

**Normas Especiales de Procedimiento para la Asamblea General**  
**Adoptadas por la Asamblea General 1968 – Revisión 1989**  
**Revisión 2009 – Revisión 2011**

Tabla de Contenido

Introducción, incluyendo procedimientos de enmienda

1. Clasificación y Orden de los Asuntos de Negocios a ser Considerados por la Asamblea General
  - 1.1 Origen de los Asuntos de Negocios
  - 1.2 Determinación de Elegibilidad y Clasificación
  - 1.3 Orden de Negocios
2. Clasificación de los Asuntos de Negocios
  - 2.1 Informes
  - 2.2 Asuntos de Operación, Organización y Política
  - 2.3 Documentos de Estudio
  - 2.4 Asuntos para Reflexión e Investigación
  - 2.5 Resoluciones de Acuerdo al Sentir-de-la-Asamblea
3. Responsabilidades de la Oficina del Ministro General y Presidente (OGMP)
4. Responsabilidades del Ministro General y Presidente, y de los Moderadores de la Asamblea General
5. Responsabilidades del Comité Administrativo de la Junta General
6. Responsabilidades de la Junta General
7. Reglas de Debate para la Asamblea General
8. Procedimiento para Enmiendas

**Introducción**

Las siguientes normas especiales de procedimiento para la Asamblea General ayudan a definir mejor la organización de la misma, y prescribir procedimientos adicionales para la realización de sus tareas.

Como provisto en el párrafo 48d de *El Diseño* para La Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo), la última revisión de las reglas parlamentarias *Robert's Rules of Order* gobernarán la Asamblea General, en todos los casos en que sean aplicables y que no estén en conflicto con *El Diseño* o con las normas especiales adoptadas por la Asamblea General.

Además, de vez en cuando la Asamblea General puede adoptar el Reglamento, de ser necesario para poder realizar efectivamente sus tareas.

La Junta General y el Comité Administrativo de igual forma adoptarán el Reglamento como guía para sus operaciones.

## **1. Clasificación y Orden de los Asuntos de Negocios a ser Considerados por la Asamblea General**

- 1.1** Todos los asuntos de negocios a ser considerados por la Asamblea General, excepto en casos de emergencia, serán recibidos por u originados desde la Junta General.
- 1.2** Los asuntos de negocios podrán enviarse a la Junta General por cualquier congregación, región, organización con relaciones reconocidas, institución o ministerio general de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo), o por la junta gobernante de tal cuerpo.
- 1.3** Los asuntos de negocios deberán recibirse en la Oficina del Ministro General y Presidente un mínimo de 180 días antes del inicio de una Asamblea General con el fin de permitir un tiempo adecuado para que la Junta General los repase y los refiera con la recomendación apropiada a la Asamblea General.<sup>1</sup>
- 1.4** Los asuntos de negocios deberán circularse entre las congregaciones y regiones por la Oficina del Ministro General y Presidente un mínimo de 60 días antes del inicio de la reunión de la Asamblea General.
- 1.5** Bajo la recomendación del Ministro General y Presidente, el Comité Administrativo determinará si cada asunto cualifica para ser considerado, y su clasificación.
  - 1.5.1** Cuando un asunto es descalificado o reclasificado o combinado, la Oficina del Ministro General y Presidente deberá notificar a los proponentes y, en el caso de una resolución sometida por una congregación, al ministro regional.
  - 1.5.2** La notificación deberá incluir el razonamiento del Comité Administrativo.
- 1.6** La Oficina del Ministro General y Presidente deberá prestar ayuda a aquellos que estén considerando presentar asuntos de negocios, y proveerá, a solicitud, directrices y una interpretación de las clasificaciones de negocios y de *El Diseño*.
- 1.7** Las clasificaciones de asuntos deberán ser incluidas en el Expediente de la Asamblea General.

