



Universidad de Puerto Rico  
 Recinto Universitario de Mayagüez  
 Colegio de Ciencias Agrícolas  
 Departamento de Educación Agrícola  
**SERVICIO DE EXTENSIÓN AGRÍCOLA**



## Las Leyes Parlamentarias ¿Qué Son?

Publicado para la promoción del trabajo de Extensión según lo dispuesto por las leyes del Congreso del 8 de mayo y del 30 de junio de 1914, en cooperación con el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Servicio de Extensión Agrícola, Colegio de Ciencias Agrícolas, Universidad de Puerto Rico.

Publicación original de:  
**Mario L. Conde Thillet**  
 Editor Líder de Extensión- Retirado

Octubre, 2013© Derechos Reservados  
 Servicio de Extensión Agrícola  
 Universidad de Puerto Rico  
 amd

**Revisado por:**  
**Profa. Angélica Martínez Díaz, M Ed**  
**Catedrática de Extensión**  
**Desarrollo de los Recursos de la Comunidad**

## Referencias

Bothwell, Reece (2009). *Manual de Procedimiento Parlamentario*. Editorial Universidad de Puerto Rico, 4ta. Edición.

Carrión, Carlos E. (2006). *Manual Sencillo de Reglas Parlamentarias*. Publicaciones Puertorriqueñas, 2nda. Edición.

División de Cooperativas, *Orden Parlamentario en las Asambleas de Cooperativas*. Punto IV-USAID, Quito Ecuador.

**NOTA:** Esta es una adaptación de una publicación por el Sr. Mario L. Conde Thillet para la Liga de Cooperativas de los Estado Unidos y la Organización de las Cooperativas de América. La adaptación es del mismo autor.

Publicación original de:  
**Mario L. Conde Thillet**  
Editor Líder de Extensión- Retirado

**Agradecimiento al Prof. Alan E. Iribarren Sánchez, Especialista del Programa de Juventud y Clubes 4-H por revisar la misma.**

- ⇒ Presida con el **REGLAMENTO** y la **AUTORIDAD PARLAMENTARIA** al frente.
- ⇒ Motive a la **ACCION**, envuelva a los socios en las actividades.
- ⇒ Cuando tenga que decidir una cuestión de orden, **PIENSELA**, antes de contestar, el resultado será más sabio.
- ⇒ Las reglas de **PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO** deben ser estudiadas y practicadas hasta que formen parte de su quehacer diario.

---

## Introducción

El procedimiento parlamentario tiene sus orígenes en el Parlamento Británico. Los ingleses lo llaman “Parliamentary Law”. Las experiencias legislativas de este Parlamento han servido de guía por que ese procedimiento parlamentario se ha difundido, con aceptación mundial, durante los últimos siete siglos. Cada nación lo adopta según su cultura, costumbres y forma de gobierno. A nosotros nos llegó de los Estados Unidos de América, donde lo introdujeron los colonizadores.

Las leyes parlamentarias tienen el propósito de facilitar la discusión libre de los asuntos, para lo cual se reúne un grupo de ciudadanos siguiendo un orden y llegar así a tomar decisiones y acuerdos mediante la aprobación de mociones adecuadas. Son normas y reglas de orden que hacen posible el uso de la libertad de expresión.

## Las reglas del procedimiento parlamentario nos enseñan:

- ◆ Perseguir objetivos y establecer prioridades en todo.
- ◆ Tener un debate libre, donde todos puedan expresarse.
- ◆ Ser más organizadas.
- ◆ Economizar tiempo.
- ◆ Desarrollar nuestro liderato y nos proveen seguridad.
- ◆ Que existen derechos y también obligaciones.
- ◆ Entender el por qué la mayoría tiene el derecho a decidir y la minoría tiene el derecho a expresarse.
- ◆ Tener sentido de igualdad y de mantener siempre la **buena fe**.

## Términos que debemos conocer

Antes que nada, los socios o componentes de una organización deben conocer algunas palabras y frases que se usan en reuniones y asambleas. Esto los ayudará a entender mejor las leyes parlamentarias. A continuación algunas de estas expresiones.

1. **Moción**- es una proposición que se presenta ante una asamblea o reunión para que sea considerada.
2. **Considerar una moción**– discutir una moción y llevarla a discusión.
3. **Sesión**- reunión o asamblea, o parte de ésta, como sesión administrativa o sesión de negocios y la sesión recreativa; tiempo durante el cual permanece reunido un cuerpo que delibera.
4. **Secundar; secundo** - favorecer; favorezco.
5. **Levantar la sesión** - cerrar o terminar la reunión.
6. **Referir a un comité** - entregar un asunto a un comité para que éste lo estudie.

