍTULO III: Mesa Directiva**

**SECCIÓN 1: Funciones**

**Definición:**



32. La Mesa Directiva es el organismo que agrupa a los miembros elegidos para dirigir y representar a la AEIF.

***Roles y funciones:***

33. La Mesa Directiva se ocupa de los asuntos ejecutivos de la AEIF, por lo que

- a) se encarga de realizar la planeación estratégica;
- b) lidera y administra la asociación;
- c) representa a la asociación ante otras organizaciones.

***Poderes y deberes:***

34. La Mesa Directiva es responsable de

- a) participar en todas las funciones de planeación a corto, mediano y largo plazo de la asociación;
- b) estructurar y presentar informes periódicos en Asambleas Generales;
- c) garantizar la existencia de recursos para todos los equipos de trabajo;
- d) liderar al Equipo de Estrategia;
- e) supervisar a los equipos de trabajo oficiales;
- f) manejar el correo electrónico oficial de la asociación.

## **SECCIÓN 2: COMPOSICIÓN**

***Composición:***

35. Los integrantes de la Mesa Directivas son elegidos según los procedimientos electorales previstos en el Título IV de los presentes Estatutos y Reglamentos Generales.

36. La Mesa Directiva está compuesta por tres cargos:

- a) Presidente;
- b) Vicepresidente;
- c) Secretario general.

***Puestos:***

37. El presidente de la AEIF tiene las siguientes funciones:

- a) representar formalmente a la AEIF;
- b) coordinar e impulsar los proyectos y actividades de la asociación;
- c) tener el voto de calidad;

- d) presidir al Consejo Consultivo;
- e) presidir las Asambleas Generales;
- f) presidir las sesiones de la Mesa Directiva;
- g) organizar y presentar el plan de trabajo general al Consejo Consultivo, asignando cada parte al equipo correspondiente;
- h) buscar fondos económicos para la asociación.

38. El vicepresidente de la AEIF tiene las siguientes funciones:

- a) sustituir al presidente en sus faltas temporales o definitivas;
- b) atender las comisiones que le confiera el presidente;
- c) coordinar con el presidente los proyectos y actividades;
- d) buscar fondos económicos para la asociación.

39. El secretario general de la AEIF tiene las siguientes funciones:

- a) poner a disposición de los miembros todos los archivos generales de la organización;
- b) optimizar las operaciones internas con el uso de tecnologías y sistemas;
- c) hacerse cargo de la correspondencia y archivos de la asociación;
- d) cuidar los asuntos administrativos de la AEIF, así como la coordinación de su estructura;
- e) colaborar en la coordinación de las Asambleas Generales y levantar las respectivas actas.

***Duración:***

40. El periodo de gestión de una Mesa Directiva electa es un año a partir de su toma de protesta, pero puede extenderse o acortarse según lo requiera la Mesa Electoral.

***Dimisión:***

41. Un miembro de la Mesa Directiva puede dimitir a su cargo en cualquier momento por decisión propia. Para ello, debe presentar su dimisión por escrito al secretario general; en caso de que el secretario general dimita, la dimisión es dirigida al presidente de la Mesa Directiva.

42. En caso de dimisión del presidente, el vicepresidente toma el cargo de presidente y el secretario general puede pasar a la vicepresidencia o quedarse en su cargo inicial. La Mesa Directiva deberá buscar un sustituto para la vacante, el cual deberá cumplir con todos los requisitos para el cargo y ser ratificado por el Consejo Consultivo.

43. En caso de dimisión del vicepresidente, el secretario general puede pasar a la vicepresidencia o quedarse en su cargo inicial. La Mesa Directiva deberá buscar un sustituto para la vacante, el cual deberá cumplir con todos los requisitos para el cargo y ser ratificado por el Consejo Consultivo.
44. En caso de dimisión del secretario general, la Mesa Directiva deberá postular un sustituto para el cargo el cual deberá cumplir con todos los requisitos para éste y ser ratificado por el Consejo Consultivo.

## **CAPÍTULO IV: Consejo Consultivo**

### **SECCIÓN 1: Funciones**

#### ***Definición:***

45. El Consejo Consultivo engloba a los miembros elegidos como representantes de generación.

#### ***Roles y funciones:***

46. El Consejo Consultivo está a cargo de asegurar procesos democráticos y justos, por lo que
- a) expresa las opiniones y preocupaciones de los miembros a la Mesa Directiva;
  - b) ratifica las decisiones de la Mesa Directiva y orienta las acciones de la AEIF;
  - c) se hace cargo de todo documento y reporte entregado por la Mesa Directiva;
  - d) vigila el proceso democrático en la organización.