## **2. Clasificación de los Asuntos de Negocios**

### **2.1 Informes**

- 2.1.1** Los informes son un resumen de ministerios que se llevaron a cabo, planes de ministerio, y estados financieros comprobados de cada ministerio general, comisión, u otra entidad establecida o reconocida por la Junta General.
- 2.1.2** Anualmente la Junta General deberá revisar dichos informes y hacer cualquier comentario o recomendación que considere conveniente.
- 2.1.3** En el año que se reúne la Asamblea General, la Junta General deberá remitir los Informes a la Asamblea General.
- 2.1.4** Si un Informe contiene sólo un recuento del trabajo realizado y es primordialmente informativo, luego de una consideración apropiada por la Asamblea General, no se requiere ninguna acción.
- 2.1.5** Si un Informe contiene recomendaciones para la acción de la Asamblea General, o si la Junta General propone recomendaciones para la acción de la Asamblea General,

---

<sup>1</sup> Asuntos matasellados con acuse de recibo, o enviados por correo electrónico con confirmación de entrega, que tengan fecha al menos 180 días antes de la Asamblea General, serán considerados aceptables.

dichas recomendaciones deberán ser sometidas de manera separada como un Asunto de Operación, Organización y Política.

- 2.1.6 Cuando la fecha y el momento de la Asamblea General prohíbe que un Ministerio General pueda incluir un estado financiero comprobado en su informe, el estado deberá ser sometido en la próxima reunión de la Junta General. Se deberá proporcionar a la Asamblea General el estado financiero comprobado más reciente.
- 2.1.7 Las relaciones de pacto se demuestran a través de informes anuales de parte de las regiones a la Junta General e informes estadísticos de las congregaciones en el *Anuario y Directorio de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo)*. Los informes de las regiones y congregaciones no son asuntos de negocios para la Asamblea General.

## **2.2 Asuntos de Operación, Organización y Política**

- 2.2.1 Los asuntos de Operación, Organización, y Política son aquellos que establecen políticas; instituyen o revisan estructuras, o procedimientos; autorizan programas; aprueban directrices; o exigen alguna acción.
- 2.2.2 Un Asunto de Operación, Organización, y Política puede ser originado por la Junta General o por cualquiera otra entidad que tenga derecho a presentar asuntos de negocios ante la Asamblea General.
- 2.2.3 Las medidas propuestas en los Informes, ya sean por recomendación del proponente o de la Junta General, deberán ser transmitidas por separado a la Asamblea General como Asuntos de Operación, Organización y Política.
- 2.2.4 La Junta General deberá someter un Asunto de Operación, Organización, y Política alternativo, cuando el contenido de varios asuntos cubre el mismo tema.
- 2.2.5 Usando las guías provistas por la Oficina del Ministro General y Presidente, se le deberá animar al proponente de un Asunto de Operación, Organización, y Política a que adjunte un presupuesto del asunto, incluyendo una explicación de cómo se cubrirán los gastos del mismo, de ser adoptado.
- 2.2.6 La Junta General deberá revisar el/los Asunto(s) de Operación, Organización, y Política propuestos, hacer los comentarios o las enmiendas que considere convenientes, y referir los asuntos a la Asamblea General con las recomendaciones de la acción apropiada: adoptar, no adoptar o referir a un lugar designado para más investigación.

## **2.3 Documentos de Estudio**

- 2.3.1 Un Documento de Estudio es un estudio y análisis de algún tema que involucra elementos éticos, morales o religiosos, del cual se considera importante que los miembros de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) estén mejor informados, como ayuda en la formación de opiniones o criterios, o del cual se requiere la opinión y juicio de individuos o de un grupo.
- 2.3.2 Un Documento de Estudio debe clara y justamente exponer varios puntos de vista de cristianos eficaces y sinceros.
- 2.3.3 Los Documentos de Estudio para la consideración de la Asamblea General pueden ser desarrollados por grupos de trabajo, comités, unidades, comisiones o paneles

administrativos, solamente con la autorización de la Asamblea General o la Junta General.

- 2.3.4 La Junta General deberá examinar los Documentos de Estudio propuestos, determinar si cumplen con los criterios descritos antemano, hacer los comentarios o las enmiendas que considere convenientes, y referir los Documentos de Estudio a la Asamblea General con recomendaciones de si los documentos deben o no ser presentados para estudio.
- 2.3.5 Cuando un Documento de Estudio es presentado, por la Asamblea General, para estudio, la siguiente declaración deberá aparecer como parte del mismo: "Este documento es presentado por la Asamblea General de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo). Es un documento de estudio solamente. No se debe tomar como una declaración oficial de las actitudes o política de la Asamblea General." La introducción del documento deberá incluir la esencia de la definición de un Documento de Estudio como establecido antemano en el inciso 2.3.1.
- 2.3.6 Los estudios no intencionados para la Asamblea General pueden ser llevados a cabo por unidades generales administrativas o por otras entidades reconocidas con intereses o capacidades especiales.

