



**MONUAM**

# **Protocolo General**

**Universidad Autónoma Metropolitana**  
**PROTOCOLO GENERAL**  
**MONUUAM 2017**

**LEGALIDAD:**

Las reglas de los Comités y de este Protocolo son autosuficientes excepto por las modificaciones hechas por el Secretariado. Éstas deberán ser consideradas y notificadas antes de las sesiones a todos los participantes dentro del Modelo. No podrán ser aplicadas otras reglas de procedimiento.

**IDIOMA:**

El idioma oficial de Modelo de Naciones Unidas de la Universidad Autónoma Metropolitana en su 5ª edición (MONUUAM 2017) será el español, sin excepciones.

**ACOTACIONES:**

El término “delegado” o “delegación” será utilizado en este Protocolo para hacer referencia a cualquiera de los participantes dentro del Modelo en calidad de debatiendo, indistintamente del comité en el que se encuentren inscritos.

## SECRETARIADO DE MONUAM 2017

La Secretaría General de esta edición estará conformada por dos personas , las cuales tendrán las siguientes atribuciones:

**Artículo 1:** La Secretaría será la última instancia de decisión dentro del Modelo. Interpretará este Protocolo y decidirá sobre los asuntos que no estén previstos en el mismo.

**Artículo 2:** La Secretaría velará por este reglamento. Tendrá la responsabilidad de darle solución a los conflictos que se presenten en el Modelo e impondrá las medidas disciplinarias pertinentes cuando alguna de sus normas sea violentada<sup>1</sup>.

**Artículo 3:** La Secretaría podrá en cualquier momento formular declaraciones orales o escritas a los diferentes comités en sesión.

**Artículo 4:** La Secretaría General será la encargada de declarar oficialmente inaugurado y clausurado el Modelo.

**Artículo 5:** Las atribuciones de la Secretaría General serán las siguientes:

- a) Moderarán, en caso de considerarlo necesario, los diferentes comités del Modelo.
- b) Facilitarán las negociaciones entre los representantes y colaborarán con ellos dentro del Modelo, pudiendo intervenir activamente.
- c) Por lo menos un miembro del Secretariado será parte de la Mesa de Aprobación de Anteproyectos de Resolución.
- d) La Secretaría General podrá delegar sus atribuciones, total o parcialmente, a otra autoridad del Modelo después de notificarlo a los responsables de los Comités y a los participantes (si así lo considera pertinente).

d. i) La Secretaria General, como funcionaria de los Estados Miembros, hará de portavoz de la comunidad internacional. Podrá convalidar con su

---

<sup>1</sup> Las medidas podrán ser aplicadas a toda aquella persona que esté presente durante el desarrollo del Modelo. (Delegados, Faculties, Observadores, etc.)

firma, los Tratados o pactos bilaterales o multilaterales realizados en función de la "Diplomacia Preventiva".

- e) La Secretaría General podrá permitir el ingreso de observadores especiales a las diferentes instancias del Modelo.

### **ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES AL INTERIOR DEL COMITÉ:**

**Artículo 6:** La Mesa representará la máxima autoridad al interior de los Comités.

El Comité **Alianza del Pacífico-Mercado Común del Sur (AP-MERCOSUR)** estará conformado por:

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Secretario Técnico
- d) Asesor Académico

El Comité de **Junta de Gobierno del Banco de México (BANXICO)** estará conformado por:

- a) Gobernador
- b) Secretario Técnico
- c) Secretario Técnico Adjunto

El Comité de **Conferencia Nacional de Gobernadores (CONAGO)** estará conformado por:

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Secretario de Acuerdos

d) Asesor Académico

El Comité de la **Cumbre de Alcaldes (C40)** estará conformado por:

a) Presidente

b) Moderador

c) Oficial de Conferencias

El Comité del **Grupo de los Veinte (G20)** estará conformado por:

a) Presidente

b) Vicepresidente

c) Asistente Directivo

d) Asesor Académico

El Comité de la **Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC)** estará conformado por:

a) Presidente

b) Moderador

c) Oficial de Conferencias

El Comité de la **Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)** estará conformado por:

a) Presidente

b) Moderador

c) Oficial de Conferencias

d) Asesor Académico

El comité de la **Organización del Tratado del Atlántico Norte (OTAN)** estará conformado por:

- a) Secretario General
- b) Secretario Técnico
- c) Oficial de Inteligencia
- d) Asesor Académico

**Artículo 7:** Las atribuciones y sentencias de la Presidencia, Secretario General o del Gobernador serán las siguientes:

- a) Es la figura de máxima autoridad del Comité.
- b) Declarará la apertura y clausura de cada sesión formal.
- c) Dirigirá las discusiones en las sesiones.
- d) Asegurará el cumplimiento del reglamento y de las reglas de procedimiento.
- e) Coordinará el derecho a la palabra.
- f) Podrá realizar preguntas a los participantes y anunciará las decisiones que se establezcan en su comité.
- g) Integrará la Mesa de Aprobación de Anteproyectos.
- h) Será responsable de mantener el orden en los recintos donde funcione su respectivo Comité.

**Artículo 8:** Los Presidentes, Secretario General o el Gobernador podrán decidir directamente sobre:

- a) La limitación del tiempo para el uso de la palabra por parte de los oradores.
- b) El cierre de la lista de oradores.
- c) El cierre del debate.
- d) La suspensión o aplazo de alguna sesión.
- e) El orden en el que se presentan las Posibles Hojas de Trabajo, Hojas de Trabajo y Anteproyecto de Resolución.

