

# REGLAS DE ORDEN DE ROBERTS

## PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO SIMPLIFICADO PARA LA FMRE, A.C.

### *I.- Orden de los asuntos en las sesiones del cuerpo de Directores y Asambleas*

- A. El presidente declara abierta la sesión
- B. Se pasa lista y el Presidente anuncia el quórum
- C. El Secretario lee el Acta de la sesión anterior que podrá ser:
  - (1) Aprobada tal como fue leída, o
  - (2) Aprobada con correcciones o adiciones
- D. El Tesorero lee su informe
- E. Se estudian las cuentas pendientes de la Federación
- F. Se tratan los asuntos pendientes
- G. Se lee correspondencia de la Federación
- H. Las solicitudes de ingreso son leídas y tramitadas individualmente en su orden de recibo
- I. Informes de todos los comités
- J. Se tratan los asuntos nuevos
- K. Asuntos generales
- L. Clausura de la sesión

Dos (2) golpes de campana llaman al orden a la asamblea, tres (3) golpes demandan a los presentes que se pongan de pie, y uno (1) más adicional, que tomen asiento.

El Presidente no debe discutir los asuntos o proposiciones ante la asamblea. Él puede explicar la moción. Si desea participar en la discusión deberá ceder su cargo al Vicepresidente (o al siguiente en jerarquía, si éste se encuentra ausente).

En caso de renuncia (o muerte) del presidente, Si el Vicepresidente no desea asumir la Vicepresidencia, deberá renunciar a su cargo de Vicepresidente.

### *II. Actas*

El Secretario debe conservar un registro de las palabras exactas de cada Moción, haya sido aprobada o rechazada. Puede registrar breves extractos de discursos, si son importantes pero el Secretario no debe agregar en el Acta ningún comentario favorable ni desfavorable a los mismos.

Las actas deben contener

- 1- Fecha, lugar y hora de la sesión
- 2- Si es sesión ordinaria o extraordinaria
- 3- Nombre de la persona que preside
- 4- Nombre del Secretario  
(Si es un grupo reducido, puede incluir la lista de todos los presentes y su representación)
- 5- Todas las Mociones principales, hayan sido aprobadas o rechazadas (las Mociones que hayan sido retiradas no se registran)
- 6- Nombres de proponentes y de quienes las secundaron.
- 7- Puntos de orden

### *III. Tesorero*

El Tesorero debe, si así lo aprueba la directiva, estar afianzado por una Compañía de Fianzas.

Debe exigir recibos de los gastos efectuados por otros socios de la Federación.

Ningún Comité tiene autoridad para contraer deudas u obligaciones, salvo que con anterioridad se haya otorgado amplia autorización.

## CANDIDATURAS Y ELECCIONES

### *I. Candidaturas*

Las candidaturas presentadas por el Comité de Propositiones (si existe) no requieren ser secundadas, deberán ser aceptadas por el Presidente. Las candidaturas presentadas por asambleístas tampoco requieren ser secundadas.

La Moción para cerrar la proposición de candidaturas esta en orden después de transcurrido un tiempo razonable. Requiere de dos tercios (2/3) de la votación, para que sea aceptada.

Las personas propuestas pueden renunciar a su candidatura pero no en favor de ninguna persona.

### *II. Votaciones*

Antes de las elecciones, el Presidente designara Comités de Credenciales y elecciones.

MAYORIA DE VOTOS significa uno o varios votos más de la mitad de los socios que estén votando en ese momento. PUBLICIDAD DE VOTOS significa la cifra mayor de votos alcanzada por determinado candidato, en cualquier votación que comprenda tres o más candidatos.

La votación para elegir Oficiales debe ser secreta, realizándose en formas previamente preparadas.

EL VOTO POR AUSENCIA es permitido EXCEPTO cuando los Estatutos prohíban su uso.

El Presidente puede votar si lo autorizan los Estatutos cuando la votación es secreta. Si la votación se hace verbalmente, el Presidente no vota, excepto cuando hay empate o cuando hay un voto mas de la mitad de los socios, en cuyo caso su voto puede crear un empate y las proposiciones empatadas se pierden.

Una votación secreta que resulte empatada debe continuarse hasta desempatare. (El Presidente puede posponer la votación a un periodo posterior)

Ningún socio puede abandonar la sala después de votar hasta que sea declarado el resultado de la votación.

