

Comisión de las Naciones Unidas

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA  
CBPMUN 2019 REALIZADO EN EL COLEGIO DE  
BACHILLERATO PATRIA**

**CBPMUN III**

**2019**

**JULIAN ADOLFO PEREZ GOMEZ (secretario  
general)**

**CBPMUN**

## Contenido

PRESENTACIÓN.....	3
REALIZACIÓN DEL MODELO Y DE CADA COMITÉ .....	4
PAUTAS PARA CADA DELGADO .....	7
CÓMO REALIZAR UN DISCURSO DE APERTURA .....	8
MOCIONES Y PUNTOS .....	9
CÓMO REALIZAR UN PAPEL DE POSICIÓN Y PAPEL DE TRABAJO.....	12
PUNTOS .....	13
PAPEL DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE.....	14

**CBPMUN**

## PRESENTACIÓN

Cada una de las secciones del procedimiento describe elementos metodológicos del funcionamiento de las simulaciones. Para cada uno de estos se incluye la definición, el propósito y un ejemplo de cómo se debe formular correctamente. La mayoría de las mociones y puntos están a cargo o a discreción de la Mesa Directiva que está compuesta por las y los presidentes; estudiantes que lideran y moderan el debate en el desarrollo del trabajo por comisiones.

### Conceptos

### **Mesas**

En cada comité habrá una mesa central en la cual debe estar ubicado el presidente y el vicepresidente de su respectivo comité puede declarar abierta una sesión, y proceder con el debate, cuando por lo menos una mayoría simple de los miembros esté presente. Es indispensable la presencia de una mayoría de las dos terceras partes de los miembros para que se pueda llevar a cabo una votación sobre un asunto relevante. Cualquier delegado está en su derecho de solicitar una revisión de quórum a través de una moción. La Mesa Directiva debe decidir si hace un llamado a lista para verificarlo.

### **Derecho al voto**

Cada delegación tendrá el derecho a un voto. Una delegación solo puede abstenerse cuando se esté votando un asunto sustantivo. Las abstenciones no serán consideradas al determinar la mayoría de los votos en la toma de decisiones sobre asuntos sustantivos.

Las personas que participen como observadores no tendrán el derecho de actuar formalmente como ponentes de resoluciones ni enmiendas, y no tendrán el derecho a voto en asuntos sustantivos y procedimentales.

Los delegados pueden votar: “a favor”, “en contra”, “a favor con razones”, “en contra con razones”, “abstención” o “paso”. Las delegaciones que se abstengan no serán tenidas en cuenta a la hora de contar los votos y las delegaciones que decidan “pasar” serán llamadas al final de la lista para que den su voto.

Antes de la reconsideración de votos, la Mesa Directiva dará un minuto a las delegaciones que votaron “a favor con razones” o “en contra con razones” para dar los motivos de su decisión. Las razones de un voto a favor o en contra solo serán tenidas en cuenta por la Mesa.

### **Mensajes**

Los mensajes son el medio de comunicación entre delegaciones al interior de la comisión. Para ello, los delegados deberán escribir el mensaje en un trozo de papel, señalando el

emisor y receptor de este. Posteriormente, deben levantar la mano para que los secretarios de piso pasen por su puesto a recoger los mensajes y entregarlo a la persona a quien va dirigido. El uso indebido de los mensajes será sancionado.

## REALIZACIÓN DEL MODELO Y DE CADA COMITÉ

El trabajo por comisiones se lleva a cabo a través del debate, redacción y consideración de los papeles de trabajo. Para que una comisión lleve a cabo una acción determinada, como iniciar un debate o votar un papel de trabajo, la Mesa Directiva realiza la recepción de mociones y/o solicitudes realizadas por los delegados. Todas las mociones de deben ser votadas y serán implementadas si obtienen la mayoría requerida, dependiendo de si se trata de un asunto relevante o procedimental. En el momento de hacer las mociones se entabla un diálogo entre los presidentes y los delegados, como el que se presenta a continuación:

**Presidente:** delegados, la mesa está abierta a mociones.

El delegado que quiere hacer la moción levanta la plaqueta. Presidente: sí delegado de (se menciona el nombre del país, entidad, organización, etc., del delegado con la plaqueta levantada al que se le dará la palabra) está reconocido.

**Delegado:** moción para (mencionar la moción que se desea utilizar).

**Presidente:** delegado (definir si la moción está o no en orden) está moción está en orden o no delegado, la moción no está en orden.

Si la moción está en orden se debe votar levantando la plaqueta, de lo contrario, se debe plantear otra moción que sí esté en orden.

**Presidente:** delegados, sobre la mesa hay una moción para (se menciona nuevamente la moción planteada por el delegado). ¿delegados a favor?, ¿delegados en contra? (se hace el respectivo conteo de votos a favor y en contra y dependiendo de la votación se determina si la moción es o no aprobada).

