

HACIA

XXVI CUMBRE DE LAS AMÉRICAS



| **Guía de Preparación para Delegados** |

Contenido

1. ¿Qué es HACIA?.....	1
2. Comités	4
3. Sugerencias para Nuevos Delegados	8
4. Premiación.....	9
5. Consejos Investigativos	10
6. Reglas de Procedimiento	12
7. Procedimiento Virtual.....	21

Junta de Directores

Isaac Ochoa
Presidente

Carmen Enrique
Vice Presidente

Andrea Rivera
Directora de Reclutamiento

José Murillo
Director de Negocios

Emilia Cabrera
Directora de Comités en Inglés

Lucas Graciano
Director de Comités en Español

Raphael Tsiamis
Director de Administración

Santiago Morera
Director de Desarrollo

Asesor

Steven Levitsky, PhD
*Profesor de Gobierno de la
Universidad de Harvard*



Bienvenidos a HACIA XXVI

Estimados asesores y miembros de la comunidad de HACIA Democracy:

Me dirijo a ustedes con el gran honor de servir como Presidente de HACIA Democracy en su XXVI Cumbre de las Américas. Este año, nuestro evento se adecuará a la modalidad virtual por primera vez en su historia. Carmen Enrique, Vicepresidenta de HACIA Democracy, y yo somos fieles creyentes de las oportunidades, seguridad y calidad que nos brindará la adopción de este nuevo formato mientras la inescapable situación mundial se resuelve.

Mi historia con HACIA Democracy comienza en el 2018 cuando fungí de director de la Cumbre de las Américas. Recuerdo la emoción y los nervios que me inundaban durante toda la experiencia. Nunca antes había liderado un comité ni formado parte de un debate estructurado. Seleccioné el tema de la informalidad laboral y su consecuente desprotección social, problemas que afligen nuestra región desde hace décadas. Pensaba que la clave para un buen comité era poder conectarlo fácilmente con las realidades que vivían los delegados y las observaciones que ellos mismos podrían hacer desde sus hogares. En mi caso, yo había sido testigo de estos en las calles de Medellín, mi ciudad natal, donde vendedores ambulantes ofrecen aguacates, chicles y otros productos en los semáforos. Además, esta realidad, contrapuesta con los edificios modernos de una de las ciudades más innovadoras de Latinoamérica, presentaba una problemática ubicua y a la vez curiosa. Tal como anticipé, al llegar la fecha de la XXV cumbre de HACIA Democracy, fue un éxito. Me sentí resuelto observando a los delegados acoger este tema e interpretándolo a su manera para producir recomendaciones de alto nivel. Fue ahí que decidí continuar con HACIA Democracy para ofrecerle la experiencia a aún más estudiantes de la región.

Les reitero mi compromiso con proveerles una conferencia que continúe desafiando a los delegados y que procure la inclusión de todos. Confío que con estas metas podremos honrar el legado de la conferencia e inspirar a los delegados, quienes confiamos serán los futuros líderes de la región.

Cordialmente,

Isaac Ochoa



¿Qué es HACIA?

¿Que es HACIA?

Si nunca has asistido a HACIA antes, es posible que ni siquiera sepas qué esperar cuando te bajas del avión en Santo Domingo. HACIA es la simulación más grande del mundo de organismos gubernamentales latinoamericanos. Si está involucrado en un Modelo de las Naciones Unidas, un Congreso Modelo u otro club similar, encontrará muchas similitudes con HACIA. Sin embargo, también hay algunas diferencias notables entre estas actividades y esta conferencia.

Antes del inicio de HACIA, se lo asignará a un comité de entre 10 y 60 estudiantes de secundaria. Estos comités representan a órganos gubernamentales reales en América Latina, desde el Consejo Permanente de la Organización de los Estados Americanos (OEA) hasta la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CIDH). También recibirá un boletín sobre uno o dos temas relevantes para la política latinoamericana, dependiendo de su comité. Estos son los temas que se tratarán durante su tiempo en la conferencia, por lo que debe asegurarse de leer el boletín y completar una investigación adicional si tiene tiempo. Finalmente, se le asignará un puesto dentro del comité; se le puede asignar un país como Guatemala o un representante dentro de una asamblea legislativa. Es tu trabajo durante el fin de semana ser fiel a la posición que estás representando, para mantener un debate realista.

A lo largo del curso de dos días y medio, su comité tendrá una serie de sesiones de comité durante las cuales usted discutirá los temas tratados en el boletín. Sus presidentes, estudiantes de Harvard capacitados en procedimientos parlamentarios, guiarán el debate e introducirán nuevos elementos a los problemas durante todo el fin de semana. Los delegados pronunciarán discursos sobre su posición sobre el tema y luego trabajarán juntos para redactar resoluciones, documentos que detallan los pasos que el comité planea tomar para resolver el problema. El comité votará sobre si adoptar o no estas resoluciones durante el fin de semana.

Las personas que nunca han hecho ningún tipo de simulación gubernamental a menudo se preguntan cuál es el propósito de HACIA. Obviamente, los

participantes de la conferencia no son realmente representantes de las Naciones Unidas, y las resoluciones aprobadas no entran en vigencia en el mundo real. Pero HACIA es mucho más que eso. La conferencia le ayudará a pensar críticamente sobre los problemas del mundo real de una manera que pocos estudiantes de secundaria lo hacen. Lo ayudará a desarrollar sus habilidades de habla y de negociación, algo que puede usar durante el resto de su vida. Finalmente, ¡HACIA es una oportunidad para formar amistades con personas de otras escuelas que no habrían tenido la oportunidad de conocer de otra manera!

La experiencia de HACIA es difícil de describir en unos pocos párrafos, así que no te asustes si nada de esto tiene sentido. Lo recogerás rápidamente una vez que entres en la conferencia. Si esta es tu primera simulación de gobierno o no, esperamos que tengas una experiencia fantástica y encuentres una comunidad para volver año tras año.