Las Mociones para declarar una elección unánime son generalmente cortesías erróneas, pero pueden usarse en interés del tiempo y la unidad. Un voto solo en contra, ocasiona la pérdida de esta Moción.

Los oficiales electos no asumen su cargo al ser elegidos, pero lo hacen DESPUES que se concluyen los asuntos a tratarse en la ultima sesión del periodo, ya que los oficiales salientes continúan en sus funciones hasta la terminación del periodo.

En la elección de oficiales, el que preside no debe informar el numero de votos alcanzado por cada candidato, pero en cambio si debe informar el numero de votos emitidos. Simplemente declara quien es la persona electa. El que preside solicita una Moción proponiendo la destrucción de las formas utilizadas para la votación.

## PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

### I. PRESENTACIÓN DE UNA MOCIÓN ANTE UNA ASAMBLEA:

Solo los socios y oficiales debidamente acreditados tienen derecho a utilizar la palabra. Ellos mismos también pueden solicitarla para una persona que no pertenece a la organización si lo creen conveniente para mayor aclaración del asunto expuesto ante la asamblea.

Un socio que desea presentar una Moción se pone de pie o levanta la mano y espera a que el Presidente le otorgue la palabra. Una vez que esto acontece expone la Moción. No se permite comentar la Moción, ni al proponente ni a otra persona. Una segunda persona debe ponerse de pie o levantar la mano y una vez que el Presidente le otorga la palabra dice “secundo la Moción”. Si la Moción no es secundada en 30 segundos se pierde. El Presidente repite la Moción y pregunta si hay alguna discusión. El Presidente debe reconocer a quienes soliciten la palabra, en el orden siguiente:

- 1- El autor de la Moción
- 2- Alguien que no haya hablado antes
- 3- Entre dos personas, la que haya hablado con menos frecuencia
- 4- Entre opiniones opuestas, alternativamente.

No hay limite de tiempo en la discusión de una Moción (salvo que los Estatutos así lo indiquen, o se apruebe una Moción al respecto)

A menos que una Moción sea retirada, quien la secundó no puede retirarle su apoyo después de haberla secundado.

Después del debate, los socios pueden pedir que se vote la Moción. Si ya ha sido suficientemente discutida y no hay solicitudes para continuar el debate, el Presidente pregunta: ¿Están listos para la votación?. Si un número suficiente lo aprueba, el Presidente repite nuevamente la Moción. Se toma la votación. El Presidente enseguida informa “La Moción fue aprobada” o “La Moción fue rechazada”.

### II. MOCIONES PRINCIPALES Y ENMIENDAS A LAS MISMAS:

- A. Moción PRINCIPAL; El objeto de una Moción Principal es poner un asunto a consideración de la Asamblea. La Moción Principal puede, de hecho, una MOCIÓN PARA ENMIENDAR Estatutos, Artículos de Incorporación, etc.

- B. ENMIENDA; Una enmienda es para “cambiar”, para añadir o para omitir palabras en una Moción Principal, y requiere ser secundada. Una Enmienda es debatible al igual que la Moción Principal, y requiere mayoría de votos. Puede haber una Enmienda a la Enmienda previa a la Moción Principal.
- C. ENMIENDA DE LA ENMIENDA; Es una Moción para cambiar, para añadir o para omitir palabras en la primera enmienda. Es también debatible y requiere mayoría de votos.

Debe votarse primero la segunda Enmienda. Después debe votarse (si la segunda Enmienda fue aceptada) la primera Enmienda tal y como quedó enmendada. Si la Moción Principal es extensa o compleja, puede permitirse enmendarla por partes. Después que se hayan concluido todas las Enmiendas y solo entonces, se pondrá a votación la Moción Principal, como haya quedado enmendada.

No se permiten Mociones Negativas (por ejemplo: “propongo que la propuesta N° 1 no sea aceptada”).

*Abreviaturas:*

- I- Puede interrumpir a la persona en uso de la palabra
- ND- No se permite debate
- LD- Se permite debate limitado
- NS- No se requiere secundar
- 2/3- Se requieren dos tercios de la votación para que la Moción sea aceptada.

### III. OTROS TIPOS DE MOCIONES PRINCIPALES:

A. PARA RECONSIDERAR:.....I, ND  
 Debe ser presentada durante las siguientes 24 horas por un socio que haya votado en favor de la Moción original.

