UAQMUN

2027

*Voices of a new era: youth facing global challenges*

# REGLAS DE PROCEDIMIENTO

Anáhuac Querétaro

Conferencia Modelo de Naciones Unidas

# Título I. Provisiones Generales

1. El presente documento contiene el reglamento académico para el desarrollo y procedimiento del debate. Para más información, consulte el Manual del Delegado y el Código de Conducta de UAQMUN 2027.
2. El presente Protocolo ha sido aprobado, en fondo y forma, por la Secretaría de UAQMUN 2027, así como por la Escuela de Estudios Globales e Innovación Social de la Universidad Anáhuac Campus Querétaro. Contiene el reglamento específico aplicable a los siguientes comités, cuyo idioma oficial será el inglés:

I. Security Council (SC)

II. UNEP

III. International Court of Justice (ICJ)

Y los siguientes en el que el idioma oficial será en español:

I. Asamblea General

II. Consejo Histórico de Seguridad

III. Senado de la República

IV. UNOOSA

V. Organización Mundial del Comercio (OMC)

Por lo tanto, deben ser tomadas en cuenta y acatadas por todos sus participantes, salvo las consideraciones específicas de cada comité. Cualquier situación no contemplada en este Reglamento o en el Código de Conducta será resuelta por el Secretario General, el Subsecretario General o el Secretario de Protocolo de UAQMUN 2027, o por las autoridades de la Universidad Anáhuac Querétaro.

## Capítulo I. Lenguaje Oficial

Artículo I. El idioma de trabajo estipulado de los siguientes comités es en español:

a) Asamblea General
b) Consejo Histórico de Seguridad
c) Senado de la República
d) UNOOSA
e) OMC

Artículo II. El idioma de trabajo estipulado de los siguientes comités es en inglés:

a) UNEP
b) Security Council (SC)
c) ICJ

## Capítulo II. Estructura del Modelo de Naciones Unidas Anáhuac Querétaro

Artículo I. Sobre el Secretariado. El Secretariado está conformado por las personas encargadas de la organización y ejecución del UAQMUN. Sus miembros son:

a) Secretario General
b) Subsecretario General
c) Secretaría Académica
d) Secretaría de Protocolo
e) Secretaría de Relaciones Públicas
f) Secretaría de Comunicación
g) Secretaría de Logística

## Capítulo III. Reprimendas y Amonestaciones

Artículo I. Cualquier delegado que viole cualquier disposición de este Protocolo o del Reglamento General será objeto de una amonestación. Si forma parte de la Comunidad Estudiantil Anáhuac, podrá estar sujeto a las sanciones establecidas en el Reglamento de Sana Convivencia de la Universidad Anáhuac.

Artículo II. Si un delegado recibe tres amonestaciones o llamadas de atención durante todo el Modelo, independientemente de si se encuentran en la misma sesión o no, recibirá una amonestación, incluso si no son consecutivas en la misma sesión. Si un delegado recibe dos amonestaciones, será suspendido de la sesión en curso, pudiendo reincorporarse a la siguiente sesión programada.

Artículo III. Si un participante recibe tres amonestaciones durante el evento, será expulsado del Modelo.

---

## Capítulo IV. Dispositivos Electrónicos

Artículo I. Queda estrictamente prohibido el uso de dispositivos electrónicos durante la sesión. Las delegaciones deberán imprimir su Papel de Posición. Todo el material deberá imprimirse o consultarse entre sesiones. Se permitirá el uso de dispositivos electrónicos para consultar información y elaborar el Papel de Resolución durante las sesiones de trabajo cuando el Presidente así lo decida. Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares y la conexión a redes sociales durante las sesiones de trabajo.

---

## Capítulo V. Deshonestidad Académica

En cuanto a la deshonestidad académica, se entiende como:

I. Plagio (documento referenciado incorrectamente en el Papel de Posición Oficial).
II. Presentar un documento de trabajo elaborado fuera de las sesiones del Modelo.
III. Presentar un Documento de Posición Oficial (OPP) con elementos plagiados.