El Rol de los Codirectores

Cuando entre en el comité en su primer día, las primeras personas que encontrará son su(s) codirector(s) y su Co-Director junior (JCC, por su siglas en inglés, Junior Co-Chair). Los directores son miembros del personal de HACIA que están a cargo de la gestión del debate en el cuál usted y los otros delegados partici-parán. Dependiendo del tamaño de su comité, usted puede tener uno o dos codirectores. Sus funciones incluyen:

- Escribir el boletín. Sus codirectores han escrito el boletín que recibirá antes de la conferencia. Han seleccionado los temas tratados por el comité y los han investigado en profundidad. Si usted tiene alguna pregunta sobre el contenido del boletín, o sobre el tema en general, sus codirectores son las personas con quienes debe hablar.
- Moderar el debate. Una vez que la conferencia se inicie, los codirectores estarán a cargo de asegurarse de que el debate se mantenga respetuoso y siga el procedimiento parlamentario. Los codirectores deciden quién habla, cuándo se permiten diferentes tipos de debates, y cuándo introducir crisis. No dude en indicarle al codirector cualquier duda relacionada al procedimiento parlamentario.
- Hacer que HACIA sea una experiencia divertida. Los codirectores, además de moderar el debate, también tratarán de hacer su experiencia más memorable mediante la celebración de rompehielos, hablando con usted sobre el Desafío de las ONG, o alentándolos a que se unan al programa de talentos.
- Los codirectores no representan países ni posiciones, pero a veces contribuyen con comentarios o sugerencias para asegurar que el debate permanezca realista. Diferentes codirectores tendrán diferentes estilos: algunos se preocuparán más por el procedimiento parlamentario, otros introducirán más elementos de crisis. Para que HACIA permanezca agradable para todos, es importante que todos sigan las reglas establecidas por los codirectores.

El Rol del Codirector Junior

El JCC es un estudiante de secundaria con amplia experiencia en MUN que ha sido elegido para ayudar a los codirectores de *f* a conducir el comité. El JCC ayudará a los codirectores con la organización de la sala, la toma de notas, y la discusión, a veces moderándola. Puede suceder que su JCC estudie en la misma escuela que usted o sea un amigo de conferencias pasadas. Por favor, les pedimos que sean profesionales y que no traten de influir en su comportamiento debido a su amistad. Los JCC son vitales para el funcionamiento de HACIA, y los codirectores necesitan su atención. Al mismo tiempo, aproveche la experiencia de su JCC y no dude en pedirle/la consejo. Interactuar con su JCC es la mejor manera de decidir si usted quiere postular a la posición en los próximos años.

Comités

Consejos Permanentes

Las grandes organizaciones internacionales como la Organización de los Estados Americanos y las Naciones Unidas no sólo se reúnen cuando surge una crisis. En HACIA, comités permanentes simulan las reuniones periódicas celebradas por estas organizaciones: aquí es donde los jefes de Estado discuten temas de largo plazo, como la cooperación regional, el cambio climático o la desigualdad socioeconómica.

Lo que se puede esperar de un comité permanente:

Los comités permanentes tendrán su agenda establecida antes de la conferencia. Los temas pueden incluir la educación en América Latina, el espíritu empresarial, la salud reproductiva, o cualquier otro tema complejo que está en curso y no se puede resolver en un día.

Los comités permanentes tienden a seguir el procedimiento parlamentario bastante de cerca, así que si le gusta el debate formal, esto es una gran oportunidad de tomar parte en ello. (Al final de este documento, usted encontrará una explicación detallada de cómo las reglas de Procedimiento Parlamentario funcionan.) El debate en comités permanentes sigue un orden establecido en lugar de ser impulsado por elementos de crisis. Esto le da a todos los delegados una oportunidad de desarrollar plenamente sus ideas sobre temas que son multifacéticos y difíciles de resolver. Para mantener las cosas en movimiento y hacer que la experiencia en HACIA sea más diversa, sin embargo, su codirector podrá optar por introducir varios elementos de crisis durante el fin de semana. Estos le ayudarán a considerar aspectos de la cuestión en las cuáles usted podría no haber pensado antes: si están discutiendo la cooperación de inteligencia, por ejemplo, un robo de informaciones de seguridad podría hacer que usted vuelva a evaluar su decisión.

Consejos para tener éxito en un comité permanente:

- Conozca bien su tema. A diferencia de los comités de crisis, usted tendrá una muy buena idea de antemano de lo que se discutirá en comisiones permanentes. Para tener éxito como delegado, asegúrese de saber sus hechos así como la posición de su país.
- Piense en el largo plazo. El propósito de las reuniones anuales celebradas por las organizaciones internacionales es encontrar, en el largo plazo, soluciones sostenibles a los problemas que la región enfrenta. Cuando usted esté debatiendo o creando las resoluciones, manténgase enfocado

en las implicaciones en el largo plazo de la solución que está sugiriendo. Usted no será capaz de resolver un problema como la trata de personas en una sola sesión; por ende debe pensar en maneras de mejorar continuamente la situación, en lugar de encontrar una cura milagrosa.

- Investigue las posiciones de otros países antes de la conferencia. Lo más probable es el país que represente tenga aliados naturales y enemigos en la sala. Ven a HACIA sabiendo con quienes el país que usted representa ya está colaborando, y usted estará adelantado en comparación con otros delegados.

Comités de Crisis

Esos son comités que se reúnen cuando surge una crisis. En HACIA, comités de crisis simulan las reuniones de los órganos encargados de la resolución de las crisis, como es el caso de un gabinete ejecutivo en tiempos de inestabilidad nacional, por ejemplo. Las crisis pueden ser reales y haber sucedido en el pasado o imaginarias y con probabilidad de ocurrir en el futuro.

Lo que se puede esperar de un comité de crisis:

Comités de crisis tendrán el objetivo de resolver el problema principal presentado en el comienzo del comité, así como de adaptarse a los cambios que se producen en la situación. El debate en comités de crisis es impulsado más que nada por elementos de crisis. Esto les da a todos los delegados la oportunidad de desarrollar plenamente sus habilidades para adaptarse a situaciones de cambio rápido. Los temas pueden incluir las amenazas nacionales e internacionales enfrentadas por Salvador Allende en Chile y Benito Juárez en México, o cualquier otro tema complejo que exija una respuesta urgente.

Comités de crisis difieren de los comités permanentes en que no tienen que seguir un procedimiento parlamentario estricto ni presentar una resolución al final del comité. En lugar de ello, los comités de crisis deben producir directivas, notas de prensa o comunicados:

- Directivas: pone en marcha una acción sustantiva.
- Notas de prensa: Un anuncio para el público.
- Comunicados: Un mensaje a un actor externo específico.