Solo se permite una Moción de este tipo para cada Moción Principal.

B. PARA RECONSIDERAR Y SEA ACENTADA EN EL ACTA..... I, ND  
 Solo se usa en Comités o asambleas en donde no se conserva registro de lo hablado.

C. PARA ANULAR UN ACUERDO ..... 2/3

D. PARA EXPURGAR ..... 2/3  
 Se usa para corregir palabras asentadas en el acta

E. PARA ADOPTAR UNA RESOLUCION..... 2/3

F. PARA ADOPTAR UNA RESOLUCION, CON REQUISITOS..... 2/3

G. PARA CREAR ORDENES DEL DIA..... 2/3

H- PARA ENMENDAR ESTATUTOS..... 2/3

IV.- MOCIONES PRIVILEGIADAS:  
(Son Mociones que tienen prioridad sobre todas las demás Mociones)

- A. PARA FIJAR LA HORA DE LA CLAUSURA..... LD
- B. PARA CLAUSURAR SIN REQUISITOS..... ND  
Receso: es para periodo corto.  
Clausura: es para periodo mayor (por ejemplo: hasta el día siguiente o hasta la siguiente sesión ordinaria)  
Clausura Definitiva: Final de la sesión
- C. PARA TOMAR UN RECESO..... LD  
Las Mociones para clausurar o tomar un Receso no podrán ser presentadas:  
1- Mientras otra persona este en uso de la palabra  
2- Cuando se esta tomando una votación  
3- Inmediatamente después de tomar una votación  
4- Mientras se estén tratando asuntos que no deben suspenderse bruscamente.
- D. PARA FORMULAR UNA PREGUNTA DE ORDEN..... I, NS, ND

V MOCIONES SUBSIDIARIAS:  
(Se basan en una Moción Principal que esta presentada a la asamblea)

- A. PARA QUE LA MOCION SEA APLAZADA..... ND
- B. PARA QUE LA MOCION SEA REEMPLAZADA..... ND
- C. PARA INVOCAR LA VOTACION DE LA ENMIENDA..... ND, 2/3  
Si pasa la Votación se procede a votar la Enmienda (por ejemplo: Propongo que la Enmienda sea votada)
- D. PARA LIMITAR EL DEBATE..... LD, 2/3  
(Por ejemplo: Propongo se limite el debate del asunto a cada orador, o propongo se limite el debate del asunto a 30 minutos)
- E. PARTA AMPLIAR EL DEBATE-..... LD  
(Por ejemplo: Propongo se aumente en 3 minutos el tiempo limite de orador)
- F. PARA POSPONER DEFINIDAMENTE..... LD
- G. PARA POSPONER INDEFINIDAMENTE..... LD  
(No puede ser enmendada; aplicable únicamente a Mociones Principales que incluyen Ordenes del Día o preguntas de Orden)
- H. PARA TURNAR A UN COMITÉ..... LD
- I. PARA ENMENDAR..... LD

## VI. MOCIONES INCIDENTALES:

(Surgen incidentalmente por motivo de los asuntos que se están tratando en la sesión y no tiene prioridad. No pueden usarse para modificar estatutos.)

### A. PARA OBJETAR QUE SEA VOTADO UN ASUNTO..... I, NS, ND, 2/3

Por ejemplo: Me opongo a que este asunto sea votado, el Presidente responde, ha sido hecha una objeción a que este asunto sea votado en la asamblea; los que estén a favor de la objeción que lo indiquen en la forma acostumbrada; los que se opongan a la objeción, que lo indiquen.

### B. PARA SUSPENDER ALGUN REGLAMENTO..... 2/3

### C. PARA DEMANDAR INFORMACION SOBRE UN ASUNTO..... I, NS, ND

(Información no parlamentaria: por ejemplo: Sr. Presidente, me gustaría hacerle una pregunta al que hablaba, Presidente: Exponga su pregunta y entonces ¿desea responder a la pregunta del socio?

Información sobre procedimientos Parlamentarios:

Por ejemplo: Deseo información sobre un punto de Orden.

Presidente: sírvase exponerlo,

(a) ¿Requiere la Moción Mayoría o 2/3 de la votación o

(b) ¿No ha sido presentada prematuramente ante la asamblea esta Moción?

### D. PARA RETIRAR UNA MOCION..... NS, ND