Artículo I. La delegación o representación será amonestada y, en caso de formar parte de la Comunidad Estudiantil de la Universidad Anáhuac, se notificará a la coordinación de la escuela y el estudiante recibirá la sanción correspondiente establecida por el reglamento universitario.

## Capítulo VI. Delegaciones o Representaciones

Artículo I. Los participantes que representen a un Estado actuarán como delegados, mientras que quienes participen en nombre de un organismo intergubernamental o no intergubernamental serán considerados representantes.

Artículo II. En su calidad de delegados y representantes, sus intervenciones se realizan en tercera persona en cualquier momento del debate.

Artículo III. Las representaciones y delegaciones tienen las siguientes obligaciones:

I. Aplicar correctamente el reglamento de este Protocolo y del Reglamento General y abstenerse de obstaculizar el desarrollo del debate.
II. Ingresar a las sesiones puntualmente, antes del pase de lista. Cualquier representante o delegación que ingrese tarde deberá esperar a ser reconocido en el foro, el cual será otorgado por el presidente. En caso de no haber recibido permiso de la mesa para llegar tarde, se le llamará primero a atención y, si reincide, se le amonestará. Salvo que el Presidente lo considere oportuno.

Artículo IV. La comunicación directa entre los participantes se limitará a notas diplomáticas, a través de chats directos dentro de las sesiones de trabajo.

Artículo V. Las delegaciones y representantes deberán entregar, por correo y durante la primera sesión de trabajo, un Papel de Posición Oficial a la Mesa. Este documento deberá ser claro y conciso, siguiendo el ejemplo de la Guía para la Presentación de la Posición Oficial de los Delegados.

Artículo VI. Las delegaciones y representantes pueden tener la condición de Miembro u Observador, dependiendo de su afiliación al organismo en cuestión. Los observadores tendrán derecho a voto en las actas (p. ej., la votación inicial del Debate), pero no en la votación sobre temas (p. ej., la votación de la Resolución Final).

# Título II. Flujo de Debate

## Capítulo I. Quórum

Artículo I. Se considerará que hay suficientes representantes o delegados presentes para abrir el debate en un Comité cuando haya una mayoría simple de asistentes (50% + 1).

Al comienzo de cada sesión, el Oficial de Conferencia pasará lista para verificar el quórum.

## Capítulo II. Mociones

Artículo I. Las mociones o puntos se utilizan para interrumpir, de manera normal o extraordinaria, el debate. El delegado o representante deberá especificar la moción que pretende utilizar, tras el acuse de recibo del moderador.

Artículo II. UAQMUN 2027 considerará únicamente las siguientes mociones o puntos.

Mociones:

I. Moción de procedimiento

Puntos:

I. Punto de Orden
II. Punto de Privilegio Personal
III. Punto de Duda Parlamentaria

Artículo III. Los siguientes puntos estarán en regla en cualquier momento durante el debate:

I. Punto de orden. Este punto lo utiliza un delegado o representante para indicar un error en el protocolo durante el debate. La presidencia considerará si está en regla. No se admiten cuestiones de orden sobre cuestiones de orden.

II. Punto de Privilegio Personal. Se utilizará cuando un representante o delegado necesite señalar una circunstancia que le impida desenvolverse adecuadamente, pero que no esté relacionada con el protocolo del debate. Se recomienda discreción en su uso y deberá informarse al Oficial de Conferencia mediante un chat privado. Excepto por la solicitud de un breve preámbulo.

| Punto | Hacer | Decir |
|---|---|---|
| Punto de Orden | Plantear una cuestión relativa al procedimiento. | ”Punto de Orden” |
| Punto de Privilegio Personal | Abordar cuestiones de comodidad o claridad personal. | ”Punto de Privilegio Personal” |
| Punto de Consulta Parlamentaria | Clarificar reglas o procedimientos. | ”Punto de Consulta Parlamentaria” |

Artículo IV. Mociones que solo se tramitarán cuando el foro esté abierto:

Moción de procedimiento. Se utiliza para introducir cualquier asunto formal en el debate. Por ejemplo, establecer el orden del día, solicitar la apertura de la lista de oradores, una sesión extraordinaria de preguntas, entre otros.