3. Debe presentarse por escrito, si así lo requiere la presidencia.

## O. Para reconsiderar

1. Sólo puede presentarse por un socio que haya votado del lado que ganó la votación, ya sean, los que estaban a favor o en contra. No se debate, si la moción original tampoco puede debatirse.
2. No puede enmendarse ni referirse a un comité.
3. No puede diferirse o suspenderse.

## P. Para enmendar el reglamento

1. No ésta en orden si el asunto puede resolverse reconsiderándolo.
2. No es aplicable a un asunto ya resuelto y que no puede revocarse.
3. No puede debatirse hasta el momento de tomar la acción final.
4. Las enmiendas deben presentarse por escrito a los socios con la antelación que se prescribe en el propio reglamento o estatuto de la organización.
5. Cuando las sesiones se celebren durante intervalos prolongados, las enmiendas pueden referirse a un comité y el informe que este comité rinda puede adoptarse en la reunión siguiente.

## Consejos a oficiales y líderes

(Manual sencillo de Reglas Parlamentarias)

- ⇒ Siempre tenga el **MALLETE** al frente de usted y trate de no usarlo.
- ⇒ Tenga preparada su **AGENDA** de trabajo.
- ⇒ Asuma el “rol” de **MODERADOR** y custodio del orden.
- ⇒ Recuerde que la organización **PERTENECE A LOS SOCIOS**, no es propiedad suya.
- ⇒ Trate a todos los socios por igual, como si la organización no fuera la misma sin ellos.
- ⇒ Siempre aplique las reglas con un gran **SENTIDO COMUN** y respeto.
- ⇒ Escriba sus **OBJETIVOS** y dele seguimiento.

### **I. Para objetar u oponerse a la consideración de una moción**

1. Requiere 2/3 partes de los votos; o sea, 2/3 partes de los presentes que se opongan a que se considere un asunto en la asamblea.

### **J. Para dejar sobre la mesa**

1. Se presenta con el propósito de posponer una moción temporera hasta que pueda pasarse por mayoría de votos.
2. No puede debatirse, pero requiere secundarse.

### **K. Para presentar la cuestión previa**

1. El propósito de esta moción es terminar el debate y traerlo a votación inmediatamente.
2. Si prospera la cuestión previa, hay que votar por el último asunto pendiente. Este puede ser una enmienda, una moción para referir a un comité, o una moción para posponer.

### **L. Para diferir definitivamente**

1. Puede enmendarse pero solo para cambiar la hora.
2. El asunto diferido o suspendido viene a ser una orden especial para la fecha fijada. Sólo puede considerarse con anterioridad a esta fecha por mayoría de 2/3 partes de los votos de los presentes.

### **M. Para referir a un comité**

1. Tiene preferencia sobre una moción para enmendar o para posponer indefinitivamente, pero no sobre mociones de privilegio o incidentales.
2. Preferiblemente los comités deben consistir de un número non o impar de miembros (3,5,7,etc.). Al primer miembro electo se le puede nombrar presidente pro-témpore.

### **N. Para enmendar**

1. Una enmienda a la enmienda, no puede enmendarse.
2. Una enmienda no puede referirse a un comité sin referir conjuntamente la moción original.

7. **Reconsiderar** - volver a considerar; volver a discutir o tomar en cuenta.
8. **Dejar sobre la mesa** - dejar para ser discutido en otra reunión.
9. **Aprobada por unanimidad** - aprobada con los votos de todos los presentes.
10. **Votación secreta** - votación que se realiza mediante papeletas sin firmar.
11. **Debatir una moción** - discutir una moción.
12. **Orden del día** - orden en que se van a discutir los distintos temas o asuntos. También se le llama “la agenda” o temario.
13. **Ser reconocido por el presidente** - haberle dado la palabra el presidente; tener permiso del presidente para hablar.
14. **Quórum** - número de individuos necesarios para que una sociedad tome acuerdos.
15. **Pro-témpore** - temporera; por un tiempo.
16. **Mociones de privilegio**— mociones que se usan para tener ante la asamblea asuntos urgentes que deben tratarse inmediatamente.
17. **Mayoría** – la mitad de los presentes más uno adicional.
18. **Aceptar** – ser aprobado por los presentes un informe a ellos sometido.
19. **Votación abierta** - votación en que los presentes levantan una mano para indicar si están o no están de acuerdo sobre un asunto discutido.
20. **Votación a viva voz** - votación oral por medio de **sí** y **no**, (no es recomendable cuando se discuten asuntos serios).

## Procesos parlamentarios que debemos conocer

### 1. Para recibir y considerar una moción

La presidencia pregunta: ¿Hay alguna moción o asunto que considerar?