#### ***Poderes y deberes:***

47. El Consejo Consultivo es responsable de
- a) proponer, aprobar y rechazar cambios a los documentos oficiales;
  - b) notificar a la Mesa Directiva las necesidades y preocupaciones de las distintas generaciones de los miembros;
  - c) rechazar y suspender los proyectos de la Mesa Directiva;
  - d) poner en marcha los procesos electorales;
  - e) autorizar gastos por encima de \$3,000.00 MXN;
  - f) supervisar que la Mesa Directiva esté cumpliendo con sus deberes, pudiéndoles solicitar reportes de actividades y financieros;

- g) atribuir una moción de orden, suspender o destituir a todo directivo o administrativo que no cumpla con su papel o no respete el Código de Conducta.

## **SECCIÓN 2: Composición**

### ***Composición:***

48. El Consejo Consultivo está compuesto por los miembros elegidos como representantes de cada generación según los procedimientos electorales previstos en el Título IV de los presentes Estatutos y Reglamentos Generales.
49. Se espera que el Consejo Consultivo cuente con al menos un representante de cada generación, pero puede haber hasta dos representantes por cada una.
50. El Consejo Consultivo puede funcionar mientras se esté buscando representantes o sustitutos de representantes para una o más generaciones, pero para que sus decisiones sean válidas es necesario que cuente con representantes de al menos 4 generaciones diferentes.

### ***Postulación:***

51. Cualquier miembro que no pertenezca a la Mesa Directiva puede postularse como representante de su respectiva generación o de la generación de su semestre equivalente.

### ***Presidencia:***

52. El presidente de la AEIF es parte del Consejo Consultivo y preside las reuniones, pero no tiene derecho al voto a menos que se presente un empate.

### ***Proclamación:***

53. En la eventualidad de que un solo candidato se postule como representante de una generación, éste será elegido automáticamente por aclamación.

### ***Duración:***

54. El puesto de representante dura un año a partir del inicio de su gestión, con posibilidad de reelegirse, pero su periodo de gestión puede extenderse o acortarse según lo requiera la Mesa Electoral.
55. La gestión de un representante sustituto finalizará al término de la gestión del anterior representante, con posibilidad de reelegirse.

### ***Dimisión:***

56. Un integrante del Consejo Consultivo puede dimitir a su cargo en cualquier momento por decisión propia. Para ello, debe presentar su dimisión por escrito al secretario general de la AEIF, así como una propuesta de sustituto para el puesto que debe ser aprobado por el resto del Consejo Consultivo.
57. En caso de que no queden miembros que representen a una generación, el Consejo Consultivo debe realizar una nueva convocatoria para conseguir al menos a un representante de dicha generación.

***Casos especiales:***

58. En caso de estudiar en un semestre equivalente diferente al de su generación de inicio, un miembro puede decidir ser representado por un miembro de su semestre o de su generación.
59. Un miembro sólo puede representar a una generación a la vez.

**SECCIÓN 3: Procedimientos**

60. Las decisiones del Consejo Consultivo se aprueban por mayoría de votos.
61. En caso de empate, el presidente de la AEIF debe emitir un voto de calidad, sin abstenciones.

**SECCIÓN 4: Moción de Orden**

***Moción de orden:***

62. El Consejo Consultivo es responsable de emitir todas las mociones de orden. Para ello, debe seguir el procedimiento estipulado en el Capítulo II del Título IV del Código de Conducta.
63. Si la moción de orden es dirigida hacia el presidente de la AEIF, el voto de calidad lo tiene el vicepresidente de la AEIF.
64. En caso de que un integrante de la Mesa Directiva reciba dos mociones de orden, éste será destituido de su cargo, sin embargo, la sanción de una moción de orden puede implicar la destitución.

