



MONUAM

Grupo de Liderazgo Climático - C40

Protocolo

Universidad Autónoma Metropolitana

PROTOCOLO

Cumbre de Alcaldes (C40)

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:

Los delegados en este comité tendrán la calidad de “Alcaldes” y/o “Jefes de Gobierno”.

SECRETARIADO DE MONUUAM 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 violentada¹.

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 y sus Adjuntos 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

¹ Las medidas podrán ser aplicadas a toda aquella persona que esté presente durante el desarrollo del Modelo. (Alcaldes/Jefes de Gobierno, 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 de la **Cumbre de Alcaldes (C40)** estará conformado por:

- a) Presidente
- b) Moderador
- c) Oficial de Conferencias

Artículo 7: Las atribuciones y sentencias de la Presidencia 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: El Presidente podrá decidir directamente sobre:

- a) La limitación del tiempo para el uso de la palabra por parte de los oradores.
- b) El cierre del debate.
- c) La suspensión o aplazo de alguna sesión.

- d) El orden en el que se presentan las Posibles Hojas de Trabajo, Hojas de Trabajo y Anteproyecto de Resolución.
- e) Reconocimiento de algún Alcalde/Jefe de Gobierno ausente dentro del comité, para que pueda integrarse al trabajo del foro.
- f) Reconocimiento y cesión de la palabra a alguna de las autoridades del Modelo cuando sea necesario.
- g) 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).
- h) 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.
- i) Permitir o negar el acceso a un observador o Faculty.
- j) Devolver a los Alcaldes/Jefes de Gobierno de su Hoja de Posición Oficial en caso de que no consideré que cumpla con los requisitos académicos establecidos en el manual.
- k) Amonestar a un Alcalde/Jefe de Gobierno que se encuentre infringiendo recurrentemente el Protocolo establecido.
- l) Podrá considerar la expulsión de un Alcalde/Jefe de Gobierno de la sesión o del Modelo de acuerdo a la acumulación de amonestaciones que tenga.

Artículo 9: Las atribuciones del Moderador serán las siguientes:

- a) Se encargarán de moderar el debate y, al igual que el Presidente, de mantener la diplomacia y el respeto dentro del mismo.
- b) Reemplazarán al Presidente 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 Alcalde/Jefe de Gobierno que se encuentre incurriendo en alguna falta al Protocolo.

Artículo 10: Las atribuciones del 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 los Alcaldes/Jefes de Gobierno.
- d) Resolverá los inconvenientes que se les presenten a los Alcaldes/Jefes de Gobierno.
- e) Facilitará la comunicación entre los Alcaldes/Jefes de Gobierno 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 de los Pajes serán las siguientes:

- a) Apoyarán las funciones Oficial de Conferencias.
- b) Resolverán los inconvenientes personales que se le presenten a los Alcaldes/Jefes de Gobierno.
- c) Facilitarán la comunicación de los Alcaldes/Jefes de Gobierno con la Mesa a través de Notas Diplomáticas, las cuales se entregarán al 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 12: La Mesa, junto con los Pajes, se encargará de acomodar, antes de cada sesión, la sala de debate.

Artículo 13: 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 14: 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 Mesa².

Artículo 15: 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.

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

Artículo 16: 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 17: 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 18: 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.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

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

Artículo 19: Es requisito para todos los participantes portar, en todas las actividades que se realizarán en el Modelo, su credencial en algún lugar visible.

Artículo 20: El trato de los Alcaldes/Jefes de Gobierno 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 21: Los participantes de MONUUAM 2017, respetarán las indicaciones relativas al uso de la vestimenta que el Comité Ejecutivo determine.

Artículo 22: Los Alcaldes/Jefes de Gobierno no abandonarán el recinto si su comité se encuentra en sesión formal. En caso de necesidad, el Alcalde/Jefe de Gobierno

podrá retirarse momentáneamente, informando el motivo de su salida a la Mesa Directiva.

Artículo 23: Los horarios establecidos por el Secretariado del Modelo deberán respetarse estrictamente, excepto cuando se señale alguna modificación.