Además, los delegados también pueden utilizar notas de crisis individuales, que son notas físicas pasadas al codirector que pueden favorecer las ambiciones de un personaje o país. Las notas de crisis individuales actúan sin el conocimiento ni el consentimiento del comité y deben ser factibles para su personaje.

Consejos para tener éxito en un comité permanente:

- Sepa qué hace una buena directiva. Las directivas deben ser precisas es necesario dar detalles de cómo llevar a cabo los pasos), impactantes (que puedan tener efectos significativos) y organizadas lógicamente (usando, por ejemplo, una estructura de cláusulas).
- Sea audaz, pero realista. Las acciones que usted está sugiriendo tienen que funcionar para que se pueda resolver la crisis.
- Tenga un plan a largo plazo y explícaselo al codirector y a los otros delegados.

Respondiendo a los Elementos de Crisis

Si usted está en un comité de crisis o en un comité permanente, debe estar preparado para responder a los elementos de crisis durante el fin de semana. Aquí están algunos ejemplos de posibles crisis que podrían tener que enfrentar como un comité:

- Un huracán golpea a la República Dominicana.
- Un movimiento rebelde en Colombia declara una república independiente.
- Cuba ofrece asilo a un disidente político buscado por Estados Unidos.
- El presidente de México anuncia una crisis de rehenes.

Su codirector puede introducir la crisis en un número de maneras una noticia de periódico, un vídeo, un anuncio de un testigo o experto... La crisis debe ser seguida por actualizaciones que describen cómo se desarrolla la situación. Por ejemplo, el codirector puede anunciar que un país extranjero como Francia o España ha reconocido un movimiento rebelde secesionista, o que el gobierno local está movilizand tropas contra los rebeldes.

Las crisis son una oportunidad de ver cómo uno reacciona cuando se enfrenta a una nueva situación desconocida. Muchos delegados citan las crisis como un punto culminante de su experiencia en HACIA porque son una oportunidad de trabajar junto con otros delegados en un ritmo acelerado y dinámico.

Abajo ustedes encontrarán algunos consejos sobre cómo manejar adecuadamente una crisis:

- Piense en las respuestas apropiadas a corto plazo. Si un huracán acaba de golpear a uno de los países miembros de la organización, sé realista en lo que propone: probablemente la prevención de desastres a largo plazo no es la solución adecuada en este momento, y en su lugar usted debe centrarse en medidas como la provisión de suministros de primeros auxilios.
- No se preocupe demasiado con el procedimiento parlamentario. Aunque esto dependerá de su codirector, las crisis son generalmente manejadas de una manera menos formal. Esta es una crisis preocúpese menos por la forma de presentar sus ideas y más por la sustancia real de estas ideas.

- Piense en los detalles. Para resolver una crisis, se emitirá una directiva en lugar de una resolución. Las directivas son mucho más orientadas a los detalles que las resoluciones. No es suficiente sugerir que se proporcione alimentos, por ejemplo – ¿cómo se financiará la comida? ¿Cómo será llevada a la zona afectada? ¿Quién va a distribuirla? Pensar en estos detalles te asegurará que la solución propuesta es eficaz y realista.
- Prepárese para recibir actualizaciones. Cuando tenga un plan de acción, trate de anticipar la posible evolución de la situación. Si su codirector anuncia un ataque terrorista en Brasil, por ejemplo, ¿qué sucedería probablemente después? ¿Una organización terrorista va a reclamar el ataque? ¿Otro ataque seguirá? Considere cómo todo esto afectaría la solución que usted propone.
- Piense en el impacto de la crisis en el largo plazo. En HACIA, ustedes nunca serán presentados con una crisis que no guarda ninguna relación con los temas tratados en el comité. Conforme se desarrolla la crisis, piensa en cómo afecta a la discusión más amplia. No tenga miedo de hacer referencia a la crisis en la discusión posterior.

Corte

Las cortes en HACIA simulan las audiencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, que escucha y juzga sobre casos específicos de violaciones de derechos humanos de acuerdo con las disposiciones de la Convención Americana sobre Derechos Humanos. Aquí es donde los jueces discuten casos como el desplazamiento de familias brasileñas durante la Copa Mundial de Fútbol, por ejemplo.

En HACIA XXV, las cortes son las siguientes:

Inglés – Inter-American Court of Human Rights.

Español – Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Lo que se puede esperar de una corte:

Las cortes siguen un procedimiento propio y los delegados se dividen en tres grupos: los demandantes (que defienden el caso de los demandantes), demandados (que defienden el caso del acusado, quién, en HACIA, es un estado nacional) y los jueces.

En el inicio de la sesión, los delegados serán divididos en tres grupos y recibirán tiempo para preparar sus argumentos y preguntas. Después de que ambos lados presenten sus argumentos iniciales, los jueces prepararán una serie de preguntas, que pueden ser influenciadas por sugerencias hechas por otros delegados a través de notas en papel. Después que las preguntas sean hechas, a un lado o ambos se les dará tiempo para presentar sus respuestas. Después que los argumentos finales son presentados, los jueces salen de la sala y deliberan con el codirector. Cuando los jueces vuelven a la sala, ellos hacen sus declaraciones iniciales y un

debate moderado sigue. Finalmente, después de sus observaciones finales, los jueces proceden a la votación.

Se anima a ambas partes a presentar testigos, o cualquier otro tipo de pruebas. En caso de que un delegado quiera traer nuevas pruebas, él o ella tiene que hablar con el codirector(es) en el inicio de la sesión.

Consejos para tener éxito en una corte:

- Know the arguments of both sides well. Unlike in crisis committees, you will have a very good idea ahead of time of what will be discussed in the court. To succeed as a delegate, make sure you know the strongest and weakest arguments of both sides.
- Research new arguments. Even though the main arguments have already been presented in the bulletins, chances are you will find valuable and interesting arguments for and against the case of the plaintiffs if you do good research.

Sugerencias para Nuevos Delegados

Sugerencias y Consejos

Si HACIA XXVI será su primera conferencia de modelo de las Naciones para Nuevos Unidas, no se preocupe. Todos los que lo rodean incluso los delegados más experimentados empezaron dónde está. Para prepararse para la conferencia, le re-comendamos leer esta guía así como el boletín escrito por su director. Aquí va a encontrar algunos consejos adicionales que le ayudarán a sacar lo mejor de su primera experiencia de MUN (por su siglas en inglés, Model United Nations).