## **2.4 Asuntos para Reflexión e Investigación**

- 2.4.1 Los Asuntos para Reflexión e Investigación introducen cuestiones críticas que requieren una investigación más detallada antes de poder ser abordadas como resoluciones, documentos de estudio, o asuntos que tratan la política y la operación de la iglesia, al igual que otros que tal vez nunca serán aptos para un voto de "sí o no."
- 2.4.2 Cuando un asunto es aceptado para reflexión e investigación, el Comité Administrativo de la Junta General, en su próxima reunión, deberá establecer, en consulta con la entidad sometiendo dicho asunto, un proceso de cómo mover la reflexión e investigación hacia delante. Un elemento del proceso deberá ser un grupo de interés durante la próxima Asamblea General. Otras opciones pueden incluir, pero no están limitadas a:
  - 2.4.2.1 Estimular la búsqueda y la investigación individual
  - 2.4.2.2 Organizar una respuesta de grupos de estudio locales
  - 2.4.2.3 Incorporar el asunto a grupos educativos existentes
  - 2.4.2.4 Sugerir aportaciones-retroalimentación en los retiros
  - 2.4.2.5 Reclutar a los cuerpos establecidos en las regiones
  - 2.4.2.6 Preparar artículos para las publicaciones de la denominación
  - 2.4.2.7 Asignar el asunto a un grupo existente
  - 2.4.2.8 Formar un grupo de trabajo
  - 2.4.2.9 Proponer un documento de estudio
  - 2.4.2.10 Solicitar la investigación por alguna autoridad en particular
  - 2.4.2.11 Consultar con agencias ecuménicas o fuera de la denominación
  - 2.4.2.12 Organizar seminarios o conferencias
- 2.4.3 La Junta General deberá examinar los Asuntos para Reflexión e Investigación propuestos, hacer los comentarios o las enmiendas que considere convenientes, y

referir dichos asuntos a la Asamblea General con recomendaciones para las medidas apropiadas.

## **2.5 Resoluciones de Acuerdo al Sentir-de-la-Asamblea**

- 2.5.1 Una Resolución de Acuerdo al Sentir-de-la-Asamblea es una expresión de la Asamblea General con relación a algún asunto moral, ético o religioso confrontando a la iglesia, la nación o el mundo. Es necesario que la adopción de una resolución represente un acuerdo por la mayoría de los representantes votantes de la asamblea que la creencia, o el punto de vista expresado, está basada en percepciones cristianas y que forma parte de su testimonio de Cristo Jesús. Las resoluciones se desarrollan para la orientación de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) en sus operaciones programáticas, para la consideración de las congregaciones y los miembros de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo), y para un testimonio cristiano al mundo. El texto de una resolución propuesta debe estar escrito de manera que no ponga en duda el compromiso cristiano de aquellos que no estén de acuerdo.
- 2.5.2 No más de una Resolución de Acuerdo al Sentir-de-la-Asamblea puede ser presentada por una congregación, región, institución de educación superior, organización con relaciones reconocidas, o unidad administrativa (o por la junta directiva representativa de tales organismos) a la Asamblea General. La Junta General puede iniciar resoluciones que considere necesarias o apropiadas.
- 2.5.3 La Junta General deberá someter una Resolución de Acuerdo al Sentir-de-la-Asamblea alternativa para reemplazar múltiples resoluciones bajo el mismo tema.
- 2.5.4 Una Resolución de Acuerdo al Sentir-de-la-Asamblea no será considerada si en cualquiera de las dos Asambleas Generales pasadas ha habido una resolución sobre el mismo tema de la cual se haya tomado una decisión, a menos que su contenido, o las circunstancias conduciendo a su presentación sean fundamentalmente diferentes. Durante la preparación de la agenda para la Asamblea General, el Ministro General y Presidente deberá determinar si la resolución cualifica bajo esta regla. Si el Ministro General y Presidente determina que la resolución no cualifica, este hecho y las razones por la decisión se le darán a conocer a la organización proponente y se le informarán al moderador. Si la organización proponente no queda satisfecha con la decisión, puede apelar al Comité Administrativo de la Junta General para decisión final. (véase el parr. 66 de *El Diseño*).
- 2.5.5 Las Resoluciones de Acuerdo al Sentir-de-la-Asamblea de naturaleza autocomplaciente o promocional no serán consideradas. Como dicho antemano en el inciso 2.5.4, la determinación deberá hacerse por el Ministro General y Presidente, y se puede hacer una apelación al Comité Administrativo de la Junta General.
- 2.5.6 Una Resolución de Acuerdo al Sentir-de-la-Asamblea está fuera de orden y no deberá ser considerada por la Asamblea General cuando contiene declaraciones doctrinales como “pruebas de comunión” en la porción del documento que dice “Por lo tanto, resuélvase que”. Se puede incluir contenido doctrinal en cualquier otra parte de la resolución (y en otros asuntos de negocios para la Asamblea General) si no implica una prueba de comunión para poder participar en la Iglesia