- f) Reconocimiento de alguna delegación ausente dentro del Comité, para que pueda integrarse al trabajo del foro.
- g) Reconocimiento y cesión de la palabra a alguna de las autoridades del Modelo cuando sea necesario.
- h) Reconocimiento del cambio de puesto de alguno de los integrantes de la Mesa, en caso de considerarlo necesario. (La única figura que no podrá modificar su puesto es el Presidente, Secretario General o el Gobernador).
- i) La suspensión del envío de Notas Diplomáticas a través de Pajes, la suspensión total o parcial de las Interpelaciones, Puntos de Orden, de Duda Parlamentaria y Moción de Procedimiento cuando se considere necesario; quedará a criterio de la Mesa reanudarlas.
- j) Permitir o negar el acceso a un observador o Faculty.
- k) Devolver a los delegados de su Hoja de Posición Oficial en caso de que no consideré que cumpla con los requisitos académicos establecidos en el manual.
- l) Amonestar a un delegado que se encuentre infringiendo recurrentemente el Protocolo establecido.
- m) Podrá considerar la expulsión de un delegado de la sesión o del Modelo de acuerdo a la acumulación de amonestaciones que tenga.

**Artículo 9:** Las atribuciones del Moderador, Vicepresidente y Secretario Técnico serán las siguientes:

- a) Se encargarán de moderar el debate y, al igual que el Presidente, Secretario General o el Gobernador, de mantener la diplomacia y el respeto dentro del mismo.
- b) Reemplazarán al Presidente, Secretario General o al Gobernador en caso de ausencia.
- c) Asistirá a la Presidencia en sus funciones durante el desarrollo de las sesiones.
- d) Será parte de la Mesa de Aprobación de Anteproyectos de Resolución, en la cual se evaluarán y corregirán, para que puedan ser presentados.

- e) Podrá llamar la atención a cualquier delegado que se encuentre incurriendo en alguna falta al Protocolo.

**Artículo 10:** Las atribuciones del Oficial de Inteligencia, Secretario de Acuerdos, Secretario Técnico Adjunto u Oficial de Conferencias serán las siguientes:

- a) Realizará el pase de lista al inicio de cada sesión.
- b) Apoyará las tareas de la Presidencia en las sesiones formales.
- c) Registrará los votos de las delegaciones.
- d) Resolverá los inconvenientes que se les presenten a las delegaciones.
- e) Facilitará la comunicación entre las delegaciones y la Mesa, a través de Notas Diplomáticas, en tanto la Presidencia los autorice, para lo cual tendrá la facultad de recibir de los Pajes, las Notas Diplomáticas y así determinar si el contenido es apropiado.
- f) Coordinará el trabajo de los Pajes y estará a cargo de llevar un registro detallado de todo lo acontecido durante las sesiones.
- g) Mientras esté conformada la Mesa de Aprobación, se encargará de moderar el foro.

**Artículo 11:** Las atribuciones del Asesor Académico serán las siguientes:

- a) Los Asesores serán estudiantes cuya función será la de guiar a las delegaciones que así lo soliciten sobre reglamentos y procedimientos de su respectivo comité, además de orientar y aconsejar a los delegados para un mejor aprovechamiento del tiempo y de sus conocimientos. La función de los asesores se limitará a brindar consejos académicos sin intervenir en los procedimientos.
- b) Durante el debate, tienen la obligación de escuchar los discursos de los Delegados con el objetivo de comprobar la veracidad, confiabilidad y pertinencia de la información que esté siendo vertida en el foro.
- c) Conformará la Mesa de Aprobación de Anteproyectos de Resolución.

**Artículo 12:** Las atribuciones de los Pajes serán las siguientes:

- a) Apoyarán las funciones del Asistente Directivo, Oficial de Inteligencia, Secretario, Secretario Técnico Adjunto u Oficial de Conferencias.
- b) Resolverán los inconvenientes personales que se le presenten a los delegados.
- c) Facilitarán la comunicación de las delegaciones con la Mesa a través de Notas Diplomáticas, las cuales se entregarán al Asistente Directivo, Oficial de Inteligencia, Secretario, Secretario Técnico Adjunto u Oficial de Conferencias quien determinará si el contenido de los mismos es apropiado y de ser así, buscará la autorización de la Presidencia antes de transmitir el mensaje.

**Artículo 13:** La Mesa, junto con los Pajes, se encargará de acomodar, antes de cada sesión, la sala de debate.

**Artículo 14:** De la Mesa de Aprobación.

La Mesa de Aprobación de Anteproyectos de Resolución responderá a la Presidencia del Comité y estará integrada por el Presidente, el Asesor Académico y algún integrante del Secretariado de MONUUAM 2017. Las atribuciones de la Mesa de Aprobación serán las siguientes:

- a) Recibir y revisar los Anteproyectos de Resolución verificando que estos cumplan los requisitos indispensables de forma y contenido para poder ser presentados.
- b) Durante el debate, incorpora al Anteproyecto de Resolución las enmiendas y correcciones que surjan hasta que se obtenga una versión definitiva.
- c) Presentará ante el foro el Anteproyecto el cual deberá reunir las condiciones necesarias.

## DELEGACIONES, DELEGADOS INDEPENDIENTES Y FACULTIES

**Artículo 15:** Cada delegación deberá estar integrada con al menos un Faculty y cuantos delegados decidan integrar la delegación. El Faculty será el estudiante, profesor o persona que encabece la delegación. Deberá estar presente durante los días que se lleve a cabo el Modelo y presenciar el debate siempre y cuando la Presidencia lo permita; sin embargo tiene estrictamente prohibido participar en los debates o mantener contacto con los delegados durante las sesiones, podrá mantener contacto exclusivamente con la Mesa<sup>2</sup>.

**Artículo 16:** Las representaciones, deberán estar compuestas por un delegado y con no más de dos (co-delegaciones). En el caso de las co-delegaciones se les permitirá tener contacto directo discreto entre sí, y ambos deberán ponerse de pie y pasar al frente en cada intervención.