**CAPÍTULO V: Equipo de Estrategia**

**SECCIÓN 1: Funciones**

***Definición:***

65. El Equipo de Estrategia es un organismo donde se agrupan los integrantes de la Mesa Directiva y todos los líderes.

***Roles y funciones:***

66. El Equipo de Estrategia está a cargo de asegurar una buena gestión de la organización, por lo que

- a) define y concreta los objetivos estratégicos propuestos en el plan de trabajo vigente;
- b) sugiere y organiza proyectos;
- c) propicia la comunicación entre los distintos equipos de la AEIF.
- d) distribuye los recursos disponibles;
- e) gestiona equipos de trabajo temporales para la realización de proyectos

***Poderes y deberes:***

67. El Equipo de Estrategia es responsable de:

- a) dar la bienvenida a los nuevos miembros activos;
- b) definir y validar los planes de trabajo de los equipos oficiales;
- c) mantener informados a los otros integrantes del equipo sobre las actividades que está realizando la AEIF.

## **SECCIÓN 2: Composición**

***Composición:***

68. El Equipo de Estrategia está conformado por los integrantes de la Mesa Directiva y los líderes de los 8 equipos oficiales de la AEIF, los cuales son:

- a) Gestión;
- b) Vinculación;
- c) LegadoAEIF;
- d) *Community Managment*;
- e) Diseño;
- f) DivulgAEIF;
- g) Página Web;
- h) Ventas.

***Nombramiento:***

69. Los miembros activos son nombrados líderes por la Mesa Directiva. Cualquier miembro activo puede informar a la Mesa Directiva su interés en ser considerado.

70. Si un líder se gradúa, es responsabilidad suya proponer a la Mesa Directiva un sustituto.

**Duración:**

71. El periodo de gestión de un líder es paralelo al de la Mesa Directiva, con posibilidad de renombramiento. El cargo de un sustituto finalizará al término de la gestión del líder anterior.

**Dimisión:**

72. Un miembro del Equipo de Estrategia puede dimitir a su cargo en cualquier momento por decisión propia presentando su dimisión por escrito al secretario general de la AEIF.

73. En caso de dimisión de algún miembro del Equipo de Estrategia, la Mesa Directiva deberá nombrar a un líder sustituto.

**Equipos:**

74. Cualquier miembro puede formar parte de uno o más equipo de trabajo oficiales.

75. Para formar parte de un equipo de trabajo, el miembro interesado debe informar su interés a cualquier integrante del Equipo de Estrategia, el cual le realizará una breve entrevista para conocer las aptitudes del miembro interesado y determinar el equipo más adecuado para su incorporación.

76. El equipo de Gestión se encarga de organizar y desarrollar actividades concretas que mantengan el funcionamiento y la proyección de la asociación, brindando el espacio para generar conexiones con la comunidad académica, científica y profesional.

77. El equipo de Vinculación se encarga de reducir la brecha entre la vida académica y el campo profesional.

78. El equipo de LegadoAEIF se encarga de fomentar la interacción entre las distintas generaciones de estudiantes de Ingeniería Física mediante actividades recreativas.

79. El equipo de *Community Managment* se encarga de

- a) subir, programar y compartir en los grupos internos las publicaciones de las redes sociales de la AEIF;
- b) responder comentarios y mensajes privados en las redes sociales de la AEIF;

- c) crear *stories* para anunciar publicaciones, eventos y talleres y recordar publicaciones pasadas.

80. El equipo de Diseño se encarga de

- a) generar *flyers* para el público en general acerca de los eventos organizados por la AEIF;
- b) mantener uniforme la imagen corporativa de la AEIF.

81. El equipo de Divulgación AEIF se encarga de

- a) crear y participar en diversos eventos de divulgación científica presenciales y no presenciales;
- b) brindar y compartir conocimiento oportuno y verídico a la población en general.

82. El equipo de Página Web se encarga de

- a) crear un espacio digital personalizado que sirva como carta de presentación profesional a terceros fuera de redes sociales;
- b) diseñar y dar mantenimiento al dominio web de la asociación.

83. El equipo de Ventas se encarga de

- a) Desarrollar una estrategia de operación efectiva para alcanzar ventas en volumen y calidad;
- b) Establecerse como un pilar en la asociación como base en el financiamiento de futuros proyectos.

## **TÍTULO III: Procedimiento Financiero**

### **CAPÍTULO I: Presupuesto**

#### **SECCIÓN 1: Presupuesto General**

84. La AEIF tiene la facultad de obtener dinero mediante la explotación de sus servicios, por lo que puede asegurarse un financiamiento por medio de fuentes externas, tales como la venta de artículos de promoción y la renta de actividades.