- Estudie las resoluciones y documentos de posición que están en internet. Para familiarizarse con los términos y procedimientos de MUN, es necesario tomar el tiempo para estudiar con los materiales de las conferencias anteriores. Lea las resoluciones presentes en esta guía. Estudie también las resoluciones aprobadas por las organizaciones simuladas en HACIA, como la OEA o la ONU. Esto le ayudará a tener una mejor idea de lo que es HACIA.
- Prepare una hoja de notas para la conferencia. Usted no tendrá acceso a una computadora durante HACIA. Por lo tanto, le recomendamos imprimir toda su investigación y preparar un resumen de una página, de modo que usted pueda pasar su primera conferencia MUN participando en el debate en lugar de recordando hechos importantes.
- No se deje atorar por el procedimiento parlamentario. El procedimiento parlamentario toma algo de tiempo para aprender; no deje que eso lo impida de participar en su comité. Asista a la sesión de entrenamiento de procedimiento parlamentario y pregúntele a su director que haga aclaraciones cuando sea necesario. Sea respetuoso con los demás delegados y los directores, pero no se quede en silencio porque no está seguro de que su idea sea correcta. Sus ideas son más importantes que la manera exacta en la que las presenta.
- No tome lo que suceda en el comité personalmente. Los temas discutidos en HACIA están diseñados para ser controversiales. Definitivamente habrán delegados en la sala que no estarán de acuerdo con usted y que se lo dirán. Recuerde que lo que están criticando es la posición de su país, no a usted. Mantenga la calma y evite comentarios personales sobre otros delegados.

Premiación

Premios

Cada comité en HACIA asignará entre 1 y 4 premios, dependiendo del número de delegados presentes en ese comité. Los premios están destinados a reconocer niveles excepcionales de preparación, rendimiento retórico y colaboración con otros delegados. Si bien debe ser honrado si recibe un premio, no se asuste si no lo hace. La mayoría de los presidentes desean que tengan más premios para entregar que los que realmente tienen, y los premios son en su mayoría simbólicos.

Estos son los criterios que los copresidentes buscan al determinar los ganadores del premio:

- **Documento de Posición.** ¿El delegado presentó un documento de posición a tiempo? ¿Cumplió ese papel de posición los requisitos de HACIA? ¿Fue más allá de estos requisitos? Los delegados que no enviaron un documento de posición a tiempo no son elegibles para premios.
- **Contribución al Debate.** ¿El delegado estuvo activo durante todo el debate? ¿El delegado patrocinó resoluciones o directivas? ¿El delegado hacía preguntas regularmente y hacía discursos?
- **Calidad de la contribución.** ¿El delegado hizo comentarios importantes y relevantes a lo largo del debate o simplemente repitió los puntos anteriores? ¿Vino el delegado a la comisión preparado y listo para discutir el tema? ¿Usó hechos y ejemplos específicos al hacer discursos?
- **Realismo.** ¿Estaba el delegado familiarizado con la posición del país que le fue asignado? ¿Se mantuvo fiel el delegado a esa posición durante la conferencia? ¿El delegado actuó sistemáticamente en el mejor interés de su país?
- **Colaboración.** ¿El delegado trabajó bien con otros miembros del comité? ¿Fue respetuoso durante toda la conferencia? ¿Hizo una contribución positiva a la atmósfera del comité?

Consejos Investigativos

Como comenzar tu Investigación

Tu trabajo para HACIA comienza antes de que ingreses a la sala del comité. Una buena investigación es clave para ser un delegado exitoso, no solo lo ayudará a debatir los problemas con más confianza, sino que también hará que el debate sea más exitoso y gratificante.

Aquí hay algunos consejos sobre cómo hacer una investigación antes de llegar a HACIA:

- Lea el boletín. El boletín debe ser su primera y principal fuente de información sobre el tema. Si hay una disputa entre la información que encontró y la información en el boletín, el comité seguirá la información contenida en el boletín. ¡Resalte y resume a medida que avanza para asegurarse de que está totalmente cómodo con la información aquí!
- Lea las investigaciones sugeridas en el boletín. Sus codirectores habrán incluido una cantidad de enlaces sugeridos al final del boletín para futuras investigaciones. Después de haber leído el boletín, esta debe ser su próxima parada para la investigación. ¡Estas son a menudo las fuentes que los presidentes han resumido en su boletín!
- Investiga tu posición. Una de las partes más importantes de HACIA es mantenerse fiel a la posición oficial de su país o representante sobre el tema. Esto generalmente no está incluido en el boletín. Aquí hay algunos recursos útiles para asegurarse de representar una posición precisa sobre el tema:
- Registros de votación. La mayoría de los temas tratados en HACIA ya se han tratado en cumbres o reuniones anteriores. Revisar el registro de votación de su país sobre el tema a menudo será muy útil.
 - ◇ Resoluciones del Consejo de Seguridad de la ONU: <https://www.un.org/es/sections/documents/general-assembly-resolutions/>
 - ◇ Declaraciones y resoluciones de la OEA: http://www.oas.org/es/council/CP/documentation/res_decs/
 - ◇ Declaraciones y resoluciones de la OPS: https://www.paho.org/hq/index.php?option=com_topics&view=rdmore&cid=6634&item=diversidad-cultural-salud&type=mandates&Itemid=40949&lang=es
- Artículos de noticias. Busque en Google News las declaraciones de su país o representantes sobre el tema. A menudo, esto le dará una perspectiva más matizada sobre el tema que el registro de votación solo.
- Leer artículos académicos. Los documentos académicos relacionados con

su informe le brindarán una base teórica más profunda en la que basar su posición. Busque en la bibliografía de su boletín algunas ideas sobre dónde comenzar. Los sitios web como ProQuest y JSTOR contendrán muchas otras fuentes académicas; puede buscarlos a la vez con Google Scholar.

- Manténgase al día con las noticias en las semanas previas a la conferencia. ¡Google News, BBC, New York Times y El País son buenos lugares para comenzar!

Reglas de Procedimiento Parlamentaria

Información General

Las Reglas de Procedimiento para los comités de crisis continua y las cortes están a la discreción de los codirectores. Sin embargo, a todos los delegados se les pide que lean las reglas incluidas en este guía.