**Artículo 17:** No podrán ingresar a los Comités ni a la sede, aquellos representantes que:

- a) No porten sus identificaciones (o gafetes) correspondientes.
- b) Falten al cumplimiento de las normas de comportamiento.

**Artículo 18:** Los observadores que hayan sido registrados previamente, podrán tener acceso a los diferentes Comités del Modelo. **El acceso estará prohibido para aquellos que no porten la identificación (o gafete) apropiada.** Los observadores no podrán tener contacto con los delegados durante las sesiones.

**Artículo 19:** Con el fin de que todos los miembros de cada delegación estén debidamente informados de lo que sucede diariamente en los diferentes Comités y grupos de negociación; al final del día se convocará a una junta de Faculties, donde se realizará una retroalimentación con el Comité Ejecutivo de MONUUAM 2017.

---

<sup>2</sup> Este artículo tiene como fin evitar las consultas referidas a contenidos o procedimientos que puedan interferir con el desempeño del delegado.

## NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Estas reglas mantienen el orden y las condiciones de formalidad y cordialidad necesarias para el desarrollo del Modelo.

**Artículo 20:** Es requisito para todos los participantes portar, en todas las actividades que se realizarán en el Modelo, su credencial en algún lugar visible.

**Artículo 21:** El trato de los delegados entre sí, con los miembros del Comité Organizador y Secretariado, será estrictamente formal y respetuoso durante el desarrollo de las actividades del Modelo. Los Faculties también deberán respetar la formalidad en el diálogo con las autoridades del Modelo y los miembros del Comité Organizador.

**Artículo 22:** Los participantes de MONUUAM 2017, respetarán las indicaciones relativas al uso de la vestimenta que el Comité Ejecutivo determine.

**Artículo 23:** Los delegados no abandonarán el recinto si su Comité se encuentra en sesión formal. En caso de necesidad, el delegado podrá retirarse momentáneamente, informando el motivo de su salida a la Mesa Directiva.

**Artículo 24:** Los horarios establecidos por el Secretariado del Modelo deberán respetarse estrictamente, excepto cuando se señale alguna modificación.

**Artículo 25:** Queda prohibido el uso de artefactos electrónicos que con su funcionamiento interfieran en el trabajo de las sesiones, excepto para aquellas personas autorizadas por la Presidencia de cada Mesa. Los únicos aparatos electrónicos permitidos serán los que permitan leer documentos sin acceso a Internet<sup>3</sup>.

**Artículo 26:** No estará permitido el contacto entre Faculties y observadores con los delegados durante el desarrollo de las actividades previstas para cada comité.

---

<sup>3</sup> Este artículo se refiere principalmente al uso de teléfonos celulares, si el uso de estos aparatos resultara indispensable, se deberá consultar con alguna autoridad del Modelo o miembro del Comité Organizador que asesorará sobre estas cuestiones.

**Artículo 27:** Los delegados no podrán comer, **beber** o **fumar** dentro de los recintos de los diferentes comités, excepto agua natural embotellada.

**Artículo 28:** Queda estrictamente prohibido ingerir bebidas alcohólicas durante los días en que se desarrolle el Modelo y queda prohibido llegar en estado de ebriedad al debate, de ser sorprendidos llevando a cabo estas acciones, serán expulsados del Modelo inmediatamente sin derecho a explicación.

**Artículo 29:** No se podrá fumar dentro de las instalaciones de Rectoría General, con excepción de las zonas señaladas donde se permita hacerlo.

**Artículo 30:** Está prohibido arrojar residuos fuera de los lugares indicados para ello.

**Artículo 31:** Los delegados deberán mantener una postura diplomática en todo momento. Una postura diplomática consiste en observar una actitud respetuosa ante el foro, reflejada en el vocabulario correcto y una presencia adecuada para un foro internacional.

**Artículo 32:** Todo participante de MONUAM 2017 deberá respetar el reglamento de las instalaciones, en caso de que no se respete, el Comité Organizador tomará las medidas que considere pertinentes y se deberá respetar dicha decisión.

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

**Artículo 33:** El protocolo de vestimenta para participar en los trabajos de MONUAM 2017, ya sea en calidad de delegado, Faculty u observador deberá ser formal.

- Para los hombres el uso de traje, saco, corbata y zapatos formales se considera apropiado.
- Para las mujeres se permitirá el uso de traje sastre o pantalón formal; el uso de vestido o falda será adecuado siempre y cuando la medida máxima sea cuatro dedos arriba de la rodilla. Se permitirá el uso de tacones o zapato bajo siempre y cuando sean formales.

- Queda prohibido el uso de pantalones cortos, vestidos de noche, minifalda, pescadores, camiseta, zapato tenis o informal y gorra dentro de las sesiones.

**Aquellos participantes que deseen hacer uso de vestimenta típica de la delegación que estén representando, deberán pedir previamente la aprobación de su mesa<sup>4</sup>.**

### **PLAGIO**

**Artículo 34:** Se considerará plagio a la acción de hacer como propias las ideas de un tercero, ya sea en la redacción de una Posición Oficial o en un Anteproyecto de Resolución. En caso de incurrir en esta falta, la primera vez se emitirá una amonestación directa y se pedirá que rectifique el documento. En caso de una segunda falta, el delegado será expulsado del Modelo.

### **AMONESTACIONES**

**Artículo 35:** Las amonestaciones son sanciones impuestas por el Presidente, Secretario General o el Gobernador para advertir sobre comportamientos considerados inapropiados.

Violar las reglas de comportamiento, vestimenta, interrumpir el debate innecesariamente, realizar plagio, incurrir en actitudes irrespetuosas y presentarse tarde a una sesión sin previo aviso, son ejemplos de comportamientos que harán al participante acreedor a amonestaciones de acuerdo a la gravedad de su falta.