Cristiana (Discípulos de Cristo). El Comité Ejecutivo de la Junta General, bajo la recomendación del Ministro General y Presidente, deberá determinar si una Resolución de Acuerdo al Sentir-de-la-Asamblea es elegible para consideración o no. Una apelación de tal determinación de elegibilidad se puede hacer al Comité Administrativo (véase el parr.66 de *El Diseño*).

2.5.7 Usando las guías provistas por la Oficina del Ministro General y Presidente, se le deberá animar al proponente de una Resolución de Acuerdo al Sentir-de-la-Asamblea, a que adjunte un estimado del impacto financiero (si hay alguno), de ser adoptada la resolución, junto a una explicación de cómo se podrían cubrir los gastos.

2.5.8 La Junta General deberá examinar las Resoluciones de Acuerdo al Sentir-de-la-Asamblea propuestas, hacer los comentarios o las enmiendas que considere convenientes, y referir dichas resoluciones a la Asamblea General con recomendaciones para las medidas apropiadas.

### **3. Responsabilidades de la Oficina del Ministro General y Presidente (OGMP)**

**3.1** El Ministro General y Presidente, trabajando de manera pastoral y colectiva, puede aconsejar que se limite la cantidad de asuntos de negocios, exhortarles a los proponentes a combinar resoluciones bajo el mismo tema, y ofrecer ayuda en la redacción de los asuntos. Los Ministros Regionales deberán ser informados cuando se reciben resoluciones de sus regiones y pueden ser reclutados para ofrecer interpretación y cuidado pastoral.

**3.2** De ser solicitado, la Oficina del Ministro General y Presidente deberá proveer un documento impreso con las directrices para la preparación de asuntos de negocios. Las directrices deberán incluir definiciones e interpretaciones de las clasificaciones de negocios, el reglamento, y *El Diseño*.

**3.3** El Ministro General y Presidente deberá apoyar al Comité Administrativo en su preparación de la agenda de negocios haciendo recomendaciones sobre la elegibilidad de los asuntos a considerar y la clasificación de los asuntos. Los proponentes deberán recibir una notificación apropiada y oportuna si se determina que su asunto no es elegible, o si fue ubicado en una clasificación diferente a la cual fue sometido. También se le deberá informar que las apelaciones para decisión final se pueden someter al Comité Administrativo.

**3.4** Al recibir los asuntos de negocios propuestos y seguirlos a través de los procesos del Comité Administrativo, la Junta General y la Asamblea General, el Ministro General y Presidente deberá asegurarse que la identidad del grupo que inicialmente presentó un asunto se preserve, aún si el asunto eventualmente se transmite a la Asamblea General por otra entidad como una región, un ministerio general o la Junta General.

**3.5** El Ministro General y Presidente deberá invitar a cada entidad proponiendo un asunto a designar un portavoz que pueda asistir a la porción de la reunión del Comité Administrativo y/o la Junta General donde se discutirán los negocios para la Asamblea General.

3.5.1 La persona designada deberá asistir o participar sufragando sus propios gastos.

3.5.2 La comunicación se podrá dar a través del uso de tecnología a discreción del Moderador de la Asamblea General y del Ministro General y Presidente.

