

Manual para Asambleas y Votaciones en Condominios

1. Planeación de la Asamblea

Antes de convocar, define claramente la fecha, hora, lugar y los temas que se discutirán. Una buena preparación permite reuniones más ordenadas y productivas.

2. Emisión de la Convocatoria

La convocatoria debe incluir el orden del día y enviarse con la anticipación establecida por el reglamento o la legislación aplicable.

3. Registro y Verificación del Quórum

Antes de iniciar la sesión, registra a los asistentes y verifica que exista el porcentaje necesario para celebrar la asamblea válidamente.

4. Desarrollo de la Asamblea y Votaciones

Presenta los temas del orden del día y registra los votos a favor, en contra y las abstenciones correspondientes a cada acuerdo.

5. Elaboración del Acta

Documenta los acuerdos alcanzados, los asistentes y los resultados de las votaciones para dejar evidencia formal de la reunión.

6. Seguimiento de Acuerdos

Asigna responsables y fechas de cumplimiento para asegurar que las decisiones aprobadas se conviertan en acciones concretas.

Buenas Prácticas

Mantener un ambiente de respeto, conservar las actas y comunicar oportunamente los acuerdos a todos los residentes.