En caso de acumular dos amonestaciones dentro de la misma sesión, el delegado deberá abandonar el Comité y no podrá regresar hasta el inicio de la siguiente sesión. La participación de un delegado dentro del Modelo será cancelada con la acumulación de tres amonestaciones a lo largo de los tres días de debate.

---

<sup>4</sup> Para este caso se deberán comunicar con la mesa vía electrónica por medio de las páginas de contacto, en caso de que la mesa no conteste, se deberá notificar y pedir el permiso al Secretariado.

## MOCIONES Y PUNTOS

Todo delegado podrá hacer uso de los puntos y mociones para pedir que se considere una situación o propuesta durante el desarrollo de las sesiones formales, debiendo expresar el tipo de moción que desea solicitar.

**Artículo 36:** En MONUUAM 2017 existen tres tipos de Mociones y tres tipos de Puntos:

### **Mociones:**

1. Moción de Procedimiento.
2. Moción de Competencia.
3. Moción de Evidencia.

### **Puntos:**

1. Punto de Orden.
2. Punto de Privilegio Personal.
3. Punto de Duda Parlamentaria.

**Artículo 37:** De las Mociones de Procedimiento.

La Moción de Procedimiento podrá utilizarse para proponer una opción distinta al curso normal del debate.

Estará regida por las siguientes especificidades:

- a) Para que la Presidencia considere aprobar la Moción de Procedimiento, ésta deberá contar con al menos un aval. La delegación que pidió la Moción no podrá avalarla.
- b) La Moción de Procedimiento no podrá interrumpir a ningún delegado, a la Mesa o a algún miembro del Comité Organizador, cuando se encuentren en

uso de la palabra o en el transcurso de un procedimiento, únicamente podrá ser utilizada si el foro se encuentra abierto.

- c) La Presidencia podrá denegar o aceptar la moción; en el caso de ser aceptada se llamará a una votación obligatoria en la cual estarán permitidas las abstenciones. Si obtuviese una mayoría calificada a favor, la Moción será aceptada. Caso contrario, será rechazada.

**Artículo 38:** De las Mociones de Competencia.

Una Moción de Competencia es aquella mediante la cual un participante pedirá a la Secretaría General y/o a la Secretaría de Protocolo que invaliden una acción o una serie de acciones de un miembro o más de la Mesa, por considerarlo fuera de lugar, incongruente o por faltas al Protocolo.

Las Mociones de Competencia pueden ser utilizadas también para resaltar errores en uno o más miembros de la Mesa.

Ésta se le hará llegar a la Mesa vía Paje, en cuanto quede formalmente redactada, y deberá incluir:

- Dos delegaciones patrocinadoras y las firmas correspondientes. La cantidad de firmantes deberá de ser del 80% de los participantes.
- La acción o las acciones que se pretenda invalidar.
- Una explicación clara de la situación.
- Se hará llegar a la Secretaría General o a la Secretaría de Protocolo mediante un Paje.

**La Secretaria General y/o la Secretaría de Protocolo deberán dar solución inmediata a la Moción de Competencia y su decisión será inapelable. Deberán dar su veredicto ante todo el comité, escuchando a todos los participantes de dicho comité, esto incluye delgados y miembros de la Mesa.**

**Durante este proceso el acceso de observadores y de Faculties quedará estrictamente prohibido.**

**Artículo 39:** De las Mociones de Evidencia.

Esta Moción será utilizada cuando un delegado tenga dudas sobre las fuentes de la información expuesta por otra delegación y, a fin de corroborarla, podrá pedir que le sea mostrada la fuente o cita de la misma.

Esta Moción procederá de la siguiente manera:

- Puede interrumpir el discurso de la delegación que se encuentre emitiendo un discurso considerado cuestionable.
- Se escucharán las razones por las cuáles la información emitida se encuentra cuestionada por alguna de las delegaciones.
- El Presidente de la Mesa decidirá si la Moción está en orden. En caso de ser aprobada, el delegado cuestionado tiene quince minutos para comprobar la información de una fuente confiable. La Mesa le brindará al delegado algún aparato electrónico (con acceso a internet) para este procedimiento.
- Uno de los miembros de la Mesa deberá revisar durante los quince minutos otorgados, que el delegado se encuentre buscando la información solicitada.
- En dado caso de que la información no sea verídica o no se pueda comprobar, el delegado será acreedor a una amonestación directa. En caso contrario, es decir, que la información vertida en el foro sea comprobable y sea cierta, el solicitante de la Moción será el amonestado.

**Artículo 40:** De los Puntos de Orden.

El Punto de Orden se utiliza cuando una delegación considera que la Mesa o algún delegado han cometido un error con respecto a los procedimientos o a las normas de comportamiento y desea hacerlo notar con el debido respeto.

El Punto de Orden podrá interrumpir al orador en cualquier momento del debate y a la Mesa.

Un Punto de Orden sobre otro punto de Orden será permitido únicamente si hace referencia a una cuestión diferente a la previamente establecida.

**Artículo 41:** De los Puntos de Privilegio Personal.

El Punto de Privilegio Personal será utilizado cuando un delegado considere que ha sido afectado por una cuestión externa de cualquier índole.

No podrá ser negada sin antes haber sido escuchada o leída (para aquellos casos en que sea pertinente, se deberá enviar una nota diplomática a la Mesa).

Dicho Punto podrá interrumpir tanto a los delegados como a la Mesa cuando se encuentren en uso de la palabra o en el transcurso de un procedimiento.

También se puede solicitar éste punto para establecer un breve preámbulo que contextualice, cuando se requiera realizar una pregunta, el contenido de la misma.

**Artículo 42:** De los Puntos de Duda Parlamentaria.

El Punto de Duda Parlamentaria es una petición para clarificar el procedimiento que se está llevando a cabo en el debate.

Únicamente podrá ser usado cuando el foro esté abierto.

