

uadymun

2021

Protocolo virtual

vive la experiencia

ÍNDICE

NATURALEZA DEL REGLAMENTO	3	Artículo 1. Disposiciones del reglamento	3
MENSAJES INTRODUCTORIOS	3		
Artículo 2. Idioma oficial de trabajo	3		
Artículo 3. Decoro	3		
SECRETARIADO	4		
Artículo 4. Figuras de autoridad en las sesiones.	4		
Artículo 5. Atribuciones generales de las Mesas.	4		
Artículo 6. Discurso de la Secretaría General	5		
MOCIONES	5		
Artículo 7. Admisión de las Mociones	5		
Artículo 8. Orden de Mociones	6		
Artículo 9. Moción de Privilegio Personal	6		
Artículo 10. Moción de Procedimiento	6		
Artículo 11. Moción de Orden	6		
Artículo 12. Moción de Duda Parlamentaria	7		
Artículo 13. Moción de Cuestionamiento	7		
Artículo 14. Derecho de Réplica	8		
Artículo 15. Apelación a la Mesa	8		
AGENDA	8		
Artículo 16. Establecimiento de la Agenda	8		
Artículo 17. Revisión de la Agenda	9		
ORDEN DEL DEBATE	9		
Artículo 18. Adopción de la Agenda	9		
Artículo 19. Lista de Personas Oradoras	10		
Artículo 20. Discursos	11		
Artículo 21. Caucus	12		
Artículo 22. Resolución	12		
Artículo 23. Introducción de Proyecto de Resolución	13		
Artículo 24. Cierre del Debate	14		
Artículo 25. Votación y Aprobación de Resoluciones	14		
	1		

Artículo 26. Adopción y Votación de Enmiendas	15
Artículo 27. Fin de la discusión del Tema	15
VOTACIONES Y APROBACIONES	16
Artículo 28. Tipos de Mayorías Aprobatorias	16
Artículo 29. Métodos de Decisión	16
Artículo 30. Conducta Para Observar Durante Votación	16
EL CUERPO DE PRENSA	16
Artículo 31. Naturaleza del Cuerpo de Prensa	16
Artículo 32. Interacción dentro de los Comités	17
SUSPENSIÓN DE REGLAS	17
Artículo 33. Suspensión de Reglas	17
AMONESTACIONES	17
Artículo 34. Adjudicación de Amonestaciones	17
Artículo 35. Expulsión Directa	18
Artículo 36. Inasistencias y retardo a las Sesiones	18
Artículo 37. Pérdida de Reconocimientos por Amonestaciones	18
RECONOCIMIENTOS	18
Artículo 38. Mejor Delegación, Mención Honorífica y Mejor Papel de Posición	18
Artículo 39. Aspectos por calificar.	19
SUPREMACÍA DE LAS RESOLUCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL	20
Artículo 40. Decisiones definitivas	20

NATURALEZA DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Disposiciones del reglamento

Este reglamento ha sido aprobado por las autoridades del Modelo de las Naciones Unidas de la Universidad Autónoma de Yucatán (de ahora en adelante, UADY MUN). Las disposiciones de este reglamento, las formas de cortesía y diplomacia, así como las normas del Reglamento de la Universidad Autónoma de Yucatán, deberán ser observadas y acatadas en todo momento por cualquier participante, directivo y personal del evento.

MENSAJES INTRODUCTORIOS

Artículo 2. Lenguaje oficial de trabajo

El español será el lenguaje oficial de trabajo en los Comités del UADY MUN, a excepción del Consejo de Seguridad (United Nations Security Council) y el Foro Político de Alto Nivel (High Level Political Forum), los cuales tendrán como idioma oficial el inglés; por otro lado, el Comité del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (Le Fonds des Nations pour l'enfance) tendrá como idioma oficial el francés.

También, se deberá utilizar de manera adecuada el lenguaje incluyente, con perspectiva de género y libre de violencias, así como mantener el Decoro en todo momento.

Artículo 3. Decoro

Las delegaciones participantes deberán dirigirse con respeto en todo momento a cualquier participante, directivo y personal de UADY MUN, además de acatar las disposiciones de las autoridades pertinentes. De no obedecer esta norma e incurrir en la misma, la delegación podrá ser sancionada con una o varias amonestaciones, e incluso ser expulsada del Comité atendiendo a la gravedad de su falta.