Artículo 24: Queda prohibido el uso de artefactos electrónicos que con su funcionamiento interfieran en el trabajo de las sesiones, excepto para aquellas personas autorizadas por el Presidente de cada Mesa. Los únicos aparatos electrónicos permitidos serán los que permitan leer documentos sin acceso a Internet³.

Artículo 25: No estará permitido el contacto entre Faculties y observadores con los Alcaldes/Jefes de Gobierno durante el desarrollo de las actividades previstas para cada comité.

Artículo 26: Los Alcaldes/Jefes de Gobierno no podrán comer, **beber** o **fumar** dentro de los recintos de los diferentes comités, excepto agua natural embotellada.

Artículo 27: 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 28: No se podrá fumar dentro de las instalaciones de Rectoría General, con excepción de las zonas señaladas donde se permita hacerlo.

Artículo 29: Está prohibido arrojar residuos fuera de los lugares indicados para ello.

Artículo 30: Todo participante de MONUUAM 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.

³ 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.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Artículo 31: El protocolo de vestimenta para participar en los trabajos de MOUNUAM 2017, ya sea en calidad de Alcalde/Jefe de Gobierno, 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 nación que estén representando, deberán pedir previamente la aprobación de su mesa⁴.

PLAGIO

Artículo 32: 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 Alcalde/Jefe de Gobierno será expulsado del Modelo.

AMONESTACIONES

Artículo 33: Las amonestaciones son sanciones impuestas por el Presidente, para advertir sobre comportamientos considerados inapropiados.

⁴ 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.

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 Alcalde/Jefe de Gobierno deberá abandonar el comité y no podrá regresar hasta el inicio de la siguiente sesión. La participación de un Alcalde/Jefe de Gobierno dentro del Modelo será cancelada con la acumulación de tres amonestaciones a lo largo de los tres días de debate.

MOCIONES Y PUNTOS

Todo Alcalde/Jefe de Gobierno 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 34: 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 35: 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. El Alcalde/Jefe de Gobierno que pidió la Moción no podrá avalarla.
- b) La Moción de Procedimiento no podrá interrumpir a ningún Alcalde/Jefe de Gobierno, 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 36: 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 Alcaldes/Jefes de Gobierno patrocinadores 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 Alcaldes/Jefes de Gobierno y miembros de la Mesa.

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

Artículo 37: De las Mociones de Evidencia.

Esta Moción será utilizada cuando un Alcalde/Jefe de Gobierno tenga dudas sobre las fuentes de la información expuesta por otro Alcalde/Jefe de Gobierno 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 del Alcalde/Jefe de Gobierno que se encuentre emitiendo un discurso considerado cuestionable.
- Se escucharán las razones por las cuáles la información emitida se encuentra cuestionada por alguno de los Alcalde/Jefe de Gobierno.
- El Presidente de la Mesa decidirá si la Moción está en orden. En caso de ser aprobada, el Alcalde/Jefe de Gobierno cuestionado tiene quince minutos para comprobar la información de una fuente confiable. La Mesa le brindará al Alcalde/Jefe de Gobierno 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 Alcalde/Jefe de Gobierno se encuentre buscando la información solicitada.
- En dado caso de que la información no sea verídica o no se pueda comprobar, el Alcalde/Jefe de Gobierno 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 38: De los Puntos de Orden.

El Punto de Orden se utiliza cuando un Alcalde/Jefe de Gobierno considera que la Mesa o algún Alcalde/Jefe de Gobierno 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 39: De los Puntos de Privilegio Personal.

El Punto de Privilegio Personal será utilizado cuando un Alcalde/Jefe de Gobierno 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 Alcaldes/Jefes de Gobierno 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 40: 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 41: 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 42: 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 43: 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” o “Tópico B”. 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 dos Alcaldes/Jefes de Gobierno por postura.
- El Alcalde/Jefe de Gobierno 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 los Alcaldes/Jefes de Gobierno, a favor y en contra, hasta que se agoten ambas posturas. No se podrá ceder el tiempo.
- Los Alcaldes/Jefes de Gobierno 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 inmediatamente el foro y un Debate a Placard Alzado estará en orden en ese momento como única modalidad del debate durante los tres días (a menos de que se vea modificado por alguna Moción de Procedimiento de cualquier índole).
- En el caso de ser rechazado, el segundo tópico se abrirá inmediatamente y se continuará con el mismo procedimiento⁵.