## Procedimiento de cada comité

### Llamado a lista

Antes de abrir la sesión y al volver de receso, los presidentes deben llamar a lista. Las delegaciones serán llamadas en orden alfabético y pueden responder “presente” o “presente y votando”. Si una delegación no está presente cuando se hace el llamado a lista, debe notificarle a la Mesa Directiva una vez llegue. Si el delegado ha llegado tarde a la sesión, recibirá un llamado de atención.

## **Abrir sesión**

La moción para abrir sesión, únicamente está en orden después del llamado a lista que se realiza el primer día de trabajo por comisión y procede una vez la Mesa Directiva determine que existe el quórum necesario para tal fin.

## **Discursos de apertura**

Se realiza una moción para pasar a la lectura de los discursos al inicio de la primera sesión de cada comisión, una vez se haya realizado el llamado a lista, abierta la sesión y adoptado la agenda.

A cada delegado se le asignara 60 segundos para leer su discurso, al acabar, si le sobra tiempo puede donarlo al siguiente delegado o a la mesa para agilizar el proceso al para el delegado solo leerá su discurso y le entregara su papel de posición a la mesa

Los discursos de apertura deben hacer referencia a los intereses y/o posición del país que cada delegado representa frente a los temas propuestos para el trabajo por comisión

## **Fase de discusión o debate**

Una vez se han presentado los discursos de apertura, es momento de comenzar con el trabajo por comisiones. El debate permite agilizar la discusión de ciertos puntos críticos en el debate. Los delegados que proponen la moción deben establecer el tiempo de duración del debate. Esta moción requiere de una mayoría simple para pasar. De ser aprobada, la delegación que hizo la moción será la primera en ser reconocida durante el debate.

Posterior a la primera intervención, los delegados deberán levantar sus plaquetas para ser reconocidos, teniendo en cuenta que no hay tiempo máximo para cada intervención más allá de la totalidad del tiempo del debate previamente establecido. Este debate se puede extender en caso de que no se haya llegado a soluciones concretas o los delegados la consideren necesaria para el desarrollo del trabajo. Una moción para extender el tiempo

## **Elaboración de papeles de trabajo**

El propósito del debate en las comisiones es llegar a discutir y redactar papeles de trabajo que consoliden los principales resultados del trabajo por comisión. Teniendo en cuenta que la elaboración de los papeles de trabajo se realiza en el marco del tiempo de consultas informales no es necesario realizar una moción para proceder a la redacción de estos documentos. Los papeles de trabajo deben ser redactados una vez la discusión de las problemáticas tratadas por la comisión, haya culminado. En su elaboración es clave tener en cuenta la siguiente información:

- Descripción del problema: En esta sección se debe describir el contexto del problema o situación. Se escriben varias ideas en forma de oración completa (no párrafos de corrido).

Se busca responder a preguntas como: ¿Cuál es la situación?, ¿Quién se ve afectado?, ¿Dónde tiene impacto?, ¿Cuánto tiempo lleva dándose esta situación?, ¿Por qué se da esta situación? Se recomienda el uso de cifras, fechas, datos específicos.

- ¿Qué se ha hecho hasta ahora? En esta sección se deben abordar los programas, convenios, tratados, planes que ya se hayan desarrollado desde las Naciones Unidas, la comunidad internacional o sus países para intentar resolver el tema describiendo brevemente su impacto. Se recomienda el uso de fechas específicas en las que se han desarrollado las iniciativas y referenciar las resoluciones o nombres completos de los documentos.
- Propuestas o curso de acción: En esta sección se deben incluir los planes de trabajo o propuestas que tiene el bloque para resolver el problema/situación. Se escriben varias ideas en forma de oración completa (no párrafos de corrido).

Es recomendable incluir los responsables, los tiempos, las agencias, órganos, programas o fondos de la ONU que estarán a cargo y, de manera especial, de dónde saldrán los recursos para llevar a cabo las acciones propuestas.

Se realizarán 6 preguntas y 6 soluciones a las respectivas preguntas.

Se tendrá en cuenta las alianzas estratégica y coherentemente respecto al tema de la comisión por parte de la mesa a la hora calificar los papeles de trabajo.

### **Votación**

El proceso de votación se desarrolla a través de un llamado a lista en el que los delegados declaran oficialmente su posición frente a las propuestas de solución planteadas en el papel de trabajo a votar. Los delegados pueden votar a favor, en contra o abstenerse.