Las delegaciones deberán hablar en tercera persona a lo largo de las sesiones al momento de referirse a su propia delegación o al dirigirse a otras; está permitido utilizar la primera persona únicamente dentro de Caucus Inmoderados. La delegación que acumule más de cinco faltas al uso de la tercera persona por sesión será acreedora a una amonestación. La delegación que sea acreedora a dos amonestaciones por la violación a este punto no podrá ser merecedora de reconocimiento alguno.

La vestimenta deberá ser acorde a la formalidad del evento. Se permitirá el uso de traje de dos piezas con corbata, guayabera con pantalón de vestir; así como también estará permitido el uso de vestidos acompañados por blazer o saco. Este es un factor fundamental para el evento, por lo que al no ser respetado será motivo de amonestación.

SECRETARIADO

Artículo 4. Figuras de autoridad en las sesiones

Las autoridades de cada Comité serán las siguientes:

- a. Presidencia
- b. Moderación
- c. Oficialía de Conferencias
- d. Pajes

Las autoridades para el Cuerpo de Prensa serán las siguientes:

- a. Persona Editora en Jefe
- b. Persona Directora de Redacción
- c. Pajes

Artículo 5. Atribuciones generales de las Mesas

Las mesas de cada Comité están conformadas por las figuras antes mencionadas, quienes con el apoyo directo de las personas paje, serán instrumentales en la consecución del trabajo realizado por las delegaciones; entre sus funciones se encuentran las siguientes:

- a. Presidencia: Además de ejercitar las facultades conferidas por este documento, la Presidencia de cada Comité:
 - Declarará la apertura y cierre de cada sesión.
 - Guiará las negociaciones en las sesiones.
 - Asegurará el cumplimiento del Reglamento y los Procedimientos.
 - Será responsable de mantener el orden en los recintos donde se reúna el Comité.

La Presidencia tendrá la facultad de decidir o sugerir sobre lo siguiente:

- La limitación del tiempo por intervención.
- El cierre de la Lista de Personas Oradoras,
- El Cierre del Debate.
- La suspensión o aplazo de una sesión
- La presentación del Proyecto de Resolución.

Las funciones de la Presidencia pueden ser conferidas a otro miembro de la mesa en cualquier momento de las sesiones.

- b. Moderación:
 - Otorgará la palabra durante las sesiones
 - Anunciará las decisiones del Comité
 - Reconocerá la entrada a la sesión de miembros del Comité organizador
 - Observará el cumplimiento y aplicación del reglamento durante el desarrollo de las sesiones.
- c. Oficialía de Conferencias:

- Hará el pase de lista al inicio de cada sesión y avisará respecto al número de delegaciones presentes.
- Se encargará de llevar el tiempo de las intervenciones y las participaciones de las delegaciones.
- Tomará nota de las votaciones y los resultados.
- Se encargará de recibir los mensajes destinados a la Mesa por medio de la ventana del chat.
- Coordinará el trabajo de las personas paje.

Entre sus facultades también se encuentran la resolución de inconvenientes que puedan presentar las delegaciones y la revisión de la logística digital de las sesiones.

- d. Pajes: Apoyarán en sus funciones a la Oficialía de Conferencias.
- Tendrán la tarea de facilitar la comunicación entre delegaciones por medio de la ventana del chat.
 - Darán acceso a la sesión a las personas que soliciten ingresar, siempre y cuando sean personas del comité en cuestión, observadores registrados o miembros del comité organizador.
 - Revisarán constantemente los micrófonos y cámaras de las personas presentes, vigilando así el cumplimiento del Decoro y participación.
 - Informarán de cualquier falta al reglamento a través del chat a la Oficialía de Conferencias, para que en conjunto de la Presidencia determinen la gravedad de la falta cometida.

Todas las cuestiones de Procedimiento en cada Comité estarán sujetas a la discreción de la Mesa. La Presidencia podrá anunciar respecto a la decisión de presentar un nuevo curso de acción no previsto por este documento, con la finalidad de facilitarlo.

Artículo 6. Discurso de la Secretaría General

La Secretaría General podrá emitir mensajes orales o escritos a cada Comité en cualquier momento a su consideración, con el fin de comunicar circunstancias relevantes al mismo.