Solo se mantendrán en orden cuando se abra el turno de palabra, es decir, no podrán interrumpir a ningún representante o delegación, a la Mesa Directiva ni a ningún miembro del Comité Organizador cuando estén hablando o durante un procedimiento. El Presidente podrá rechazar o aceptar la moción.

La moción deberá ser secundada por otro representante o delegado y se votará por mayoría simple (50% + 1).

Se permitirá la abstención en dicha votación. Si se obtiene una mayoría simple a favor, la moción será aceptada. De lo contrario, será rechazada.

Punto de Investigación Parlamentaria. Se utiliza para preguntar a la mesa sobre el procedimiento. Debe formularse únicamente cuando el turno de palabra está abierto.

| Moción | Acción | Decir | Seguido de |
|---|---|---|---|
| Moción de procedimiento | Establecer la agenda | “La delegación de (país al que representa) presenta una moción de procedimiento”. | ”Moción para establecer la agenda” |
| | Abrir la sesión | | ”Moción para abrir la sesión” |
| | Suspender/Finalizar la sesión | | ”Moción para suspender/finalizar la sesión” |
| | Abrir la lista de oradores | | ”Moción para abrir la lista de oradores” |
| | Abrir un Caucus Moderado | | ”Moción para abrir un caucus moderado” |
| | | | (Debe indicar la duración del debate y el tiempo por orador). |
| | Abrir un caucus no moderado | | ”Moción para abrir un Caucus No Moderado ” (Debe indicar la duración del debate). |
| | Elegir un tema | | ”Moción para elegir el tema” |

## Capítulo III. Agenda

Artículo I. La primera tarea del Comité será establecer el orden del día mediante una moción de procedimiento para seleccionar el tema que se debatirá en primer lugar. El representante o delegado que solicite esta moción deberá establecer cuál de los temas desea abrir. Las mociones deberán ser secundadas e inmediatamente después, sometidas a votación. En caso de que haya al menos un voto en contra, el moderador pedirá que dos oradores hablen a favor —y solo a favor— y dos en contra —y solo en contra— de establecer el orden del día con el tema seleccionado por quien haya propuesto la moción.

Características

i. El primero de los dos oradores a favor de la moción será el que la haya propuesto. El delegado que haya secundado la moción será el segundo en intervenir.

ii. El orador o los oradores en contra de la moción serán la persona o personas que hayan votado en contra de la moción o quien se ofrezca voluntario para hacerlo.

iii. Si no hay nadie en contra de la moción, o después de establecer los argumentos a favor y en contra, se procederá a una segunda votación.

iv. Esta segunda votación deberá obtener una mayoría simple (50 % + 1) para ser aceptada. En caso de que esta segunda votación resulte en una mayoría de votos en contra, el segundo punto se abrirá automáticamente.

Artículo II. Si el Comité solo tiene un tema, procederá inmediatamente a debatirlo, sin necesidad de presentar esta moción.

---

## Capítulo IV. Lista de Oradores

Artículo I. Se presentará una moción de procedimiento para abrir una lista de oradores, incluyendo la duración propuesta para cada intervención. Esta moción deberá ser secundada y sometida a votación. Una vez aprobada, la Mesa procederá a incluir a las delegaciones que deseen participar, comenzando, por cortesía, por la delegación que propuso la moción y seguida de la delegación que la secundó. A continuación, el moderador, a su discreción, dará la palabra a los siguientes oradores:

a) Los oradores podrán ser incluidos en cualquier momento mediante un mensaje directo a través de una nota enviada a la Mesa.
b) En caso de que la lista de oradores esté vacía y ninguna delegación exprese su deseo de participar, el Moderador nombrará, a su discreción, al representante o delegado que considere pertinente para participar.

Artículo II. Los delegados y representantes podrán ceder su tiempo mientras no haya expirado. El tiempo podrá cederse a:

i. La Mesa. La Mesa absorberá el tiempo y decidirá qué hacer con él.

ii. Preguntas. El representante o delegado puede ceder su tiempo para preguntas. El moderador decidirá cuántas preguntas se pueden formular y preguntará si algún delegado o representante desea hacer preguntas. El tiempo comenzará a correr desde el momento en que el representante o delegado comience su respuesta y no desde el momento en que se formule la pregunta.

iii. Comentarios. Cuando el tiempo es cedido para comentarios, el Moderador preguntará si algún representante o delegado desea hacer algún comentario sobre el discurso que acaba de presentarse.