**Artículo 43:** Clasificación de Mociones y Puntos.

- A. Mociones y Puntos que pueden interrumpir al orador:
  - I. Moción de Evidencia.
  - II. Punto de Privilegio Personal.
  - III. Punto de Orden.
- B. Mociones y Puntos que sólo pueden efectuarse cuando el foro esté abierto.
  - I. Moción de Procedimiento.
  - II. Punto de Duda Parlamentaria.
- C. Mociones que sólo se pueden hacer vía Nota Diplomática.
  - I. Moción de Competencia.
  - II. Los puntos de privilegio personal podrán hacerse vía nota diplomática
- D. Mociones de Procedimiento que son aplicables a Resoluciones o Enmiendas bajo consideración:
  - I. Cierre de Debate.

## MAYORÍAS

**Artículo 44:** Existen tres tipos de mayorías utilizadas en el procedimiento parlamentario:

- a) *Mayoría Calificada.* - Representa el voto de dos tercios (66.6%) de los miembros presentes y votando.
- b) *Mayoría Absoluta.* - Representa el voto del 50%+1 de los miembros presentes y votando.
- c) *Mayoría Relativa.* - Representa un voto más a favor de una determinada postura que en contra de ella.

## DEBATE

**Artículo 45:** Procedimiento para la apertura de Agenda:

Al inicio de los trabajos del Comité, la única Moción que estará en orden será una Moción de Procedimiento para la selección del Tópico a debatir. Este procedimiento se lleva a cabo de la siguiente forma:

- Moción de Procedimiento: Para abrir el “Tópico A”, “Tópico B” o “Tópico C”. Esta Moción deberá ser secundada y previamente votada. Las votaciones sólo podrán ser a favor y en contra. (La figura de abstención no estará en orden dentro de este procedimiento).
- En caso de que existan votos en contra, se abrirá una Lista Extraordinaria de Oradores a favor y en contra de la apertura del tópico propuesto con un máximo de 2 delegados por postura.
- La delegación que estableció la Moción y la que la secundó, por cortesía, ocuparán los primeros dos lugares en pasar a emitir sus discursos a favor de la apertura del Tópico propuesto. A aquellos que votaron en contra se les preguntará si desean pasar al frente para hablar en contra y solo en contra de la apertura del tópico en cuestión.

- El tiempo límite por orador será de 30 segundos y no se podrá modificar el mismo. Se alternará el orden de participación de las delegaciones, a favor y en contra, hasta que se agoten ambas posturas. No se podrá ceder el tiempo.
- Las delegaciones sólo podrán hablar a favor o en contra de abrir el Tópico propuesto, por lo tanto no podrán referirse a ningún otro Tópico establecido en la Agenda.
- Una vez vertidos los discursos a favor y en contra, se procederá a otra votación para determinar la apertura de la Agenda con el Tópico propuesto.
- En caso de que el Tópico sea aprobado, se abrirá una Lista de Oradores mediante una Moción de Procedimiento, que dará orden al debate de dicho Tópico. En el caso de ser rechazado, el segundo Tópico se abrirá inmediatamente y se continuará con el mismo procedimiento<sup>5</sup>.
  - a) La Lista de Oradores deberá seguirse durante el debate del tópico, excepto cuando se suspenda por Mociones de Procedimiento, Enmiendas o la introducción de una Resolución.

**Artículo 46:** Ningún delegado podrá dirigirse ante el foro sin el permiso previo de la Mesa. El Presidente, Secretario General o el Gobernador, o el Moderador, Vicepresidente o Secretario Técnico, podrán llamar la atención a cualquier delegado que haga declaraciones irrelevantes al tema en discusión, así como también en caso de que un delegado exceda el tiempo límite o que sus comentarios hayan sido considerados ofensivos.

**Artículo 47:** El Debate será el medio de interacción de las delegaciones para abordar los temas de la Agenda. Dicho Debate deberá regirse por el presente reglamento, en un ambiente de respeto, tolerancia, igualdad, cooperación y buena voluntad conforme a los principios de la Carta de las Naciones Unidas. El propósito

---

<sup>5</sup> Si llegara a existir un empate en la votación para abrir alguno de los tópicos en la agenda, la votación se repetirá. Si nuevamente surge un empate, la Mesa podrá decidir cuál será el tópico a debatir.

del debate será la elaboración de una Resolución pertinente al tema, la cual deberá de ser objetiva, comprensiva y aplicable.

**Artículo 48:** Será la responsabilidad de las Autoridades del Modelo el orientar con imparcialidad un debate constructivo, bajo los principios antes mencionados.

## **DE LAS MODALIDADES DEL DEBATE**

El Debate podrá adoptar dos distintas modalidades: el Debate Formal y el Debate Informal.

**Artículo 49:** Del Debate Formal:

El Debate Formal será el medio por el cual la Mesa orientará el curso de las negociaciones.

- a) El Debate Formal seguirá una Lista de Oradores, la cual será elaborada al inicio del debate. Las delegaciones que quieran estar en la lista lo podrán solicitar levantando el placard cuando la Mesa indique ésta acción por apertura o añadidura de la lista de oradores.
- b) La lista seguirá un orden de sucesión de primero a último con la duración que la Mesa haya aprobado previamente para hacer uso de la palabra. Dicho tiempo podrá ser modificado por una Moción de Procedimiento.

**Artículo 50:** Del Debate Informal.

El Debate Informal podrá ser empleado para agilizar las negociaciones o para proponer un cambio en las dinámicas del debate. El Debate Informal también puede ser llamado Caucus.

**Artículo 51:** Existen dos variantes al Debate Informal, el Moderado e Inmoderado.

- a) El Debate Informal Moderado (Caucus Moderado) se propondrá por una Moción de Procedimiento. En éste, se suspenderá temporalmente la Lista de

Oradores y el Moderador asignará la palabra a los delegados que quieran hacer uso de ella, mediante el levantamiento del placard. Este Debate Informal tendrá un tiempo determinado, pero al finalizar se podrá hacer una extensión del mismo con una duración de un segundo menos que el anterior o menor a este, mediante una Moción de Procedimiento.