⁵ 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.

Artículo 44: Ningún Alcalde/Jefe de Gobierno podrá dirigirse ante el foro sin el permiso previo de la Mesa. El Presidente o el Moderador podrán llamar la atención a cualquier Alcalde/Jefe de Gobierno que haga declaraciones irrelevantes al tema en discusión, así como también en caso de que un Alcalde/Jefe de Gobierno exceda el tiempo límite o que sus comentarios hayan sido considerados ofensivos.

Artículo 45: El Debate será el medio de interacción de los Alcaldes/Jefes de Gobierno 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 del debate será la elaboración de una Resolución pertinente al tema, la cual deberá de ser objetiva, comprensiva y aplicable.

Artículo 46: Será la responsabilidad de las Autoridades del Modelo el orientar con imparcialidad un debate constructivo, bajo los principios antes mencionados.

DEBATE A PLACARD ALZADO

Artículo 47:El Debate a Placard Alzado, será la única modalidad de debate en el Comité de la **Cumbre de Alcaldes (C40)**, con el fin de agilizar los trabajos de los Alcaldes/Jefes de Gobierno. Se realizará de la siguiente manera:

- Una vez abierto el foro, el Alcalde/Jefe de Gobierno que desee hacer uso de la palabra, deberá hacerlo levantando su placard, tendrá un límite de tiempo de un minuto y treinta segundos para emitir su discurso. (En esta modalidad no existe la figura de “Ceder tiempo”).
- Establecerá todos sus discursos desde el lugar que le fue asignado y podrá hablar en primera persona.
- Cuando haya terminado de emitir su discurso, el Moderador abrirá el foro para que cualquiera de los Alcaldes/Jefes de Gobierno pueda alterar el curso del Debate mediante alguna Moción o Punto, de no haber tales, el debate continuará con la participación del siguiente Alcalde/Jefe de Gobierno.

- La duración del Debate a Placard Alzado tendrá una duración ilimitada, hasta que alguno de los Alcaldes/Jefes de Gobierno proponga la apertura de un Debate Informal Inmoderado (Caucus Inmoderado).

Artículo 48: Del Debate Informal Inmoderado (Caucus Inmoderado).

- a) El Debate Informal Inmoderado (Caucus Inmoderado o Caucus Simple) se propondrá por una Moción de Procedimiento. Al ser aprobada, secundada y votada, los Alcaldes/Jefes de Gobierno a podrán entablar comunicación directa entre ellos. Salvo previa autorización de la Presidencia, los Alcaldes/Jefes de Gobierno 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.
- b) 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 49: El Presidente 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 Alcaldes/Jefes de Gobierno deberán estar presentes con la excepción de aquellos que hayan pedido previamente a la mesa permiso para ausentarse de la sesión.

LÍMITE DE TIEMPO EN LOS DISCURSOS

Artículo 50: El tiempo establecido para cada uno de los discursos será de un minuto con treinta segundos. Quince segundos antes de que el tiempo de participación del

Ministro/Secretario 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 Ministro/Secretario a tomar asiento.

En caso de que la participación del Ministro/Secretario 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 Ministro/Secretario mediante una Moción de Procedimiento que deberá ser secundada y aprobada por una mayoría absoluta. El tiempo máximo de los discursos no podrá exceder los dos minutos. La Mesa podrá considerar la moción fuera de orden en caso de considerarla innecesaria.