---

## Capítulo V. Sesión Extraordinaria de Preguntas

Artículo I. Cualquier delegado o representante puede presentar una moción de procedimiento para abrir una sesión extraordinaria de preguntas una vez que el delegado o representante que tiene la palabra haya concluido su discurso y el moderador haya abierto el turno de palabra.

Características:

i. El delegado o representante solicitante deberá establecer el número de preguntas, con un máximo de dos, y deberá ser secundado para que se someta a votación.

ii. El delegado o representante que responda a las preguntas decidirá si las acepta y, en caso contrario, la moción se declarará fuera de lugar. Si se aceptan, se someterán a votación.

iii. El delegado o representante puede solicitar un preámbulo para explicar su postura o hacer referencia a un punto discutido anteriormente mediante una moción de privilegio personal. Del mismo modo, se puede solicitar permiso para formular sólo una pregunta posterior, siempre que la respuesta a la pregunta anterior no haya sido monosilábica; además, no puede contener un preámbulo.

iv. El delegado o representante que responda a las preguntas podrá hacerlo de la manera que considere más adecuada, siempre y cuando la respuesta sea respetuosa con el Comité en su conjunto.

## Capítulo VI. Caucus Simple o No Moderado

Artículo I. Un caucus simple o no moderado permite a los delegados y representantes establecer contacto directo.

Características:

i. La reunión debe utilizarse para negociar los puntos generales del debate sin las formalidades que implica la lista de oradores.

ii. La reunión debe introducirse mediante una moción de procedimiento, indicando su duración.

iii. El tiempo de la reunión puede ampliarse, pero esta ampliación debe ser inferior al tiempo original de la reunión.

iv. Durante la reunión simple, la mesa puede interrumpir para realizar las correcciones necesarias, dirigiendo adecuadamente el debate.

## Capítulo VII. Caucus Moderado

Artículo I. En un caucus moderado, el moderador concede la palabra a los delegados o representantes para facilitar un intercambio más ágil de ideas. Características:

i. La reunión debe presentarse mediante una moción de procedimiento, indicando su duración y objetivo.

ii. Por cortesía, la primera oportunidad de dirigirse al Comité debe darse al delegado o representante que presentó la moción, seguido del que la secundó.

iii. Si no hay participantes, el moderador, a su discreción, llamará al representante o delegado que considere apropiado para participar.

iv. El tiempo de la reunión puede prolongarse, pero esta prolongación debe ser más breve que el tiempo original de la reunión.

## Capítulo VIII. Cierre del Debate

Artículo I. Solo la mesa podrá establecer la apertura y el cierre del debate, de acuerdo con el orden del día del UAQMUN 2027 y cuando el presidente del comité lo considere pertinente.

# Título III. Resoluciones

## Capítulo I. Hojas de trabajo

Artículo I. Las hojas de trabajo presentadas a la Mesa son documentos cuyo objetivo principal es señalar los temas más importantes que se discutieron durante las sesiones de trabajo.

Características:

i. No hay un formato específico

ii. Pueden tener las firmas de un tercio de los delegados y representantes presentes para ser consideradas.

iii. Deben entregarse al presidente de la Mesa para que las someta a su consideración.

IV. No hay límite de hojas de trabajo para los Comités ni un número máximo de firmas al que estén sujetos los delegados o representantes.

Artículo II. El presidente podrá devolver las hojas de trabajo tantas veces como lo considere necesario. No se aceptará una hoja de trabajo si no refleja el trabajo realizado en el Comité durante las sesiones de trabajo.

Artículo III. Una vez que la Mesa reconozca una hoja de trabajo, se podrá presentar una moción de procedimiento para leer el documento en voz alta. Posteriormente, se recomienda presentar una moción de procedimiento para abrir un debate moderado y debatir las ideas expresadas en él.