- b) El Debate Informal Inmoderado (Caucus Inmoderado o Caucus Simple) se propondrá por una Moción de Procedimiento. Al ser aprobada los delegados pueden entablar comunicación directa e informal entre ellos. Salvo previa autorización de la Presidencia, los delegados no podrán abandonar la sala durante un Debate Informal Inmoderado. Este Debate Informal tendrá un tiempo determinado pero al finalizar se podrá hacer una extensión del mismo con una duración de menor tiempo, mediante una Moción de Procedimiento.
- c) Deberá llevarse una conducta y lenguaje diplomáticos en todo momento que dure el Debate Informal, de no ser así, la Mesa podrá llamar la atención o amonestar directamente a los infractores.

### **CUÓRUM:**

**Artículo 52:** El Presidente, Secretario General o el Gobernador podrá declarar que el comité está en facultad de desarrollar sus funciones y permitirá que el debate proceda cuando al menos una cuarta parte de los Miembros del Comité estén presentes.

La presencia de una mayoría absoluta de los Miembros será requerida para la votación sobre cuestiones sustanciales.

Los Delegados deberán estar presentes con la excepción de aquellos que hayan pedido previamente a la mesa permiso para ausentarse de la sesión.

### **LISTA DE ORADORES**

**Artículo 53:** Durante el debate, el comité deberá tener abierta una Lista de Oradores referente al tópico establecido.

Un delegado puede agregar su nombre a la Lista de Oradores, siempre que no se encuentre ya anotado en ella, mediante una petición escrita dirigida a la Mesa, mediante un Punto de Privilegio Personal.

El orden de las Delegaciones será publicado para la conveniencia del Comité.

*En caso de que exista poca participación de los delegados, el Moderador podrá elegir a los oradores alfabética o aleatoriamente a discreción.*

**Artículo 54:** Límite de Tiempo en los Discursos:

El tiempo mínimo es de 30 segundos y el máximo de 90 segundos. De diez a quince segundos antes de que el tiempo de participación del delegado concluya, el Oficial de Conferencias se lo advertirá discretamente para que pueda concluir su discurso. Una vez agotado el tiempo de participación, el Moderador invitará al delegado a tomar asiento.

En caso de que la participación del delegado se extienda y haga caso omiso de la invitación del Moderador, se hará acreedor a una llamada de atención y deberá tomar asiento inmediatamente.

El tiempo límite podrá ser propuesto por un delegado mediante una Moción de Procedimiento que deberá ser secundada y aprobada por una mayoría absoluta. La Mesa podrá considerar la Moción fuera de orden en caso de considerarla innecesaria.

## **CEDER TIEMPO**

**Artículo 55:** Un delegado que ha sido reconocido para hablar ante el foro y que ha concluido su discurso antes de que su tiempo se termine, podrá ceder su tiempo restante en una de las cuatro formas posibles: a otro delegado, a preguntas, a la

Mesa o a comentarios. Solamente se puede ceder el tiempo una vez. Si el tiempo de un orador ha terminado, éste no podrá cederlo<sup>6</sup>.

- a) **Ceder el tiempo a otra Delegación:** El tiempo restante de un orador podrá cederse a otro delegado siempre que se haya acordado previamente. En caso de que éste no acepte el tiempo restante, el delegado que le cedió el tiempo será acreedor a una amonestación. El orador al que le es cedido el tiempo no podrá cederlo de nuevo.
  
- b) **Ceder el tiempo a preguntas:** El tiempo restante de un orador podrá ser usado para preguntas o interpelaciones. Los delegados que harán las preguntas deberán levantar el placard y serán seleccionados por el Moderador bajo consideración del tiempo restante y estarán limitados a una pregunta. El Moderador podrá llamar la atención a cualquier delegado cuya pregunta sea considerada inapropiada. Solamente el tiempo que transcurra durante las respuestas del delegado será descontado del tiempo restante.
  
- c) **Ceder el tiempo a la Mesa:** Se deberá ceder el tiempo a la Mesa cuando el delegado no desee hacer otro uso de su tiempo restante; éste procedimiento no afecta al debate. El tiempo que sea otorgado para la mesa podrá ser utilizado para lo que a su juicio convenga.
  
- d) **Ceder el tiempo a comentarios:** Cuando el delegado ceda su tiempo a comentarios, el Moderador podrá reconocer a cualquier delegado, que no sea el orador inicial, para que comente, durante el tiempo restante, sobre el contenido del discurso que acaba de concluir. Los comentarios deberán realizarse bajo una conducta diplomática.

---

<sup>6</sup> Si el tiempo restante es de 15 segundos o más, el tiempo podrá cederse, de ser inferior a los 15 segundos, la mesa lo absorberá automáticamente con previo aviso al foro.

## INTERPELACIONES

### **Artículo 56:** Sesión Extraordinaria de Preguntas

Cualquier delegado puede solicitar una Moción de Procedimiento para establecer una Sesión Extraordinaria de Preguntas inmediatamente después de que un orador haya concluido su discurso.

El delegado que hizo la Moción deberá establecer el número de preguntas al que será sometido el orador, teniendo un mínimo de dos y un máximo de cinco preguntas.

La Moción deberá ser secundada primero y después aceptada por el orador. Si el orador la acepta, la Moción será sometida a votación y requerirá de una mayoría absoluta para ser aprobada. De no ser aceptada, el proceso termina y continúa el flujo del debate.

El delegado podrá solicitar un breve preámbulo previo a su primera pregunta mediante un Punto de Privilegio Personal.

Está en orden establecer, por cada pregunta, un subsecuente, siempre que ésta se relacione con la respuesta o el discurso del orador.