MOCIONES

Artículo 7. Admisión de las Mociones

Las delegaciones harán uso de las Mociones que se enlistan en esta sección en el transcurso de las sesiones, con la finalidad de garantizar un mejor flujo del debate. Las Mociones solamente podrán ser introducidas cuando el Foro haya sido abierto por la Moderación, excepto la Moción de Privilegio Personal que podrá ser introducida en cualquier momento a través del chat privado.

Artículo 8. Orden de Mociones

Las Mociones que a continuación se enlistan, tendrán precedencia en el siguiente orden, sobre todas las demás propuestas o mociones dentro del Comité:

- a. Moción de Privilegio Personal.
- b. Moción de Procedimiento.
- c. Moción de Orden.
- d. Moción de Duda Parlamentaria.
- e. Moción de Cuestionamiento.

Artículo 9. Moción de Privilegio Personal

Durante la discusión de cualquier asunto, una delegación podrá introducir una Moción de Privilegio Personal, la cual será considerada de inmediato por la Mesa. La Moción de Privilegio Personal deberá referirse a una cuestión de comodidad individual, seguridad o bienestar de la persona que lo solicita o a algún suceso de suma importancia.

También estará en orden cuando se haya efectuado alguna alusión despectiva o degradante al Estado o al representante del mismo. La Mesa resolverá sobre la procedencia de la Moción, y podrá rehusarse a reconocer la Moción de Privilegio Personal sino la considerara sustentada, si la delegación no ha demostrado el Decoro apropiado, o bien, si es de naturaleza dilatoria.

Artículo 10. Moción de Procedimiento

En el momento en el que el Foro esté abierto se podrá introducir la Moción de Procedimiento a través de la función de levantar la mano en la sección de participantes. Este tipo de Mociones serán usadas por las delegaciones para efectuar cualquiera de los siguientes actos:

- a. Adopción de la Agenda.
- b. Establecer un Caucus (Caucus Moderado o Caucus Inmoderado, Art. 21).
- c. Proponer una opción alterna al curso del debate.
- d. Cerrar el Debate.
- e. Levantar la Sesión.
- f. Introducir Proyectos de Resolución.

La Mesa deberá de indicar si la Moción de Procedimiento se encuentra en orden o no, y de ser negativa se seguirá con el curso del debate.

Artículo 11. Moción de Orden

Durante la discusión de cualquier asunto, una delegación podrá introducir una Moción de Orden y la Mesa lo considerará de inmediato. La Moción de Orden deberá referirse a las observaciones del protocolo del Comité o a la forma en la que la Mesa desempeña sus funciones y hace uso de su poder. Quien solicite una Moción de Orden no podrá referirse a las cuestiones sustanciales del tema en discusión cuando utilice dicha Moción.

La Mesa podrá rehusarse a reconocer la Moción de Orden si la persona no ha demostrado el Decoro apropiado inherente a su derecho, o si la Moción fuera de naturaleza dilatoria.

Artículo 12. Moción de Duda Parlamentaria

En un momento en el que el Foro esté abierto, cualquier delegación podrá introducir una Moción de Duda Parlamentaria para solicitar clarificación en el Procedimiento en curso o para manifestar una duda respecto al reglamento o a cualquier asunto de índole protocolario.

La Moción de Duda Parlamentaria nunca podrá interrumpir a otra delegación. La Mesa deberá de dar respuesta satisfactoria a la delegación sobre cuestiones de Procedimiento en ese momento.

Artículo 13. Moción de Cuestionamiento

La Moción de Cuestionamiento se hará en cualquier momento en que el Foro esté abierto; se usará para realizar preguntas sustanciales a otra delegación acerca de la postura del país que representa, discursos, documentos, Proyectos de Resolución o cualquier otro punto a tratar en relación con el tema. Para hacer uso de esta Moción, la delegación pedirá la palabra a través de la función de Zoom de levantar la mano, esta no necesita ser secundada ni votada.

Una vez establecida la Moción de Cuestionamiento, La Mesa preguntará si hay alguna otra delegación que desee realizar otra pregunta a la delegación cuestionada. En caso afirmativo, se procederá de la siguiente manera: la delegación que solicitó la Moción realizará la primera pregunta con derecho a una pregunta subsecuente.