1. Esta lectura será realizada por el delegado o representante que presente la moción de procedimiento.
2. En caso de que se presente un error durante la lectura, dado que no se trata de un documento de resolución, no habrá reprimendas.

---

## Capítulo II. Proyecto de Resolución

Características de un proyecto de resolución:

i. Formato específico basado en una o varias hojas de trabajo.
ii. Debe reflejar el trabajo realizado durante las sesiones de trabajo.
iii. Debe contemplar soluciones viables.
IV. Puede dividirse en una sección preambulatoria y una sección operativa.
V. Debe contar con las firmas de dos tercios de los delegados presentes para ser considerado.

Artículo I. El presidente podrá devolver los proyectos de resolución tantas veces como lo considere necesario.

Artículo II. No se aceptará un proyecto de resolución si no refleja el trabajo realizado en el comité durante las sesiones de trabajo.

Artículo III. Una vez que el presidente haya reconocido el proyecto de resolución, se deberá presentar una moción de procedimiento para leerlo.

Artículo IV. El delegado o representante que presente la moción y el que la secunde serán los encargados de leer el proyecto de resolución.

1. Al tratarse de un documento de resolución, si durante la lectura el representante o delegado comete algún error sustantivo o formal, recibirá una amonestación directa.

Artículo V. Una vez que un proyecto de resolución es aceptado como posible resolución, puede ser modificado antes del cierre del debate, pero solo puede hacerse mediante una enmienda.

---

## Capítulo III. Enmiendas

Artículo I. Las enmiendas son correcciones formales o sustantivas que se presentan para mejorar el proyecto de resolución. Se dividen en dos tipos: enmiendas amistosas y enmiendas hostiles.

1. Enmiendas amistosas. Serán presentadas a la Mesa por los firmantes del proyecto de resolución y se adoptarán automáticamente. Estas enmiendas sólo serán de forma.
2. Enmiendas hostiles. Serán presentadas a la Mesa por cualquier delegado o representación, siempre que cuenten con el apoyo de una quinta parte del Comité, y se someterán a votación. Para entrar en vigor, deberán ser aprobadas por mayoría simple.

Artículo II. Las enmiendas sobre enmiendas no son admisibles.

---

# Título IV. Votación

---

## Capítulo I. Mayorías

Artículo I. En el procedimiento parlamentario se utilizan tres tipos de mayorías:

1. Mayoría calificada: representa el voto de dos tercios (66,6 %) de los miembros presentes y votantes.
2. Mayoría absoluta: representa el voto del 50 % + 1 de los miembros presentes y votantes.
3. Mayoría relativa: representa un voto más a favor de una determinada posición que en contra de ella.

## Capítulo II. Protocolo de Votación

Las características de la votación son:

i. Todas las mociones de procedimiento deben ser secundadas y sometidas a votación.

ii. Estas necesitarán una mayoría simple (50 % + 1) para ser aceptadas.

iii. Los delegados y representantes pueden votar a favor, en contra o abstenerse de votar durante el procedimiento de votación estándar.

## Capítulo III. Votación Final

Artículo I. Tras el cierre del debate, el Comité iniciará el proceso de votación final. La votación final se realizará por nombramiento y, cuando se escuche el nombre de su representación o delegación, deberá mencionar su posición de voto abriendo su micrófono.

Artículo II. Solo los Estados Miembros de ese Comité tendrán derecho a votar en este proceso, y se requerirá una mayoría simple (50 % +1) para aprobar el proyecto de resolución.

Artículo III. Se reconocen tres rondas de votación:

a. Primera ronda. Los Estados Miembros tendrán la opción de votar a favor, en contra o abstenerse, con derecho a explicación.

b. Segunda ronda. Los Estados Miembros tendrán la opción de votar a favor, en contra o abstenerse, sin derecho a explicación. En este caso, el foro no estará abierto, las mociones estarán fuera de orden y no se podrá asignar tiempo.

c. Ronda final. Durante la ronda final, los Estados Miembros sólo podrán votar a favor o en contra.

Aquellos que se abstuvieran en la primera ronda deberán cambiar su voto.