## DERECHO DE RÉPLICA

**Artículo 57:** La Delegación cuya integridad nacional o personal haya sido afectada por otro delegado, podrá solicitar, de forma escrita, un Derecho de Réplica.

Deberá realizarse por escrito, citando textualmente la ofensa cometida y le será entregada a la Mesa vía Paje.

El Presidente tiene la facultad de decidir si será otorgado este derecho y su decisión es inapelable.

El delegado que haya ofendido a otra Delegación deberá presentarse delante del Comité y ofrecer sus disculpas solemnemente. Cualquier otro comentario que realice será considerado falta grave, meritoria de una amonestación directa. Cualquier Delegación que no guarde una postura diplomática durante este procedimiento será acreedora a una amonestación directa.

Un Derecho de Réplica sobre otro Derecho de Réplica está considerado fuera de orden.

## **HOJAS DE TRABAJO**

**Artículo 58:** Los delegados podrán proponer Hojas de Trabajo para la consideración del comité. Las Hojas de Trabajo tienen como propósito apoyar al comité en el debate y facilitar la redacción de Resoluciones.

Características:

- No necesitan estar escritas bajo el formato de Resolución.
- El nombre que adopte deberá iniciar con la letra del tema que se debata y tendrá un número que la identificará en el orden que fue trabajada dentro del comité.
- Requieren de la firma de al menos un 33.3% de los delegados presentes que integren el Comité.
- Podrán contar o no con patrocinadores.
- Una Delegación podrá ser signatario de más de una Hoja de Trabajo.
- Firmar una Hoja de Trabajo representa el interés de la Delegación para que las ideas expresadas en el documento sean discutidas en el foro y no implica necesariamente su aceptación.
- Para que una Hoja de Trabajo pueda ser presentada ante el Comité, requiere la firma del Presidente de la mesa. Hasta que el documento haya sido aprobado y firmado por el Presidente adoptará el nombre de Hoja de Trabajo. Para cualquier referencia previa, deberá ser llamado “Posible Hoja de Trabajo”.

Un Representante del grupo que redactó la Hoja de Trabajo, acompañado de máximo dos delegaciones más, deberá presentarse al frente y leerla ante el Comité.

El documento deberá ser leído textualmente, en caso de que alguna delegación modifique alguna palabra al momento de ser leído, será acreedor a una amonestación directa.

Después de que una Hoja de Trabajo ha sido leída, una Moción de Procedimiento para abrir un Caucus Moderado de Tiempo Ilimitado o una Sesión Extraordinaria Ilimitada de Preguntas, estará en orden, con el fin de debatir o aclarar cuestiones relacionadas al documento leído.

### **PATROCINADORES**

**Artículo 59:** La Hoja de Trabajo y/o el Anteproyecto de Resolución podrán contar con un máximo de cinco patrocinadores, siendo éstos, delegaciones que hayan coordinado la redacción y contenido de estos documentos. La figura de patrocinador no implica la autoría total ni parcial de las ideas en los mismos, ni otorga alguna preferencia o distinción frente a la Mesa.

Quedará a discreción de la Mesa la cancelación de la figura de patrocinadores cuando ésta obstaculice el desarrollo del debate.

### **ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN**

**Artículo 60:** Las delegaciones redactarán los Anteproyectos de Resolución para presentarlos ante la Mesa de Aprobación.

Características:

- Deberán contar con las firmas de mínimo el 66.6% total de las delegaciones presentes.
- Las Delegaciones sólo podrán firmar un Anteproyecto de Resolución por cada tema que se debata.

- Deberán estar basados en cuestiones debatidas en la Lista de Oradores o en cualquiera de los Caucus, así como en las ideas plasmadas en la Hoja de Trabajo.

**Artículo 61:** La Mesa de Aprobación aceptará el Anteproyecto de Resolución, siempre y cuando, cumpla con los requerimientos estipulados en *la Guía de Formato de Resolución* para que sea sometida a la consideración de los delegados miembro del Comité. La Mesa de Aprobación podrá introducir modificaciones de forma, pero no de contenido, en los Anteproyectos presentados, así como en aquellas Resoluciones que sean aprobadas por el Comité.

**Artículo 62:** El Anteproyecto de Resolución será reconocido ante el Comité para ser enmendado y votado después el debate del mismo.

**Artículo 63:** Estará en orden una Moción de Procedimiento para presentar el Anteproyecto de Resolución ante el Comité. La Mesa podrá reconocer a un máximo de tres delegados para que presenten el mismo.

**Artículo 64:** Durante la presentación, la Mesa pedirá a los delegados que hagan una revisión ortográfica del documento, anotando el renglón y la palabra o estructura que requiera corrección. Estas correcciones deberán ser enviadas por escrito a la Mesa inmediatamente, la cual evaluará las correcciones pertinentes y harán los cambios en el documento final. Este procedimiento no debe ser confundido con el procedimiento de enmiendas.

**Artículo 65:** Para debatir el Anteproyecto de Resolución se abrirá un Caucus Moderado de Tiempo Ilimitado o una Sesión Extraordinaria de Preguntas Ilimitadas.

## **ENMIENDAS**

**Artículo 66:** Las Enmiendas agregan, borran o modifican partes específicas de un Anteproyecto de Resolución. Cada Delegación podrá remitir como máximo una Enmienda para el Anteproyecto de Resolución de cada Tópico. Las enmiendas serán de forma más no de fondo, una enmienda no podrá cambiar la esencia original del Anteproyecto. La utilización o suspensión de este procedimiento estará bajo la discreción de la Mesa.

Características:

- Las Enmiendas deben ser presentadas de manera oral dentro de un Caucus Moderado destinado a las enmiendas.
- Para ser presentadas, el delegado deberá pedir la palabra y expresar la modificación.
- Una vez cumplidas estas condiciones la Mesa la someterá a su votación por la card alzado. Se considerará aceptada cuando cuente con el voto a favor de una mayoría calificada.