- 3.5.3 Si la entidad no envía a ninguna persona, la Junta General, a través de la Oficina del Ministro General y Presidente, deberá informar por escrito la decisión y el razonamiento de la Junta General, a la organización proponiendo el asunto.
- 3.6** Por lo menos 40 días antes de la apertura de la Asamblea General, el Ministro General y Presidente deberá invitar a cada entidad proponiendo un asunto a que designe un portavoz que dé el primer discurso afirmativo cuando el asunto se traiga ante la Asamblea General.
- 3.6.1 En el caso de los informes, el portavoz designado deberá resumir o suplementar el informe impreso.
- 3.6.2 Las entidades proponiendo asuntos deberá proveer el nombre y la información de contacto del portavoz designado, incluyendo la dirección postal, a la Oficina del Ministro General y Presidente, no más de 20 días antes de la apertura de la Asamblea General.
- 3.7** El Ministro General y Presidente deberá recomendar un orden de negocios a los Moderadores, que el Moderador Actual deberá proponer a la Asamblea General como el primer asunto de negocios.
- 3.8** Cuando hay una “división de la casa” o un voto contado sobre algún asunto de negocios durante una sesión plenaria, una responsabilidad de la Oficina del Ministro General y Presidente es de anotar y reportar la cantidad de votos junto al asunto en las minutas de la Asamblea General.
- 3.9** La Oficina del Ministro General y Presidente deberá convocar un Grupo de Trabajo para el Programa y los Arreglos de la Asamblea General.
- 3.9.1 El Grupo de Trabajo deberá incluir 10 personas o más designadas por el Ministro General o Presidente en consulta con los Moderadores, y el personal de la Oficina del Ministro General y Presidente.
- 3.9.1.1 Las 10 personas o más deberá incluir el(los) Ministro(s) Regional(es) anfitrión(es) y por lo menos un miembro de la Región que auspiciará la próxima Asamblea General.
- 3.9.1.2 El Primer Vice Moderador deberá presidir el Grupo de Trabajo
- 3.9.2 El Grupo de Trabajo deberá ayudar en la planificación y la preparación del programa de adoración, educación y negocios para la Asamblea General según las instrucciones del Ministro General y Presidente y de los Moderadores.
- 3.9.3 Al desarrollar el programa de la Asamblea General, el Ministro General y Presidente y los Moderadores deberán consultar con los ministerios generales, las regiones, el Comité Administrativo y otros líderes de la iglesia según sea apropiado.
- 3.9.4 La Oficina del Ministro General y Presidente deberá:
- 3.9.4.1 Coordinar y administrar la implementación de la Asamblea General, incluyendo todos los preparativos de programa y logística en la ciudad anfitriona.
- 3.9.4.2 Coordinar y supervisar los Comités de Arreglos Locales.
- 3.9.4.3 Ejecutar todos los contratos que sirven a la Asamblea General, incluyendo la coordinación y el subarriendo de espacio.

3.9.4.4 Evaluar todos los hoteles y los establecimientos alimenticios contratados, para asegurar que cumplen con los estándares de calidad establecidos por la Asamblea General.<sup>2</sup>

3.9.5 Normalmente, el Grupo de Trabajo completo deberá reunirse una vez, con supervisión de las responsabilidades continuas por el personal de la Oficina del Ministro General y Presidente, los Moderadores de la Asamblea General y las reuniones de los sub-grupos del Grupo de Trabajo.

3.9.5.1 Miembros del personal de la Oficina del Ministro General y Presidente con responsabilidades de arreglos de programa, promoción e interpretación deberán asistir a las reuniones del Grupo de Trabajo.

3.9.5.2 Informes periódicos de la planificación y los preparativos para la Asamblea General se deberán presentar al Comité Administrativo.

#### **4. Responsabilidades del Ministro General y Presidente y de los Moderadores de la Asamblea General**

**4.1** Preparar la agenda para la Asamblea General para ser aprobada por los Moderadores, incluyendo la programación de las “órdenes del día”.