1. **Alcance:** Estas reglas son autosuficientes, y serán consideradas como adoptadas previo a las sesiones.
2. **Idioma:** El español será el idioma oficial de todas las sesiones del comité. Esta regla puede ser suspendida con el consentimiento unánime de todos los delegados del comité y de los codirectores.
3. **Credenciales:** Las credenciales de todos los miembros de las delegaciones serán emitidas en cuanto se registren los delegados y se asume que estarán en orden a menos que sean modificadas por el Presidente de HACIA Democracy.
4. **Poderes de los Co-Directores de comités:** Los Co-Directores deberán presidir todas las sesiones del comité. Ellos deberán declarar la apertura y el cierre de cada reunión; moderar los debates; administrar el derecho de hablar; decidir sobre los puntos de la agenda; y en general cumplir y hacer cumplir las provisiones de estas reglas de procedimiento. Sólo un Co-Director puede moderar a la vez y será referido en el contexto de estas reglas como el director en funciones.
5. **Declaraciones de la Junta Directiva:** Cualquier miembro de la Junta Directiva de HACIA Democracy puede en cualquier momento hacer declaraciones orales o escritas al comité.
6. **Miembros:** Todos los miembros de la delegación deberán asistir a cada sesión de sus respectivos comités a menos que pidan permiso a un Co-Director de su comité. Los delegados no pueden autorizar a otros individuos a emitir votos o registrar su presencia. Ningún delegado será reconocido sin sus credenciales o placa, a menos que se les conceda un permiso especial por parte del director en funciones.
7. **Quórum:** Una mayoría de los delegados del comité constituirá un quórum en todas las reuniones del comité, aunque se puede proceder con un debate general a discreción del director en funciones.

Procedimiento de Introducción

8. **Cortesía:** Todos los delegados deberán mostrar cortesía y respeto hacia el personal de la conferencia y hacia los demás delegados. Ningún delegado se referirá de manera ofensiva a otro delegado o grupo representado en el comité. El director en funciones deberá llamar al orden a cualquier delegado que falle en cumplir con esta regla.
9. **Asunto de introducción:** En la primera reunión de todas las sesiones del comité, el orden del día incluirá lo siguiente
 - a) *Declaración de apertura por parte de los Co-Directores*
 - b) *Anuncio de quórum*
 - c) *Moción para establecer la agenda*
10. **Anuncio de existencia de quórum:** Pase de lista para establecer la existencia del quórum. El director en funciones anunciará luego la cantidad de miembros presentes y votantes en el organismo completo y si esa cantidad constituye o no un quórum.
11. **Agenda:** Después de que se determine el quórum y el comité se declare abierto, el próximo punto en agenda en el comité inicial deberá ser una moción para establecer la agenda. La única moción en orden en estos momentos deberá ser una moción para establecer la agenda, que será en la siguiente forma, “Yo propongo que el tema X sea puesto en primer lugar en la agenda”. Tal moción requiere ser secundada y es discutible. La lista de oradores debe coordinar los oradores que hablen en pro o en contra de la propuesta. Una moción para cerrar el debate deberá estar en agenda después de que el comité haya escuchado uno a favor de la medida y a otro en contra. Se necesita un voto de dos tercios del comité para cerrar el debate de establecer la agenda. Una simple mayoría es requerida para adoptar uno de los temas para la agenda. Si la propuesta de establecer un tema falla, entonces, la agenda se establece automáticamente al otro tema. Una medida para establecer la agenda sobre otro tema está permitida sólo después de que el comité haya aceptado o rechazado una resolución sobre el tema actual, excepto si el director le solicita al comité que tome acción sobre una situación de emergencia.

Debate General

12. **Lista de oradores:** Luego de que la agenda haya sido determinada, una lista de oradores será establecida con el propósito de llevar a cabo un debate general sobre el tema bajo discusión. Cualquier delegado que desee añadir su nombre a la lista de oradores será reconocido por el director en funciones a su propia discreción.
13. **Discursos:** Ningún delegado puede dirigirse al comité sin haber obtenido permiso previo del director en funciones. Los directores pueden llamar al orden a un orador si sus comentarios no son relevantes al tema bajo

discusión.

14. **Tiempo límite de los discursos:** El director en funciones puede limitar el tiempo permitido para cada orador en un debate general, tanto sobre las mociones de procedimiento como de sustancia. Si un delegado se excede en el tiempo permitido, el director en funciones deberá llamar al orador a orden sin demora. Se le recomienda al director que les dé a los delegados un minuto para sus discursos. Los delegados pueden proponer un cambio de tiempo. Esta propuesta requiere una simple mayoría para pasar.
15. **Cesiones de tiempo:** Un delegado al que se le ha concedido el derecho de hablar sobre un tema importante puede ceder cualquier tiempo remanente en una de tres formas:
 - a) **Cederlo a otro delegado**, *que puede a su vez ponerse de pie y dirigirse al comité por el resto del tiempo.*
 - b) **Ceder el tiempo para formular preguntas**, *ante lo cual el director en funciones reconocerá las preguntas del foro. El director en funciones puede, a discreción, llamar al orden a cualquier delegado cuyas preguntas sugieran respuestas retóricas y que no estén diseñadas para suministrar información. Sólo las respuestas de los oradores a las preguntas serán deducidas del tiempo restante.*
 - c) **Ceder al director**, *en cuyo caso el tiempo del orador termina y la sala está abierta a mociones de procedimiento o para otros oradores. Sólo se permite una cesión de turno. Un orador al que le hayan cedido el turno no puede ceder a su vez. Las concesiones de turno sólo se hacen sobre discursos sustantivos.*
16. **Comentarios:** Si un discurso sustantivo no es concluido con una cesión de tiempo, algún delegado, que no sea el orador original, puede hacer una moción para comentar por no más de treinta segundos sobre el contenido específico del discurso que se acaba de dar. Un máximo de dos comentarios serán permitidos. Ningún delegado puede ceder el tiempo permitido para comentarios. Ningún comentario estará en orden durante un debate sobre una moción de procedimiento.
17. **Punto de orden:** Un delegado ejerce un punto de orden si él o ella considera que las reglas no están siendo adecuadamente respetadas. Asuntos de orden serán decididos por el director en funciones de acuerdo a estas reglas de procedimiento. El director en funciones puede fallar fuera de orden cualquier moción dilatoria o inapropiada. Mientras trae a colación la cuestión de procedimiento, un delegado no puede entrar en la sustancia bajo discusión. Los puntos de procedimiento sólo pueden interrumpir a un orador cuando el discurso mismo está fuera de orden.