## **PROYECTO DE RESOLUCIÓN**

**Artículo 67:** Para que el Anteproyecto de Resolución pueda ser llamado Proyecto de Resolución es necesario realizar una Moción de Procedimiento para cerrar el debate. Esta moción estará en orden bajo la consideración de la Mesa, deberá ser secundada y posteriormente votada.

**Artículo 68:** Presentar Proyectos de Resolución que ya hayan sido debatidos en el foro de Naciones Unidas o en cualquier otro Modelo de las Naciones Unidas está estrictamente prohibido, a menos que la nueva resolución redactada por los delegados no esté completamente basada en resoluciones previas.

## **CIERRE DEL DEBATE**

**Artículo 69:** Cualquier delegado podrá establecer una Moción para cerrar el debate sobre el tópico. Cuando se proponga cerrar el debate, el Moderador podrá reconocer hasta dos oradores que hablen en contra de la Moción. Ningún orador a favor de la Moción será reconocido.

El cierre del debate requerirá de la aprobación de una mayoría absoluta de los miembros presentes con derecho a voto. En caso de que el Comité esté a favor de cerrarlo, el Presidente declarará la clausura del debate. A partir de este momento se podrá referir al Anteproyecto de Resolución como Proyecto de Resolución.

La Mesa, entonces, reconocerá ante el foro a dos delegados que deseen hablar a favor y a dos en contra, acerca del Proyecto Resolución. Inmediatamente después de este procedimiento, el Proyecto de Resolución será sometido a votación formal.

### **VOTO POR LISTA/FORMAL**

**Artículo 70:** Después de que el debate ha sido cerrado, se iniciará automáticamente la votación del Proyecto de Resolución para que pueda tomar el nombre de Resolución y los trabajos del Tópico debatido queden solucionados, ésta será preferentemente por orden alfabético o podrá seguir el formato que considere la Mesa más adecuado. El procedimiento de las votaciones será el siguiente:

- a) Primera ronda: Durante la primera ronda de votaciones el Oficial de Inteligencia, Secretario de Acuerdos, Secretario Técnico Adjunto u Oficial de Conferencias será el encargado de llevarla a cabo, los delegados podrán votar a favor, en contra, abstenerse o pasar. Aquellos delegados que votaron a favor, en contra o en abstención podrán pedir derecho a explicación. El Oficial de Inteligencia, Secretario de Acuerdos, Secretario Técnico Adjunto u Oficial de Conferencias cederá la palabra al Moderador, Vicepresidente o Secretario Técnico para que continúe con la segunda ronda de votaciones.
- b) Segunda ronda: Esta ronda de votaciones se llevará a cabo por el Moderador, Vicepresidente o Secretario Técnico, y pasará al frente únicamente a aquellos delegados que hayan pedido un “derecho a explicación”. Contarán con 30 segundos para emitir ante el foro su razón. Al finalizar la ronda de

discursos, a los delegados que hayan “pasado” en su turno se les pedirá emitan su voto, el cuál únicamente podrá ser a favor, en contra o en abstención. El Moderador, Vicepresidente o Secretario Técnico cederá la palabra al Oficial de Inteligencia, Secretario de Acuerdos, Secretario Técnico Adjunto u Oficial de Conferencias para que de concluya con la tercera ronda de votaciones.

- c) Tercera ronda: En la tercera ronda sólo se podrán emitir votos a favor y en contra. El Presidente procederá entonces a anunciar el resultado después de que el Oficial de Inteligencia, Secretario de Acuerdos, Secretario Técnico Adjunto u Oficial de Conferencias haya realizado el conteo de la votación.

**Artículo 71:** Los Representantes en calidad de Observadores dentro del Comité no tendrán derecho a voto durante este procedimiento y se les pedirá que abandonen el foro durante el proceso de votación.

**Artículo 72:** Ninguna persona podrá ingresar o salir del recinto durante los procesos de cierre de debate y votación.

## **RESOLUCIÓN**

**Artículo 73:** Cuando el resultado de la votación formal del Proyecto de Resolución fuese aprobatorio, se podrá hacer referencia al documento como la Resolución del Tópico en cuestión. En caso de que el resultado no sea aprobatorio, se hará referencia al documento como Proyecto de Resolución no aprobado.

Cuando el Proyecto de Resolución no es aprobado se volverá a debatir el mismo Tópico hasta obtener alguna resolución satisfactoria para todo el Comité, para ello el debate deberá reabrirse automáticamente a decisión de la Mesa y deberá continuar el flujo del debate con una Lista de Oradores o un Debate a Placard Alzado según sea el caso.

**Artículo 74:** Una vez anunciado el resultado de la votación formal en sentido aprobatorio del Proyecto de Resolución, se dará paso a un breve descanso de 5 minutos. Terminado ese tiempo se reanudará el debate del siguiente Tópico.

**Artículo 75:** En caso de que se tengan dos Tópicos restantes, se dará paso al procedimiento de Apertura de Tópico.

### **POSICIÓN OFICIAL**

**Artículo 76:** Todo Delegado que esté participando en un Comité, deberá presentar su Posición Oficial por escrito a la Mesa Directiva en la primera sesión. De no ser así, podrá presentarla en la primera sesión del segundo día como última fecha. En caso de no atender a estas instrucciones se le aplicará una amonestación directa, además de perder automáticamente la oportunidad de ser candidato a algún premio académico. El Delegado deberá responsabilizarse y escribir su Posición Oficial en el tiempo considerado. La evaluación de la Posición Oficial es un elemento crucial para la decisión de premios académicos, es por ello que cualquier tipo de plagio es considerado una falta grave que anulará las posibilidades al delegado de obtener premio alguno.