**4.2** Determinar la clasificación apropiada de los asuntos de negocios.

**4.3** Trabajar con el Comité Administrativo en case de que se presentase una apelación de la clasificación.

**4.4** Trabajar con los compañeros en el ministerio para proveer a la Junta General material educativo sobre los asuntos de negocios de la Asamblea General.

#### **5. Responsabilidades del Comité Administrativo de la Junta General**

**5.1** Recibe y revisa todos los asuntos de negocios en representación de la Junta General, incluyendo la comunicación con las organizaciones sometiendo asuntos.

**5.2** Remite recomendaciones sobre los Informes, los Asuntos de Operación, Organización y Política, las Resoluciones de Acuerdo al Sentir-de-la-Asamblea, los Documentos de Estudio, y los Asuntos para Reflexión e Investigación a la Junta General, incluyendo los requisitos de tiempo para los debates (12, 24, o 48 minutos) y otras medidas que sean necesarias, para la aprobación de la Junta General.

**5.3** Recibe y toma decisiones finales con respecto a la elegibilidad de los asuntos de negocios o la clasificación de los mismos.

**5.4** Sirve como el Comité de Referencia y Consejo en la Asamblea General, como se define en el inciso 7.3.

#### **6. Responsabilidades de la Junta General**

**6.1** Todos los asuntos de negocios<sup>3</sup> a ser considerados por la Asamblea General, excepto en casos de emergencia, deberán ser recibidos por u originados desde la Junta General.<sup>4</sup>

**6.2** La Junta General deberá revisar las recomendaciones del Comité Administrativo y presentar una agenda de negocios a la Asamblea General que incluya: la(s)

---

<sup>2</sup> Véase el Manual de Planificación de Eventos de la Oficina del Ministro General y Presidente

<sup>3</sup> La sección 2 de este Documento define los asuntos de negocios

<sup>4</sup> Párrafo 44 de *El Diseño*

recomendación(es) de acción apropiada y la cantidad de tiempo determinada para el debate (12, 24, o 48 minutos).

## **7. Reglas de Negocios para la Asamblea General**

**7.1** La Asamblea General deberá recibir todos los asuntos de negocios sometidos por la Junta General, considerar sus comentarios y recomendaciones, y luego de un tiempo apropiado de discusión y debate, tomar acción.

7.1.1 Acción para los Informes: se reciben debido a su inclusión en la Agenda de la Asamblea; no se requiere ninguna acción. La Asamblea General deberá permitir la cantidad de tiempo determinada por la Junta General para la presentación y discusión de cada informe.

7.1.2 Acción para los Asuntos de Operación, Organización, y Política y para las Resoluciones del Sentir-de-la-Asamblea:

7.1.2.1 Adoptar o no adoptar,

7.1.2.2 Referir al Comité Administrativo, quien sirve como el Comité de Referencia y Consejo, para que se revise y se le informe a la Asamblea General actual, de ser viable;

7.1.2.3 Referir al Comité Administrativo para que determine si remitirlo al órgano adecuado o a mayor investigación, y que informe a la Junta General subsiguiente.

7.1.3 Sobre los Documentos de Estudio

7.1.3.1 Autorizar para estudio o no autorizar para estudio;

7.1.3.2 Referir al Comité de Referencia y Consejo, para que considere revisar e informar, o para que asigne un lugar adonde el asunto puede ser referido. Se informará acerca del asunto en una sesión subsiguiente de la Asamblea General actual.

7.1.3.3 Recomendar para mayor investigación al lugar indicado por la Junta General o por el Comité de Referencia y Consejo.

7.1.4 Sobre los Asuntos para Reflexión e Investigación

7.1.4.1 Aceptar o no aceptar

7.1.4.2 Habrá un discurso a favor de aceptar y un discurso en contra, seguidos por el voto. (Los discursos en esta clasificación serán limitados a cinco minutos y no pueden ser reducidos por la acción de la asamblea.)

7.1.5 Si un asunto se refiere a comisión en la sesión de cierre de una asamblea, el asunto será referido automáticamente a la Junta General.

**7.2** La presentación de un asunto de negocios, debidamente presentado por el Moderador que está presidiendo, habrá de considerarse como la moción principal y no requiere ser secundada, debido a que la moción originó con un grupo.