INTERPELACIONES

Artículo 51: Sesión Extraordinaria de Preguntas

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

El Alcalde/Jefe de Gobierno 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 Alcalde/Jefe de Gobierno 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 52: Aquel Alcalde/Jefe de Gobierno cuya integridad nacional o personal haya sido afectada por otro Alcalde/Jefe de Gobierno, 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 Alcalde/Jefe de Gobierno que haya ofendido a otro, 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 Alcalde/Jefe de Gobierno que no guarde una postura respetuosa 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 53: Los Alcaldes/Jefes de Gobierno 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 Alcaldes/Jefes de Gobierno presentes que integren el comité.
- Podrán contar o no con patrocinadores.
- Un Alcalde/Jefe de Gobierno podrá ser signatario de más de una Hoja de Trabajo.
- Firmar una Hoja de Trabajo representa el interés del Alcalde/Jefe de Gobierno 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 Alcaldes/Jefes de Gobierno más, deberá presentarse al frente y leerla ante el Comité.

El documento deberá ser leído textualmente, en caso de que algún Alcalde/Jefe de Gobierno 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 54: La Hoja de Trabajo y/o el Anteproyecto de Resolución podrán contar con un máximo de cinco patrocinadores, siendo éstos, Alcaldes/Jefes de Gobierno 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 55: Los Alcaldes/Jefes de Gobierno 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 los Alcaldes/Jefes de Gobierno presentes.
- Los Alcaldes/Jefes de Gobierno 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 56: 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 Alcaldes/Jefes de Gobierno 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 57: El Anteproyecto de Resolución será reconocido ante el Comité para ser enmendado y votado después el debate del mismo.

Artículo 58: 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 Alcaldes/Jefes de Gobierno para que presenten el mismo.

Artículo 59: Durante la presentación, la Mesa pedirá a los Alcaldes/Jefes de Gobierno 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 60: Para debatir el Anteproyecto de Resolución se abrirá un Caucus Moderado de Tiempo Ilimitado o una Sesión Extraordinaria de Preguntas Ilimitadas.

ENMIENDAS

Artículo 61: Las Enmiendas agregan, borran o modifican partes específicas de un Anteproyecto de Resolución. Cada Alcalde/Jefe de Gobierno 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 Alcalde/Jefe de Gobierno deberá pedir la palabra y expresar la modificación.

- Una vez cumplidas estas condiciones la Mesa la someterá a su votación por placard alzado. Se considerará aceptada cuando cuente con el voto a favor de una mayoría calificada.

PROYECTO DE RESOLUCIÓN

Artículo 62: 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 63: 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 Alcaldes/Jefes de Gobierno no esté completamente basada en resoluciones previas.

CIERRE DEL DEBATE

Artículo 64: Cualquier Alcalde/Jefe de Gobierno 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.

VOTO POR LISTA/FORMAL

Artículo 65: Después de que el debate ha sido cerrado, se iniciará automáticamente la votación del Proyecto de Resolución para que pueda tomar el nombre de Reso-

lución 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 Conferencias será el encargado de llevarla a cabo, los Alcaldes/Jefes de Gobierno podrán votar a favor, en contra, abstenerse o pasar. Aquellos Alcaldes/Jefes de Gobierno que votaron a favor, en contra o en abstención podrán pedir derecho a explicación. El Oficial de Conferencias cederá la palabra al Moderador para que continúe con la segunda ronda de votaciones.
- b) Segunda ronda: Esta ronda de votaciones se llevará a cabo por el Moderador y pasará al frente únicamente a aquellos Alcaldes/Jefes de Gobierno 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 Alcaldes/Jefes de Gobierno 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 cederá la palabra al Oficial de Conferencias para que 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 Conferencias haya realizado el conteo de la votación.

Artículo 66: 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 67: Ninguna persona podrá ingresar o salir del recinto durante los procesos de cierre de debate y votación.

RESOLUCIÓN

Artículo 68: 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 69: 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 70: En caso de que se tengan dos Tópicos restantes, se dará paso al procedimiento de Apertura de Tópico.

POSICIÓN OFICIAL

Artículo 71: Todo Alcalde/Jefe de Gobierno 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 Alcalde/Jefe de Gobierno 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 Alcalde/Jefe de Gobierno de obtener premio alguno.