Procedimientos y Mociones

18. **Punto de privilegio personal:** cuando sea necesario, un delegado puede traer a colación el punto de privilegio personal para solicitar la corrección de las condiciones que impiden su tranquilidad personal. Tales asuntos tendrán precedencia por encima de todos los demás y serán resueltos por el director en funciones. Un punto de privilegio personal puede interrumpir a un orador, pero debe ser utilizado con discreción.
19. **Punto de consulta parlamentaria:** cuando se abre la sesión, un delegado puede levantarse bajo este punto para preguntarle al director en funciones sobre las reglas de procedimiento.
20. **Moción para apelar:** un delegado puede apelar cualquier decisión del director en funciones a menos que esté designado dentro de estas reglas como inapelable. Las mociones para apelar deben hacerse inmediatamente después que la decisión sobre el tema es tomada. El director en funciones puede hablar brevemente en defensa del fallo. La apelación deberá entonces ser sometida a votación, y la decisión de la presidencia deberá mantenerse a menos que sea desestimada por una mayoría de delegados votantes. Como con todas las demás mociones, el director en funciones puede determinar que esta moción es dilatoria en cualquier momento.
21. **Moción para levantar la sesión o suspender la reunión:** Cuando se abre la sesión, un delegado puede hacer una moción para suspender la reunión, para suspender todas las funciones del comité hasta la próxima reunión del comité, o para suspender todas las funciones del comité mientras dure la conferencia y la sesión anual. Tales mociones no son discutibles y deberán ser sometidas a una votación inmediata. Tales mociones requieren de una mayoría para ser aprobadas y pueden ser desestimadas como fuera de orden a discreción del director en funciones. Tales fallos son inapelables.
22. **Moción para discusión de medidas no moderadas:** Una moción para discutir medidas está dentro del procedimiento en cualquier momento cuando esté abierta la sesión y previo a una moción para cerrar el debate. El delegado debe explicar el propósito de la discusión y especificar un límite de tiempo que no exceda los veinte minutos. La medida deberá ser secundada e inmediatamente sometida a votación. Una mayoría de miembros presente y con derecho al voto es necesaria para su aprobación. El director en funciones puede determinar que esta moción está fuera de procedimiento en cualquier momento. Tal condición no está sujeta a apelación.
23. **Moción para discusión de medidas moderadas:** En un caucus moderado, el director ignora temporalmente la lista de oradores y asigna la palabra

a delegados para que hablen desde sus asientos. Es particularmente útil en momentos en que una discusión más ágil es requerida, la cual sería difícil de llevar a cabo con la lista de oradores. Una moción para un caucus moderado se realiza de la misma manera que para un caucus no moderado. El director en funciones puede determinar que tal moción está fuera de orden, y su decisión no está sujeta a apelación.

24. **Derecho de Réplica:** Si un delegado piensa que su integridad personal o la de su país han sido insultadas por otro delegado, puede formular una petición al director de derecho de réplica. Un derecho de réplica debe ser enviado por escrito a la Mesa, explicando el incidente. Si el director acepta el derecho de réplica, él o ella le pedirá al delegado que hizo la ofensa que se disculpe. El director en funciones puede determinar que un derecho de réplica está fuera de orden. Asimismo, la decisión del director de otorgar un derecho de réplica es inapelable.
25. **Moción para cerrar el debate:** Cuando la sesión esté abierta, un delegado puede hacer la moción para cerrar el debate en cualquier tema individual o de procedimiento que esté bajo discusión. El director en funciones puede reconocer hasta dos oradores opuestos a la moción. Ningún orador que esté a favor de la moción será admitido. El cierre del debate requiere del apoyo de dos tercios de los miembros presentes y con derecho al voto.
26. **Moción para suspender el debate:** Cuando la sesión esté abierta, un delegado puede hacer la moción para que el debate sea suspendido sobre un tema, proyecto de ley o enmienda que esté actualmente frente al comité. La moción requiere dos tercios del voto para ser aprobada y debe ser discutible hasta el punto en que el director en funciones acepte un discurso a favor y uno en contra de la moción. Ningún debate o acción se permitirá en cuanto a asuntos sobre los cuales se ha suspendido el debate.
27. **Moción para reanudar el debate:** Una moción para reanudar el debate sobre un tema, proyecto de ley o enmienda sobre el cual se ha suspendido el debate, requerirá de una mayoría de votos para ser aprobada y será discutible hasta el punto en que hable un orador a favor y otro en contra de la moción. La aprobación de tal medida deberá regresar al comité, orden del día y lista de oradores que existía antes de la suspensión del debate.
28. **Documentos de trabajo:** Los delegados pueden proponer documentos de trabajo para la consideración del comité. Los documentos de trabajo tienen como meta asistir al comité en su discusión y formulación de

Propuestas Documentales

proyectos de ley y no necesitan estar escritos en un formato específico. Los documentos de trabajo requieren la firma del director en funciones para ser distribuidos al comité y no requieren de una introducción formal. Los delegados no se pueden referir a un documento de trabajo hasta que este haya sido distribuido en el comité.