85. Forman parte del presupuesto general aquellos ingresos obtenidos de instituciones externas en calidad de patrocinadores (empresas, instituciones educativas, otras asociaciones, etc.).



86. El año financiero de la AEIF comienza el primer día de gestión de cada Mesa Directiva.

## **TÍTULO IV: Elecciones**

### **CAPÍTULO I: Proceso Electoral**

#### **SECCIÓN 1: Celebración de Elecciones**

##### ***Celebración de elecciones:***

87. Cualquier elección ejecutiva de la AEIF deberá seguir el Manual Electoral para poder ser reconocida por los miembros.

88. Los cargos de la Mesa Directiva y del Consejo Consultivo deberán ser puestos a elección de los miembros antes del término de su gestión.

89. Las elecciones para definir los cargos del Consejo Consultivo deben planearse para llevarse a cabo durante el mes de febrero.

90. Las elecciones para definir los cargos de la Mesa Directiva deben planearse para llevarse a cabo durante el mes de marzo.

91. Cada generación de nuevo ingreso debe escoger en agosto a uno o dos miembros que la representen en el Consejo Consultivo hasta que se lleven a cabo las siguientes elecciones. Estos miembros pueden reelegirse.

92. Cualquier elección extraordinaria no prevista en el Manual de Elecciones debe ser supervisada por la Mesa Directiva.

93. Se consideran elecciones extraordinarias

- a) las elecciones de representantes provisionales para las generaciones de nuevo ingreso;
- b) las elecciones para buscar suplentes para miembros que dimitan del Consejo Consultivo (en caso de que el Consejo Consultivo no apruebe el suplente propuesto por el miembro que dimite).

### **CAPÍTULO II: Mesa Electoral**

#### **SECCIÓN 1: Generalidades**

##### ***Definición:***

94. La Mesa Electoral es el organismo de la AEIF encargada de organizar, llevar a cabo y validar las elecciones de la Mesa Directiva y del Consejo Consultivo.

**Composición:**

95. La Mesa Electoral está compuesta por un presidente, un secretario general y un vocal.

**Nominación:**

96. La Mesa Electoral es elegida según lo estipulado en el Capítulo II del Título I del Manual Electoral.

**Duración:**

97. La duración en el cargo de la Mesa Electoral es la misma que la del periodo electoral.

**Dimisión:**

98. En caso de que un integrante de la Mesa Electoral tenga problemas para cumplir sus responsabilidades como tal, éste deberá comunicarlo por escrito al Consejo Consultivo justificando sus razones.

99. El Consejo Consultivo debe aprobar la dimisión de la Mesa Electoral. Si lo hace, el suplente toma el cargo inmediatamente.

## **SECCIÓN 2: Funciones y Poderes**

**Funciones:**

100. La misión de la Mesa Electoral es asegurar el cumplimiento del Manual Electoral, por lo que es responsable de:

- a) lanzar las convocatorias para las elecciones de la Mesa Directiva y el Consejo Consultivo;
- b) recibir las candidaturas para la Mesa Directiva y el Consejo Consultivo;
- c) elaborar y publicar el censo electoral;
- d) presidir la votación;
- e) realizar el escrutinio;
- f) poner a disposición de los miembros toda información concerniente a las elecciones;
- g) extender las correspondientes actas.

**Poderes:**

101. Los poderes de la Mesa Electoral son:

- a) aprobar las candidaturas;
- b) realizar el calendario electoral;
- c) validar las elecciones.

## **TÍTULO V: Modificaciones a los Estatutos y Reglamentos Generales**

### **SECCIÓN I: Modificaciones y Enmiendas**

102. Cualquier miembro puede proponer cambios a los presentes Estatutos y Reglamentos Generales. Para ello, deben comunicárselo a su representante de generación en el Consejo Consultivo o expresarlo en una Asamblea General.

103. Todos los cambios a los presentes Estatutos y Reglamentos Generales deben ser aprobados por el Consejo Consultivo.

104. Los cambios a los documentos oficiales entrarán en vigor una vez anunciados en una Asamblea General.

105. Toda modificación a los estatutos no afecta la afiliación actual de la AEIF a institución o asociación alguna, ni cancela los contratos ya otorgados o acuerdos vigentes, sin embargo, cualquier acción o decisión futura de la AEIF debe respetar en todos los aspectos los valores, la misión y las normas vigentes.

106. Las modificaciones a los presentes Estatutos y Reglamentos Generales no son retroactivas.