# **CBPMUN**

## PAUTAS PARA CADA DELGADO

1. Para tomar la palabra, cada delegado debe levantar su placa y esperar que el presidente le dé la palabra.
2. Ningún delegado puede hablar en primera persona, ejemplo: (delegación de Turquía) "la delegación de Turquía soporta..."
3. Cada delegado debe respetar las opiniones de las demás delegaciones.
4. Ningún delegado al dar su opinión puede referirse directamente a una delegación. Ejemplo: (delegación de Turquía) "la delegación **tales como...**"
5. Justificar su argumentación en hechos sólidos como: cifras oficiales, noticias, estudios de entidades, entre otras. Lo anterior debidamente citado. Abstenerse de argumentar por medio de valoraciones subjetivas e individuales.
6. Respetar el turno.
7. Debe usar lenguaje únicamente y 100% parlamentario, por esto debe evitar términos extraparlamentarios no decir "terrorista" "guerrillero" "paramilitar" y así con otros muchos, buscar términos parlamentarios en este caso "grupos al margen de la ley".
8. No se puede usar el celular, pero sí algún dispositivo electrónico como: tabletas o computadores, únicamente para temas relacionados con el debate.

**CBPMUN**

## CÓMO REALIZAR UN DISCURSO DE APERTURA

1. Saludo a la mesa y a los presentes
2. Determina el propósito del discurso. Pregúntate “¿Por qué deseo dar este discurso?” o “¿Qué es lo que trato de decir al presentar este discurso?”. A menudo, el propósito principal de un discurso de apertura es reiterar o explorar el tema de un evento, de un programa o de una conferencia. Además, si posees conocimiento acerca del tema, puedes compartirlo en la apertura
3. Se puede soportar el discurso con alguna cita
4. Basar el discurso en la problemática central de la comisión o de la delegación correspondiente.
5. Hacer énfasis en algún hecho relacionado.
6. Usar términos parlamentarios

Todo esto en 60 segundos cronometrados

The logo for CBPMUN features the acronym "CBPMUN" in large, bold, dark blue letters. Above the letters is a stylized golden laurel wreath. In the center of the wreath is a small five-pointed star.

## MOCIONES Y PUNTOS

Moción	Descripción	Voto necesario
<b>MOCIONES DE PROCEDIMIENTO</b>		
Moción para modificar el tiempo del orador	Por esta moción, un delegado solicita que se modifique el tiempo adjudicado a cada orador. El delegado, al proponer el cambio debe señalar la cantidad de tiempo solicitada. Hasta dos delegaciones pueden hablar a favor de la moción, y hasta dos pueden hacerlo en contra.	Mayoría simple
Moción para iniciar una sesión extraordinaria de interpellaciones	El delegado que mocione solicita una sesión extraordinaria de interpellaciones. Hasta dos delegaciones pueden hablar a favor de la moción, y requerirá la aceptación del delegado en uso de la palabra.	Mayoría simple
Moción para suspender la sesión	Esta moción se hace para pasar a un debate informal, moderado o no. El delegado que mocione debe especificar una cierta cantidad de tiempo. Esta moción requiere un voto inmediato.	Mayoría simple
Moción para pasar de sesión informal a formal	Esta moción se puede hacer para pasar a un debate formal, cuando el tiempo cedido para un debate informal aún no ha concluido. Esta moción requiere un voto inmediato.	Mayoría simple
Moción de receso	Esta moción tiene por objeto cerrar la sesión para retomarla en cierto tiempo. Esta moción requiere un voto inmediato.	Mayoría simple

Moción de réplica	Permite que una delegación que se siente directamente ofendida responda a la intervención de otra delegación. Debe ser solicitado al Presidente por escrito a través de los ujieres, explicando las razones por las cuales el delegado fue ofendido. La Presidencia juzgará si el pedido es válido o no, y determinará el tiempo apropiado para la réplica. Quien haya levantado el punto, debe esperar a ser reconocido para expresar sus razones. Meras discrepancias entre delegaciones no son consideradas como motivos para hacer un derecho a réplica.	
Moción para cerrar el debate	Esta moción se realiza para que el Consejo pase a la etapa de resolución. Una vez que un delegado sienta que su posición fue expuesta con claridad, que haya suficientes proyectos de resolución, y que todos estén listos para concluir, puede promover esta moción. Hasta dos delegados (uno que promueva y otro que secunde) podrán dirigirse en contra del cierre del debate. No se requiere que un delegado hable a favor del cierre.	Mayoría de dos tercios
<b>OTRAS MOCIONES</b>		
Moción o punto de orden	Sirve para hacer notar una violación a las Reglas de Procedimiento del modelo, o para señalar una conducta inapropiada por parte de algún delegado o miembro de la Presidencia.	Decisión de la Presidencia
Moción o punto de privilegio personal	Permite a los delegados expresar su descontento con algún elemento que limite su capacidad de participar en el debate. Por ejemplo, ruido, incomodidad, volumen, etc. Los delegados que alcen este punto deben ser reconocidos inmediatamente por el Presidente, quien juzga la validez del punto libremente.	
Moción o punto de duda parlamentaria	Permite a los delegados esclarecer dudas con relación a las reglas de procedimiento.	