29. **Resoluciones y Proyectos de ley:** Todas las resoluciones o proyectos de ley requieren de la firma de los Co-Directores para ser distribuidos al comité. Para poder obtener la firma de los Co-Directores, el documento propuesto debe tener las firmas de otros cinco miembros del comité. La cantidad de signatarios requerida puede ser modificada por el director en funciones, y esta acción no está sujeta a apelación.
30. **Introducción de resoluciones:** Una vez que una resolución haya sido aprobada por los Co-Directores, firmada y distribuida a los miembros del comité, un delegado puede hacer la moción para introducir la resolución al comité. La moción será discutible hasta el punto en que hable dos oradores a favor y dos en contra de la moción a consideración de presidencia. Al delegado le será concedida la palabra, pero sólo para leer o resumir las cláusulas operativas del proyecto. Luego de este resumen, el director en funciones someterá a votación la introducción de la resolución. Para poder ser aprobada, la moción requiere del voto de la mayoría del comité. Un voto a favor en este momento no significa que se está de acuerdo con la resolución, sino únicamente que se está de acuerdo con que ésta sea discutida por el comité. Si la moción es aprobada, el director entonces abrirá una lista de oradores para hablar a favor, en contra y acerca de la resolución. Una moción para cerrar el debate sobre la resolución está en orden una vez que dos oradores de cada lado hayan sido escuchados. Si una moción para cerrar el debate sobre la resolución es aprobada (para lo cual se requiere una mayoría de dos tercios), entonces el comité procederá inmediatamente a votar de manera substantiva sobre la resolución. Una resolución permanecerá abierta a la sesión hasta que el debate sobre ella sea pospuesto o cerrado.
31. **Competencia:** Una moción para cuestionar la competencia del comité para discutir una resolución o enmienda está en orden solamente si se realiza inmediatamente después de que la resolución ha sido introducida. La moción requiere un voto mayoritario para ser aprobada y es debatible con un orador a favor y uno en contra.
32. **Enmiendas:** Los delegados pueden enmendar cualquier resolución que haya sido introducida. Para ser distribuida al comité, una enmienda debe tener la aprobación de los Co-Directores y las firmas de tres miembros del comité. La cantidad de signatarios requerida puede ser modificada

por el director en funciones, y esta acción no está sujeta a apelación. Una vez que la enmienda haya sido distribuida, un delegado puede hacer la moción para introducir la enmienda. Después de que el proponente de la moción para introducir la enmienda sea admitido con el único fin de leer o resumir la enmienda, se requerirá de una mayoría de votos de parte del comité para introducir la enmienda. Esta moción no es discutible. Después de que la enmienda es introducida, se suspenderá el debate sobre la resolución y se redactará una lista de oradores a favor y en contra de la enmienda. Una moción para cerrar el debate está dentro del procedimiento después de que por lo menos un orador haya sido escuchado tanto a favor como en contra de la enmienda. Al aprobarse dicha moción, el comité hará la moción para que se vote directamente sobre la enmienda. Una moción para enmendar una enmienda no procede. Una vez que el comité haya procedido en cuanto a la enmienda, se reanuda el debate sobre la resolución. Si la enmienda es aprobada; se considera parte integral del texto de la resolución bajo consideración.

33. **Retiro de Proyectos y Enmiendas:** Un proyecto o enmienda puede ser retirado por el delegado que lo introdujo antes de ser sometido al voto. Cualquier delegación puede presentar de nuevo un proyecto o enmienda que haya sido retirada.
34. **División de la Resolución:** Después de que una moción para cerrar el debate haya sido aprobada, un delegado puede proponer que las partes operativas de la resolución sean votadas de forma separada. Si ése es el caso, el director deberá solicitar al comité propuestas para dividir la resolución, y ordenarlas de mayor a menor severidad. En ese momento, cualquier delegado puede objetar una división específica, en cuyo caso el director reconocerá hasta dos oradores a favor y dos en contra. Un voto de procedimiento seguirá a los discursos. Si la moción pasa, la resolución será dividida en consecuencia, y un voto sustantivo será necesario para determinar qué segmentos de la resolución original serán incluidos en la resolución final.

Voto

35. **Voto:** Cada delegado del comité tiene derecho a un voto. Los votos se hacen mostrando placas, excepto en el caso del voto por pase de lista. Una mayoría calificada de dos terceras partes es requerida para pasar cualquier resolución o proyecto de ley en los comités de HACIA Democracy. Esta designación no está sujeta a apelación. “Los miembros presentes y con derecho al voto” deberán definirse como miembros que realizan un voto negativo o afirmativo. Los miembros que se abstengan de votar sobre asuntos sustantivos son considerados como no votantes para fines de calcular las mayorías del comité.

36. **Voto por pase de lista:** Después del cierre del debate sobre una resolución o proyecto o sobre una enmienda, cualquier delegado puede solicitar un voto por pase de lista. Tal moción puede hacerse desde la sesión y debe ser secundado por una cuarta parte del comité. En un voto con pase de lista, el director en funciones deberá llamar los nombres en orden alfabético. Los delegados pueden votar Si, No, abstenerse, o pasar. Un delegado que pase durante la primera secuencia del pase de lista debe votar durante la segunda secuencia. Los delegados pueden solicitar el derecho a explicar sus votos durante la primera o segunda secuencia. El director en funciones deberá entonces preguntar si hay cambios en los votos. Los delegados no pueden pedir explicaciones en este momento. Luego, a todos los delegados que solicitaron una explicación se les concederá el derecho brevemente a explicar sus votaciones. El director en funciones deberá entonces anunciar el resultado de la votación. Las mociones para los votos con pase de lista en cuanto a mociones de procedimiento están fuera de orden.
37. **Reconsideración:** Una moción para reconsiderar cae dentro del procedimiento cuando un proyecto o enmienda ha sido rechazado, y debe hacerla el delegado que votó del lado prevaleciente en el voto original. El director en funciones debe admitir hasta dos oradores de la moción opositora, después de lo cual la moción para reconsiderar será sometida a un voto inmediato. Se requiere de una mayoría de dos tercios de los miembros presentes y con derecho al voto para la reconsideración.
38. **Precedencia:** Los puntos y mociones deben considerarse en el siguiente orden descendiente de preferencia:
1. Punto de Privilegio Personal
 2. Cuestión de Reglamento
 3. Punto de Consulta Parlamentaria
 4. Moción para Establecer la Agenda
 5. Guía de Preparación
 6. Moción para Apelar a una Decisión del Director
 7. Moción para Levantar la Sesión
 8. Moción para Suspender la Sesión
 9. Moción para Discutir Medidas
 10. Moción para ofrecer Testimonio
 11. Moción para Cerrar el Debate
 12. Moción para Suspender el Debate
 13. Moción para retirar un Proyecto o Enmienda
 14. Moción para Introducir una Enmienda
 15. Moción para Introducir un Proyecto
 16. Moción para Reanudar un Debate
 17. Moción para Reconsiderar

Procedimiento Virtual

Conferencia Virtual

Como se puede imaginar, HACIA este año se verá un poco diferente a lo que ha sido en el pasado. A pesar del formato virtual, hemos capacitado a nuestros directores para que dirijan los comités bajo el mismo conjunto de procedimientos parlamentarios, y debe esperar una conferencia muy similar a las que hemos realizado en el pasado. Al comienzo de la conferencia, todos los directores guiarán a sus delegaciones a través de un rápido procedimiento de capacitación para acostumbrarlos al formato virtual.