- a. Solicitar la palabra del presidente
- b. El presidente concede la palabra
- c. El proponente presenta una moción
- d. Otro (a) la secunda (si requiere ser secundada)
- e. El presidente enuncia la moción a la asamblea y pregunta si hay oposición.
- f. Si hay oposición, la asamblea debate y modifica la moción
- g. El presidente la somete a votación
- h. El presidente enuncia el resultado de la votación, sus efectos y el asunto que sigue.

### 2. Para recibir y considerar una moción y su enmienda

La moción original tiene que secundarse antes de presentarse cualquier enmienda a la misma; esto es, si requiere enmendarse. La enmienda puede presentarse antes o durante la discusión de la moción. El propósito de hacer una enmienda es hacerle algún cambio a la moción. Puede consistir en cambiarle, añadirle o quitarle palabras.

#### Ejemplo de una moción:

“Para proponer que se nombre un comité para darle publicidad a las actividades que celebre el club”. Esta moción se presenta y se aprueba.

Uno de los miembros pide la palabra y dice: “Señor Presidente, para proponer una enmienda a la moción en el sentido de que el comité sea de tres personas”. La enmienda se lleva a discusión como se hizo con la moción original, después de haber sido secundada.

### E. Para promover una cuestión de orden

1. No se puede debatir si se ha ordenado la cuestión previa. También se discute si se trata de un asunto de decoro o de violación al reglamento, o al orden del día.
2. Tampoco puede debatirse si se presenta cuando una moción debatible está pendiente.
3. Cuando es debatible puede disponerse de ella por medio de la cuestión previa.
4. La persona interrumpida debe sentarse hasta que se resuelva la cuestión de orden.
5. Una vez que se conoce la cuestión de orden la presidencia la resuelve, pero se puede apelar de su decisión.

### F. Para darle lectura a algún artículo, carta, documento, etc ...

1. Tiene prioridad sobre la cuestión que le dio origen, pero no sobre las mociones de privilegio de la A a D y la I.
2. Cada socio tiene derecho a leer artículos, cartas, documentos..., siempre que no haya oposición. Si hay oposición, se decide por votación.

### G. Para retirar la moción original

1. Si no hay oposición la moción original puede retirarse en cualquier momento antes de tomar la decisión final.
2. Si hay oposición puede presentarse una moción para retirarla. Se requiere unanimidad de votos.

### H. Para suspender el reglamento (o algunas reglas del procedimiento)

1. Requiere por lo menos 2/3 partes de los votos para aprobarse.
2. Solamente puede suspenderse cuando se provee para tal suspensión en el mismo reglamento.
3. No es debatible y no puede enmendarse.

(o plantear) una cuestión de privilegio”. Entonces el presidente debe pedir al socio que se presente la cuestión de privilegio.

La cuestión de privilegio puede presentarse para pedir que se lea una carta o documento; indicar que en cierta parte del salón de reunión no se oye y pedir que se corrija la situación; señalar que el salón es muy pequeño para la concurrencia y aconsejar se consiga uno más grande; sugerir que se busque más asientos porque hay muchos socios parados.

## **Mociones según su orden de preferencia**

### **A. Para fijar la fecha para la próxima reunión**

1. No se debate cuando hay otro asunto bajo consideración.
2. Puede enmendarse, pero solamente para cambiar la hora y sitio o ambos.

### **B. Para suspender la sesión o para declarar un receso**

1. No se debate cuando es de privilegio.
2. Se debate cuando no hay tiempo fijado para la próxima reunión.
3. No requiere quórum para su adopción.

### **C. Para promover una cuestión de privilegio**

1. Tiene preferencia sobre cualquier otra moción con excepción de las mociones A y B.
2. La presidencia decide en qué consiste la cuestión de privilegio. Cualquier socio puede apelar de esa decisión ante la asamblea.

### **D. Para presentar una orden del día especial**

1. Para considerar una orden especial se requiere 2/3 partes de los votos para aprobarla. Esta orden especial tiene preferencia sobre cualquier orden general que la modifique o contradiga.
2. Un asunto puede convertirse en orden del día especial por consentimiento unánime, por votación o por suspensión de las reglas.

Sin embargo, primero hay que votar por la enmienda y luego por la moción original con la enmienda.

Se puede también hacer una enmienda a la enmienda. En ese caso se vota primero por la enmienda a la enmienda, luego por la enmienda y después por la moción según ha quedado enmendada, o sea, la moción con la o las enmiendas que hayan sido aprobadas. Una enmienda a la enmienda anterior puede ser en el sentido de que las tres personas que han de formar en comité sean nombradas por el presidente.

### **3. Para apelar la decisión de la presidencia**

Se puede hacer una apelación de la decisión del presidente sólo en el momento en que hace la resolución. Es un derecho democrático que evita que la presidencia controle la asamblea. Esta moción tiene que ser secundada pero no se discute. La presidencia tiene que someterla a votación inmediatamente. Es necesario un voto de mayoría antes de poder revocar la decisión del presidente.

