

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO DE TAMAHÚ, ALTA VERAPAZ

Agenda a tratar. La agenda a tratar en las reuniones de COMUDE deberá desarrollarse de la siguiente manera:

1. Verificación de quórum.
2. Apertura de la reunión por el Coordinador del COMUDE.
3. Bienvenida por el coordinador del COMUDE.
4. Presentación y aprobación de la agenda propuesta por el coordinador del COMUDE.
5. Desarrollo de los temas a tratar.
6. Puntos varios.
7. Cierre de la sesión.
8. Lectura, aprobación y firma del acta.

Cualquier miembro acreditado del COMUDE podrá solicitar que se modifique el orden de la agenda o que se incluya algún punto no contemplado en ella que sea de urgencia inmediata, previa calificación del Coordinador sobre el asunto.

Convocatoria. La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias será enviada por escrito, con un mínimo de 5 días previo a su celebración.

Normas parlamentarias para el uso de la palabra en asamblea general. Para garantizar el buen desarrollo de las reuniones deberán observarse los siguientes mecanismos y/o procedimientos:

1. Los miembros del Consejo y otros participantes invitados se dirigirán siempre a la general. Quien esté en el uso de la palabra deberá evitar expresiones fuera de lugar y no hacer alusiones personales ofensivas.
2. En las sesiones de la asamblea general, ordinarias o extraordinarias, para hacer uso de la palabra se levantará la mano esperando que se le conceda la participación. Si dos o más miembros del COMUDE la pidieran al mismo tiempo, el Coordinador establecerá el orden a seguir.
3. Quien plantee cuestiones de orden o para aclaración tiene preferencia en el uso de la palabra. El mismo deberá mantener su intervención a tal asunto, de lo contrario el Coordinador lo interrumpirá llamándolo al orden.
4. Se establece un límite máximo de 5 minutos para el uso de la palabra en cada intervención.
5. En las sesiones, tienen voz y voto los miembros titulares acreditados y los suplentes acreditados cuando los titulares no estén presentes en el Consejo, las votaciones pueden ser públicas o secretas, según lo establezca la asamblea. El voto podrá razonarse en

forma verbal o escrita según lo establezca el coordinador de acuerdo a la importancia del resultado de la votación.

6. Los temas sometidos a votación deberán contar, salvo a disposición de lo contrario, con la mayoría simple de votos de los miembros acreditados.
7. En caso de empate en la votación, el coordinador tendrá doble voto.

Actas. De las reuniones, acuerdos, decisiones y, en general, de los actos del Consejo Municipal de Desarrollo, se dejará constancia escrita en hojas móviles o libro de actas debidamente autorizado. Los asuntos discutidos, la totalidad de decisiones o recomendaciones aceptadas con su respectiva votación; se incorporarán como anexos los documentos, reglamentos e informes que se presenten para ser discutidos o aprobados en las sesiones ordinarias o extraordinarias. Cada una de las actas será firmada por los miembros que participan en la Asamblea del Consejo Municipal de Desarrollo. Las actas se encabezan con un número y expresarán el lugar, fecha y hora de la reunión, tipo de reunión, la lista de los asistentes, la agenda, y hora de clausura. El libro de actas estará bajo control del secretario del Consejo Municipal de Desarrollo.