7.2.1 Luego de la presentación del asunto y del tiempo estipulado para debate, la acción de la asamblea se basa en la moción principal y no en la recomendación de la Junta General, excepto en casos donde la recomendación de la Junta General es de referir el asunto a mayor investigación, la cual es una moción subsidiaria.<sup>5</sup>

7.2.1.1 Si la moción de referir no pasa, inmediatamente se trae al piso de la Asamblea General el asunto de negocios original.

---

<sup>5</sup> Véase las Normas Especiales para la Asamblea General 7.13.

- 7.2.1.2 La Junta General deberá preparar una recomendación contingente de adoptar o no adoptar el asunto original, por si acaso la moción de referir no pasa.
- 7.2.2 El Comité Administrativo deberá limitarse a las mismas recomendaciones utilizadas por la Junta General, como estipulado en la Sección 7.1 de estas normas.
- 7.3** Las Enmiendas no se permiten desde el piso. Una persona que desee enmendar un asunto puede solicitar que el asunto sea referido al Comité Administrativo, quien sirve como el Comité de Referencia y Consejo, para que considere enmendar e informar de nuevo a la Asamblea General actual. Cuando el tiempo no permite que un asunto regrese a la Asamblea General, el asunto será asignado a la Junta General.
- 7.4** No se pueden iniciar asuntos de negocios nuevos en la Asamblea General, a menos que sea un asunto de emergencia.<sup>6</sup>
- 7.5** Cuando la Junta General presenta un asunto de negocios alternativo<sup>7</sup> a la Asamblea General, deberán aplicar los siguientes procedimientos:
- 7.5.1 El moderador deberá dar la palabra a uno de los miembros de la Junta General para que hable a favor del asunto de negocios alternativo.
- 7.5.2 El moderador deberá dar la palabra a uno de los representantes del grupo o la organización presentando el asunto de negocios original.
- 7.5.3 Si un asunto de negocios alternativo no pasa, inmediatamente se trae al piso de la Asamblea General el asunto original. La Junta General deberá tener una recomendación contingente preparada.
- 7.5.4 Si un asunto de negocios alternativo está reemplazando varios asuntos de negocios bajo el mismo tema y no pasa, los asuntos originales se traen ante la Asamblea General en el orden en el cual fueron recibidos por la Oficina del Ministro General y Presidente.
- 7.6** Un orden de negocios propuesto deberá ser publicado, incluyendo todas las Ordenes del Día, y es el primer asunto de negocios presentado ante la Asamblea General para acción.
- 7.7** Una moción para recibir como grupo todos los informes de Ministerios Generales, se declarará fuera de orden, a menos que el tiempo designado para discusión y revisión de los informes haya pasado. De la misma manera, una moción para recibir un Informe individual sin haber dado la cantidad de tiempo designada para la discusión, deberá ser declarada fuera de orden.
- 7.8** El tiempo total para debate, a menos que se indique lo contrario en estas normas
- 7.8.1 Deberá ser establecido por el Comité Administrativo y revisado por la Junta General.
- 7.8.2 Deberá regir el debate sobre cualquier asunto de negocios.
- 7.8.3 Puede ser cambiado por la Mesa Directiva, con la aprobación de la asamblea.
- 7.8.4 Puede ser cambiado por la asamblea.
- 7.9** Cuando la Mesa Directiva le dé la palabra, cualquier persona con privilegios<sup>8</sup> podrá hablar de cada asunto de negocios y moción discutible una vez, por no más de 3

---

<sup>6</sup> Párrafo 45 de *El Diseño*

<sup>7</sup> Un asunto de negocios alternativo se define como un nuevo asunto de negocios, creado por la Junta General, basado en una resolución sometida por otra organización.

<sup>8</sup> Párrafos 38 a-d de *El Diseño*.

minutos, y podrá hablar otra vez solamente si todas las otras personas que deseen hablar de la moción han tenido la oportunidad de hacerlo durante el tiempo designado para debate.

