

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN DE AGENTES ADUANEROS DE GUATEMALA

CONSIDERANDO

Que una de las metas primordiales de nuestra Entidad, radica en ubicarla en el lugar que le corresponde dentro del ámbito socio económico nacional; por este medio nos permitimos presentar a ustedes, el Manual de Normas Parlamentarias a implementarse para el desarrollo de nuestras asambleas, a fin de ordenar su logística y aprovechar mejor el tiempo de duración, amén de procuran conocer de manera objetiva los temas a discutir.

CONSIDERANDO

Que el producto de toda reunión es: determinar con certeza la opinión conjunta de un grupo sobre alguna cuestión a tratar. Asumiendo que para entender la cuestión y llegar a una decisión inteligente es necesaria la discusión de ella, por consiguiente, debe existir: gobierno y orden, para lo cual se hace necesario, al menos, conocer reglas mínimas de Rudimentos de Parlamentarismo. Las personas que presiden una reunión deben tener presente que suelen acontecer diversas situaciones que inducen a confusiones, por ejemplo: cuando aceptar una moción para su discusión; reformas o enmiendas a las mociones principales; cuidar que no se acumulen dos o más mociones simultáneamente: quien tiene el derecho en el uso de la palabra, entre otras. Para ello existe un código de conducta y para asegurar la buena conducción de una asamblea; conocido como Ley Parlamentaria.

POR TANTO

Se hace oportuno emitir el siguiente,

MANUAL DE NORMAS PARLAMENTARIAS DE LA CORPORACION DE AGENTES ADUANEROS DE GUATEMALA

FUNDAMENTO.

Uno de los principios del procedimiento parlamentario es que: sin orden del día o agenda, no puede haber moción principal. Otro es: sin moción ni objeción no hay debate. También debe existir un asunto definido propuesto a consideración de la asamblea; de otro modo, no hay debate y todas las observaciones carecerán de importancia.

NORMAS PARA REGIR LAS ASAMBLEAS

APERTURA DE LA ASAMBLEA

- a) Se establece el quórum, una vez confirmado, se declara abierta la sesión.
- b) Se procede a la lectura y aprobación de la agenda a tratar.
- c) Se lee y se aprueba el contenido del acta de la asamblea anterior.
- d) Enseguida se da inicio a la discusión de los puntos a tratar en orden a su prioridad, incluidos los propuestos por los asistentes, cuando así proceda.

PASOS PARA PRESENTAR UNA MOSION

1) **Pedir la palabra u obtener el piso**, es decir obtener la autorización de quien preside la sesión para hablar y luego formular la moción. La moción debe ser secundada por otro miembro de la asamblea, si no se hace, es que la moción no interesa a nadie y por lo tanto el mocionante se pone fuera de orden automáticamente. Una vez aceptada la moción propuesta debe ser repetida por el que preside, con lo cual, está lista para ser discutida por la asamblea.

2) **Debate**: parte del procedimiento en el cual se entra de lleno a la discusión de la moción establecida por el presidente, en donde pueden hacer uso de la palabra todos los asistentes a la asamblea, atendiendo las siguientes normas:

- a) Para presentar una moción tiene que pedirse la palabra, de lo contrario se está fuera de orden.
- b) Ningún integrante de la asamblea puede hablar más de diez minutos a la vez.

- c) Ningún miembro de la asamblea puede hablar, si otro está en uso de la palabra; si lo hace, estará fuera de orden.
- d) El que preside la sesión deberá cuidar porque el orador no sea interrumpido o molestado.
- e) Si dos o más personas piden la palabra simultáneamente, se procederá de la siguiente forma: se dará preferencia al socio que no ha hablado sobre el asunto tratado; en segundo lugar, al que planteó la moción y luego al que se oponga a los puntos de vista del último orador que le precedió.
- f) Ningún miembro puede hablar por segunda vez, hasta que otro que no lo ha hecho tenga la oportunidad.
- g) Los comentarios deben ser hechos y relacionados con el asunto que se trata. Si no se hace así, se estará fuera de orden.
- h) Toda observación deberá ser dirigida al que preside, y no a los miembros de la asamblea.
- i) Cuando un orador se refiere a otro, debe evitar el nombre de la persona a quien se dirige. Dirá: "el compañero", "el Tesorero", "la persona que me precedió en la palabra".

3] COMO PREGUNTAR A UN ORADOR QUE ESTÁ EN USO DE LA PALABRA

- a) Solicitar permiso a la presidencia diciendo: "pido la palabra para una aclaración"
- b) Formular la pregunta al interpelado. Este puede o no dar respuesta a la pregunta.

4] PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO ALGUIÉN SE REFIERE EN FORMA DESCORTÉS U OFENSIVA EN CONTRA DE OTRO MIEMBRO DE LA ASAMBLEA

- a) Se pone fuera de orden quien así haya actuado.
- b) En casos graves, puede ser requerida una disculpa, y si el ofensor se rehúsa, se le lleva al Comité Disciplinario de la entidad.

5] CUANDO SE DECLARA FUERA DE ORDEN A UN ORADOR

- a) El orador deberá sentarse.
- b) El orador tiene derecho de apelar contra la decisión del presidente.

6] QUIEN PRESENTA UNA MOCIÓN

- a) No puede hablar en contra de ella.
- b) Sí puede votar en su contra.

7] EL DEBATE TERMINA DE ACUERDO A CIERTAS NORMAS

- a) Reglas especiales acordadas de antemano.
- b) Experiencia de quien preside la asamblea.
- c) Moción para dar por terminado el debate.

8] EN CASO QUE EL PRESIDENTE DESEE DISCUTIR LOS MÉRITOS DE UNA MOCIÓN EN DEBATE, DEBERÁ:

- a) Nombrar a un presidente interino.
- b) Abandonará la presidencia de la reunión, hasta cuando la cuestión haya sido sometida a votación.

OTRAS NORMAS IMPORTANTES

- a) Únicamente el miembro de la asamblea que haya propuesto una moción, puede hablar por tercera vez.
- b) Nadie puede recuperar el tiempo que dejó libre en su primera o segunda intervención y con ese pretexto, querer hacer uso de la palabra nuevamente.
- c) Cuando alguien secunda una moción y el ponente la cambia radicalmente, puede retirar el apoyo a esa moción.
- d) No se puede mocionar cuando se está en proceso de votación.

LINEAMIENTOS IMPORTANTES

- 1) Es normal que varios miembros de la asamblea, aun cuando se encuentren de acuerdo con la idea general de la moción, pueden solicitar que se le haga un ligero cambio y la propondrán ofreciendo una reforma. Esta reforma deberá ser presentada, secundada y discutida en la misma asamblea.
- 2) En referencia a lo anterior, es donde se nota que existe la mayor confusión de las personas que presiden una asamblea, debido a que en vez de tomar la o las enmiendas como algo que se adiciona, sustituye, inserta o se elimina de la moción principal, las consideran como otra u otras mociones, cuando en realidad lo que existe es:

- a) Una enmienda a la moción principal, es decir, una primera enmienda
- b) Una enmienda a la primera enmienda a la moción principal, es decir, una segunda enmienda.
- c) Se debe tener presente que: *nunca y por ninguna circunstancia pueden haber dos mociones principales discutiéndose al mismo tiempo*. La discusión de las mociones será de acuerdo al orden en que estas presentan en la tabla de prioridades aprobada.
- d) Cualquier persona que trate de proponer una moción principal, antes de que se resuelva otra moción principal, *está fuera de orden*.

FORMAS DE EJERCER EL VOTO

- a) *Unanimidad o consentimiento general*, que puede ser expresándose vitoreando, se conoce también como "*aclamación*".
- b) *Levantando la mano* (la más corriente y utilizada).
- c) *Pasando lista a los asistentes*, quienes manifiestan su voto de viva voz. Se conoce también como "*nominal*".
- d) *Por boleta* o voto secreto.
- e) *Actualmente de manera virtual*, siempre que se cuente con una plataforma que dé certeza al procedimiento.

VIGENCIA. Las presentes normas cobran vigencia inmediatamente después de haber sido aprobadas por la Asamblea General y notificada a las partes.

Dado en la Ciudad de Guatemala de la Asunción a los 3 días del mes de septiembre del año dos mil cuatro.

COMUNÍQUESE

POR JUNTA DIRECTIVA



Jorge Estuardo Zibara Moll
PRESIDENTE



Maricruz Anleu de Solares
SECRETARIO

La Infrascrita Secretaria de la Junta Directiva de la Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala, CERTIFICA que tiene a la vista el Acta No. 841 de fecha 23 de agosto 2024, que en su parte conducente dice en el punto **CUARTO**:
Dando seguimiento a la agenda, el Señor Presidente somete a la consideración de la Asamblea, la aprobación oficial del Reglamento Disciplinario, Manual de Normas y Procedimientos de Fiscalización Interna y de Normas Parlamentarias, que oportunamente les fueron puestos a su disposición por el tiempo previsto para su análisis, corrección o modificación. Procediendo de inmediato a consultar a la General si están de acuerdo con la aprobación y vigencia de dichas normativas; propuesta que fue aprobada por unanimidad de los socios presentes.

Dado en la ciudad de Guatemala a los 03 días del mes septiembre del año dos mil veinticuatro. Doy fe.



Maricruz Anleu de Solares

Secretaria

Vo. bo.



Jorge Estuardo Zibara Moll

Presidente