Requisitos

Nuestros comités se ejecutarán en Zoom y, como tal, cada delegado deberá descargar la aplicación y crear una cuenta. La creación de una cuenta debería ser gratuita, pero comuníquese con nosotros si tiene alguna dificultad con este software. Todos los estudiantes también deben tener acceso a una cámara y un micrófono.

Procedimiento

Algunas notas sobre cómo diferirá el procedimiento en el formato virtual.

- En lugar de tener carteles con los nombres de las delegaciones, se espera que los delegados cambien su nombre de Zoom a su respectiva delegación.
- La herramienta para levantar la mano se utilizará tanto para realizar movimientos como para seleccionar oradores. Los directores pueden ver el orden en que se levantaron las manos y utilizarán esta información, así como su propia discreción, a la hora de elegir los oradores.
- La función de chat privado se utilizará en lugar de pasar notas. Los delegados pueden enviarse mensajes entre sí y a los directores. Estos chats serán monitoreados de cerca para verificar su idoneidad.
- A discreción de los directores, se podrán silenciar y reactivar a los participantes. Esperamos que los delegados detengan sus discursos en el momento apropiado, pero si es necesario, el presidente puede silenciarlos.
- Todavía estamos explorando diferentes aspectos técnicos para el proceso de caucus no moderado. Pero los delegados pueden esperar poder hablar con los delegados que deseen y moverse entre bloques.
- La función sí / no se utilizará para votar tanto en cuestiones de procedimiento como sustanciales.

Cuadro de Referencia Rápida

#	Moción	Debate	Voto	Secundar	Notas
19	Punto de Privilegio Personal				Puede interrumpir al conferencista en los casos extraordinarios que un delegado no pueda participar en los asuntos del comité.
18	Punto de Orden				Se usa si el delegado piensa que las reglas no están siendo respetadas. Puede interrumpir al conferencista.
20	Point of Parliamentary Inquiry				Se usa para preguntarle al Co-Director sobre procedimiento parlamentario. No puede interrumpir la conferencista.
11	Moción para Establecer la Agenda	Min 1+ / 1 -	1/2	Sí	Se abre una lista de oradores a favor y en contra de la moción. Moción para cerrar el debate sólo está en orden después de 1+ / 1-. Moción para establecer la agenda a un segundo tema sólo está en orden después de que el comité haya adoptado o rechazado un proyecto de ley / resolución sobre el primer tema, al menos de que el presidente pida una acción de emergencia.
21	Moción para Apelar una Decisión del Director	Director	1/2		El Co-Director es el único expositor y defiende la apelación. "Sí" = No se apoya la decisión del director. "No" = Se apoya la decisión del director.
22	Moción para Levantar o Suspendir la Reunión	Ninguno	1/2		Sólo en orden al final de cada sesión del comité
22	Moción para discutir medidas	Ninguno	1/2		Requiere que se explique el propósito y el tiempo, máximo 20 minutos. Puede ser moderado (por el Co-Director) o no moderado (de forma libre). En el Congreso pueden ser coaliciones de partidos.
17	Moción para Testimonio	N/A	1/2	Sí	
24	Moción para Cerrar el Debate	0+ / 2-	2/3		Debe ser en referencia a un proyecto de ley, resolución o enmienda. Una vez que el debate esté cerrado, el comité se mueve inmediatamente a un voto.
25	Moción para Suspendir el Debate	1 + / 1-	2/3		Debe ser en referencia a un tema, proyecto de ley, resolución o enmienda específica.
31	Moción para Retirar Proyectos o Enmiendas	Patrocinador original	Ninguno		Lo que se retira se puede reintroducir en cualquier momento.
30	Moción para Introducir Enmiendas	Patrocinador	1/2		Requiere la firma de 3 delegados y de ambos Co-Directores. Después de que la enmienda esté introducida, se hace una nueva lista de conferencistas a favor y en contra, y luego se debate y vota para ver si se introduce la enmienda. Se necesita como mínimo de 1+ / 1 antes de que se cierre el debate sobre la enmienda.
29	Moción para Introducir un Proyecto de Ley o Resolución	Patrocinador	1/2		Requiere la firma de 5 delegados y de ambos Co-Directores. Los delegados no deben referirse al proyecto de ley o resolución en sus discursos hasta que sea introducido al comité.
26	Moción para reanudar el Debate	1+ / 1-	1/2		Deshace una moción para suspender el debate.
35	Moción para Reconsiderar	0+ / 2-	2/3		Debe ser un delegado del lado prevaleciente en el voto original.

Ejemplo de una Resolución

Este ejemplo es una versión modificada de la Resolución 707 del Consejo Permanente de la OEA, que fue adoptada el 16 de octubre de 1997.

Comité: Consejo Permanente de la OEA
Tema: Solidaridad con democracia colombiana
Patrocinadores: Brasil, Panamá, Nicaragua

El Consejo Permanente,

Recordando que la Carta de la Organización de los Estados Americanos establece que la democracia representativa es una condición necesaria para la estabilidad, paz, y desarrollo integral de la región;

Reafirmando que la Carta también establece, como uno de sus deberes principales, el fomento y consolidación de la democracia representativa, con debido respeto por el principio de no-intervención;

Lamentando que a pesar de varios esfuerzos efectuados por el gobierno colombiano, una serie de actos violentos está causando un impacto negativo en el ambiente de libertad que se necesita para que los ciudadanos colombianos puedan ejercer su derecho de poder elegir oficiales municipales y departamentales el 26 de octubre;

1. Expresa su solidaridad completa con el pueblo y el gobierno colombiano para que las próximas elecciones puedan ocurrir en un ambiente de paz y estabilidad y, en particular, para que los derechos de poder elegir y ser elegidos como oficiales sean respetados;
2. Rechaza la violencia como forma de resolver conflictos y condena cualquier amenaza hacia los candidatos electorales o hacia votantes durante el proceso electoral colombiano;
3. Apoya los esfuerzos del gobierno colombiano, que con la participación de distintos sectores de la sociedad, está logrando terminar el conflicto armado en Colombia por medio del diálogo y negociación, para así poder tener una paz justa y segura.