### **4. Para promover una cuestión de orden**

Se somete una cuestión de orden cuando cualquier socio comete una violación al reglamento. Las violaciones más corrientes son: cuando un socio se levanta sin haber sido reconocido por la presidencia; cuando presenta una moción y permanece sentado (a excepción de las personas que tengan problemas para permanecer de pie); cuando hace cualquier comentario u observación sobre una moción antes de ésta ser secundada (si requiere ser secundada); cuando no se siguen las leyes parlamentarias.

Después de ser reconocido por la presidencia cualquier miembro puede presentar cuestión de orden. La presidencia decide la cuestión de orden, sin embargo, cualquier socio puede apelar de su decisión.

### **5. Para recibir y disponer de una moción dejándola sobre la mesa**

Las mociones se dejan sobre la mesa cuando ha habido mucha discusión al presentarse la moción y la asamblea no está en condiciones de llevar a votación. Este tipo de moción no se lleva a la discusión, ni se enmienda, la presidencia lleva a la votación una vez secundada. Si es aprobada, la moción original se deja sobre la mesa hasta que la asamblea, en otra ocasión, vote para traerla otra vez a discusión. Si la moción para dejar sobre la mesa es derrotada, se sigue con la discusión de la moción.

### **6. Para recibir y considerar una moción para levantar la sesión**

Esta es una moción de privilegio. Tiene que secundarse. Como no puede debatirse ni enmendarse, hay que llevarla a votación inmediatamente.

### **7. Para referir un asunto a un comité**

Un asunto se refiere a un comité para dar tiempo a que se obtenga más información sobre la moción que se discute.

### **8. Para reconsiderar el resultado de la votación de una moción anteriormente discutida**

Este caso puede presentarse cuando una moción ha sido derrotada y cualquier miembro pidiera la reconsideración de una fase de la moción que ignoraba la mayoría.

Ejemplo: Vamos a suponer que se discute una moción en el sentido de que el club opera un quiosco para levantar fondos en las próximas fiestas patronales. Esta moción fue derrotada, pero en esos momentos se presenta el Sr. Enrique Méndez, un socio que tiene experiencia en negocios de esta clase. Otro de los socios que votó en la negativa, presenta la siguiente moción: “Para proponer que se reconsidere el resultado de la votación sobre el establecimiento de un quiosco para levantar fondos en las próximas fiestas patronales”. Esta moción no tiene que secundarse, pero puede ser discutida. Se lleva a votación y si triunfa, queda en orden para enmendarse, debatirse y llevarse a votación otra vez.

### **9. Para presentar una moción en el sentido de que se traiga a discusión un asunto que estaba sobre la mesa**

La moción original será la que fue dejada sobre la mesa. Supongamos, por ejemplo, que la moción en el sentido de que se estableciera un quiosco durante las fiestas patronales fue dejada sobre la mesa. Vamos a suponer también que uno de los socios cree que esta moción es importante y que se debe tomar acción sobre ella. La única forma de hacerlo es presentando una moción en los siguientes términos. “Propongo que se traiga a discusión la moción para establecer un quiosco durante las próximas fiestas patronales, que quedó sobre la mesa en la pasada reunión”. Esta moción tiene que ser secundada, pero no puede debatirse. Debe votarse inmediatamente; si sale triunfante, está en orden la moción original para discutirse de acuerdo con las secciones 1 y 2, explicadas anteriormente.

### **10. Para abandonar la presidencia por un momento y luego retornar a dicho puesto**

La presidencia nunca debe dejar su puesto sin llamar al vicepresidente, o en la ausencia de este último, a cualquier otro oficial o miembro de la directiva. En ese caso, la presidencia debe decir:

“¿Puede el Vicepresidente (o el oficial que designe) ocupar la presidencia”? Cuando éste asiente, el presidente le entrega el mallet y se retira. Una vez el presidente ha terminado sus gestiones y regresa, debe el oficial designado llamar al presidente para que se haga cargo del puesto diciendo: “Tenga la bondad el Presidente de volver a su sitio”. Entonces le entrega el mallet y se retira.

### **11. Para presentar una cuestión de privilegio**

La cuestión de privilegio tiene prioridad o preferencia sobre cualquier otra moción, con excepción de las mociones para fijar la fecha de la próxima asamblea y para suspender la sesión y declarar un receso. La cuestión de privilegio no requiere secundarse; no puede debatirse, y no puede enmendarse.

Para presentarse una cuestión de privilegio el socio puede levantarse y llamar la atención diciendo; “Señor Presidente”, y cuando la presidencia le haya dado la palabra, él puede decir; “Para presentar