Apelación de la decisión del Presidente	Esta moción es hecha cuando un delegado siente que el Presidente ha tomado una decisión incorrecta. El delegado que desee cuestionar al Presidente debe hacer esta moción por vía oral, como las demás mociones, o por escrito. Se concede tiempo al delegado, y luego el Presidente fundamenta su decisión apelada, antes de someter a votación ante el Consejo.	Mayoría de dos tercios
---	---	------------------------



## CÓMO REALIZAR UN PAPEL DE POSICIÓN Y PAPEL DE TRABAJO

se realizarán bloques de delegación o agrupaciones las cuales deben conservar una coherencia estratégica en los bloques, las delegaciones harán como introducción la intención del bloque y quienes lo conforman, cual será su objetivo, se realizarán 6 preguntas problema de toda índole si olvidar su principal objetivo (propuesto anteriormente) y se realizan 6 soluciones a dichas preguntas , la mesa destinara un tiempo para redactar estos papeles y un representante de cada bloque pasara a leerlos luego la mesa los calificara y se votara.



## PUNTOS

**Punto de orden:** es un punto usado por cualquier delegado que siente que el procedimiento correcto no se está llevando a cabo por la Presidencia. Los delegados que alcen este punto deben ser reconocidos inmediatamente por la Mesa. El punto interrumpe un discurso siempre y cuando tenga relevancia y sea acorde al tema que se está tratando en ese momento. Solo se puede referir al procedimiento parlamentario de la Mesa, del de los otros delegados se encargará ella misma. La validez de este punto está bajo la directa discreción de la Mesa.

**Punto de privilegio personal:** es un punto interrumpible levantado cuando los delegados se ven impedidos por algo en la sala. Por ejemplo: ruido, alta o baja temperatura, incomodidad, volumen, etc. Los delegados que alcen este punto deben ser reconocidos inmediatamente por la Mesa. La Mesa puede juzgar la validez del punto libremente, y está a su total discreción decidir sobre este. Se recomienda que se use con prudencia.

**Punto de información a la Mesa:** es un punto levantado cuando un delegado desea hacerle una pregunta a la presidencia o algún orador especial, si así lo desea, puede pedir autorización a través de éste para acercarse a la Mesa. No es interrumpible en ningún momento del debate.

**Punto de relevancia:** se levanta un delegado cuando éste considera que el discurso que está siendo expresado en ese momento tiene poca o nula relevancia sobre el tema en discusión, y no contribuye al avance y fluidez de los debates. Es interrumpible, y los delegados que alcen este punto deben ser reconocidos inmediatamente por la Mesa. Los delegados deben usar este punto responsablemente, y La Mesa tiene completa discreción sobre este punto.

**Derecho a réplica:** cuando una delegación se siente directamente ofendida puede levantar este punto. Debe ser solicitado a la Mesa por escrito a través de los secretarios de piso explicando las razones por las cuales el delegado, o el país que representa, fue ofendido; basada en esto, la presidencia juzgará si el derecho a réplica es válido o no. Quien haya levantado el punto, debe esperar a ser reconocido para expresar sus razones. La Mesa le dará el tiempo que ésta considere apto para exponer su réplica. Existe, según las Reglas de la Organización de las Naciones Unidas, el derecho a réplica a un derecho a réplica, siempre y cuando la delegación que tomó la primera réplica haya ofendido a la segunda durante la alocución de su Derecho. Esto se considera pues un derecho a réplica no es una carta blanca para dirigirse de cualquier manera a la otra delegación. Discrepancias entre delegaciones no son consideradas como motivos para hacer un derecho a réplica.

## PAPEL DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

### El presidente

Es el encargado de tomar asistencia al inicio de las sesiones, dar lugar a las distintas instancias de las sesiones, aceptar o rechazar mociones y solicitudes, conceder la palabra a las delegaciones y controlar el tiempo de las intervenciones, conceder cuartos intermedios y responder dudas parlamentarias a las delegaciones. En general, alternas funciones con el vicepresidente.

### Los vicepresidentes

llevan a cabo los procedimientos de la Mesa de Presidencia. Toman nota de la cantidad de delegaciones presentes, confirman si hay o no quórum para proceder con las sesiones, informan la cantidad de votos y/o avales necesarios para obtener las mayorías necesarias, dan lectura a las resoluciones y enmiendas, entre otras. Alternan funciones con el presidente, del mismo modo que lo asisten cuando éste debe tomar alguna decisión que considere delicada o que merezca ser consultada con los mismos.