- 7.10** La cantidad del tiempo estipulado para cada persona que desee hablar puede reducirse a través de una moción y la aprobación de la asamblea.
- 7.10.1 Dicha reducción no aplica al portavoz designado.<sup>9</sup>
- 7.10.2 En el caso que una resolución alternativa no pase y una resolución original se traiga al piso, al portavoz designado representando la moción original también se le permitirán 3 minutos.
- 7.11** Si se desea cerrar debate, se debería usar el siguiente procedimiento: La Mesa Directiva recibe la moción, “Muevo la Cuestión Previa.” Cuando dicha moción es secundada y se lleva a cabo con un voto de mayoría de dos tercios, la Mesa Directiva inmediatamente pondrá la cuestión principal, sin debate.
- 7.12** Cuando se cierre el debate:
- 7.12.1 Sobre un Informe, no se requiere ninguna acción.
- 7.12.2 Sobre un Asunto de Operación, Organización, y Política, Documentos de Estudio, un Asunto para Reflexión e Investigación, o una Resolución de Acuerdo al Sentir-de-la-Asamblea, es recomendable que el Moderador diga: “La cuestión es sobre la adopción del Asunto de Negocios N.º \_\_\_\_\_ titulado \_\_\_\_\_. Todos aquellos a favor de adoptar el Asunto de Negocios N.º \_\_\_\_\_, digan sí. Todos aquellos en contra, digan no.” Tras la votación es recomendable que el Moderador diga: “Los síes lo tienen y el asunto de negocios es adoptado” o “los noes lo tienen y el asunto de negocios no es adoptado.” Cuando se toma un voto, los resultados deberán ser registrados en las minutas de la Asamblea General.
- 7.12.3 Sobre una recomendación de referir, es recomendable que el Moderador diga: “La cuestión es sobre la recomendación de la Junta General (o del Comité Administrativo) de referir el Asunto de Negocios N.º \_\_\_\_\_ titulado \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ para mayor investigación. Todos aquellos a favor de referir el Asunto de Negocios N.º \_\_\_\_\_, digan sí. Todos aquellos en contra, digan no.” Tras la votación es recomendable que el Moderador diga: “Los síes lo tienen y el asunto de negocios es referido” o “los noes lo tienen y el asunto de negocios no es referido, y ahora se trae al piso de la asamblea para que se tome acción.”

---

<sup>9</sup> Véase 3.5 y 3.6.2 de las Normas Especiales para la Asamblea General.

**7.13** Por lo general, se seguirán las reglas parlamentarias básicas descritas en la última revisión de *Robert's Rules of Order*. Por ejemplo, las siguientes mociones están en orden, la primera teniendo prioridad ante la segunda, la segunda ante la tercera, y así sucesivamente.

- 7.13.1 Levantar o cerrar la reunión
- 7.13.2 Declarar un receso
- 7.13.3 Presentar una cuestión de privilegio
- 7.13.4 Solicitar se siga la orden del día
- 7.13.5 Cuestión de orden
- 7.13.6 Retirar una moción
- 7.13.7 Cerrar un debate (La Cuestión previa)
- 7.13.8 Limitar o extender el debate
- 7.13.9 Posponer hasta determinado momento
- 7.13.10 Referir a comisión
- 7.13.11 La moción principal

**7.14** Notas adicionales sobre las mociones

- 7.14.1 Las mociones “privilegiadas” o “incidentales” son 7.13.1 a 7.13.6
- 7.14.2 Las mociones subsidiarias a las mociones principales son 7.13.7 a 7.13.11
- 7.14.3 Las mociones discutibles son 7.13.9 a 7.13.11
- 7.14.4 Las siguientes no puede ser enmendadas: 7.13.1, 3, 4, 5, 6, 7
- 7.14.5 Las siguientes no requieren ser secundadas: 7.13.3, 4, 5, 6
- 7.14.6 Las siguientes pueden interrumpir a alguien que esté hablando: 7.13.3, 4, 5
- 7.14.7 Una mayoría simple gana la moción, excepto en las mociones 7.13.7 y 7.13.8, que requieren un voto afirmativo con una mayoría de dos tercios.

**8.** Procedimientos para las Enmiendas

**8.1** Se necesitará un voto afirmativo de dos tercios de los miembros con voz y voto, presentes y votando en la Asamblea General donde haya quórum.<sup>10</sup>

**8.2** Cualquier enmienda propuesta deberá ser circulada de antemano como un asunto de negocios regular de la Asamblea General.

---

<sup>10</sup> Párrafo 46 de *El Diseño*.