La Mesa preguntará a la delegación cuestionada si desea contestar. En caso afirmativo, contará con un minuto y medio para responder. En caso negativo, de existir alguna otra delegación que desee realizar un cuestionamiento, esta deberá ser formulada con los lineamientos establecidos. En el mismo sentido, la Mesa preguntará nuevamente si desea contestar, en caso negativo el debate continúa su curso.

Artículo 13 Bis. Moción de Cuestionamiento con Derecho a preámbulo

Las Mociones de Cuestionamiento con derecho a preámbulo se harán en cualquier momento en que el Foro esté abierto, donde la delegación pedirá la palabra a través de la función de levantar la mano, al ser reconocida la Moción tendrá un minuto para establecer su preámbulo y posteriormente su respectivo cuestionamiento. El orden en este apartado se regirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de este documento.

Artículo 14. Derecho de Réplica

La Mesa podrá reconocer un derecho de réplica únicamente en caso de que se trate de un insulto personal grave.

Se entiende por insulto personal grave cualquier falta de respeto hacia una delegación, a una persona representante de la delegación o al país que se representa. Los Derechos de Réplica deberán ser solicitados únicamente a la Oficialía de Conferencias por medio del chat privado, explicando las circunstancias que lo ocasionaron.

La Aprobación del Derecho a Réplica facultará a la delegación atendida para hacer respetuosamente una observación, comentario o puntualización al respecto a la delegación que la hubiere ofendido. Ninguna decisión de la Mesa es apelable respecto de esta cuestión.

Artículo 15. Apelación a la Mesa

Las apelaciones se podrán hacer cuando una delegación considere que la Mesa ha tomado una decisión incorrecta, en detrimento directo de la delegación postulante y que contraviene claramente al reglamento. Para que proceda, la delegación deberá enviar un mensaje por el chat privado a la Oficialía de Conferencias indicando que apela una decisión suya, sustentando la apelación con los motivos para efectuar y los títulos o artículos del Reglamento que considera han sido transgredidos. La Mesa no puede negarle a una delegación introducir dicha apelación.

La apelación será remitida a la Secretaría General, quien decidirá si es considerada. Una vez que la apelación sea admitida, la Secretaria General escuchará a la delegación y a la Presidencia antes de tomar una decisión. No constituirá motivo de apelación ninguna acción, decisión o resolución ejercida por la Mesa que cuente con la aprobación de la Secretaria General; las decisiones de la Secretaria General no son apelables.

AGENDA

Artículo 16. Establecimiento de la Agenda

La Mesa comunicará la Agenda a las delegaciones antes del inicio de la primera sesión, estas Agendas se reflejarán en los temas publicados por cada Comité. Se espera que las delegaciones se preparen cabalmente para poder llevar a cabo una negociación informada y sustancial durante todas las sesiones virtuales.

La fecha de entrega será la misma para todos los Comités, y esta será señalada de manera anticipada por la Mesa, la cual deberá hacerse en tiempo y forma.

Las delegaciones, antes del inicio de la primera sesión, deberán haber entregado sus Papeles de Posición apegados a la postura de su país ante los temas establecidos en la Agenda de sus respectivos Comités.

Artículo 16 Bis. Papel de Posición

El Papel de Posición es un escrito donde la delegación plasma su trabajo y postura relativa a los temas de la Agenda de cada Comité. En este documento se manifiesta de manera clara la posición política, social y diplomática del país que la delegación representa con respecto a la Agenda, así como las soluciones y acciones ante la misma.

La delegación deberá redactar este de manera concisa y ordenada, con lenguaje formal y en tercera persona. La extensión recomendada es de una cuartilla por tema de la Agenda.

Este documento deberá incluir lo siguiente en el desarrollo de su postura para los temas de la Agenda del Comité:

- a. Análisis general del tema: donde los elementos principales de la problemática a tratar, así como las acciones emprendidas por la comunidad internacional serán plasmadas con claridad.
- b. Posición: se mencionará el impacto de la problemática en el Estado, la posición política, social, diplomática y económica que sostiene frente el tema en cuestión, así como las acciones emprendidas ante este.
- c. Soluciones: se propondrán respuestas y soluciones innovadoras a la problemática, siempre apegadas a los dos puntos anteriormente mencionados.

La Mesa de cada Comité tiene la facultad de incluir apartados que no se mencionen en las especificaciones anteriores, esto siempre y cuando se notifique a las delegaciones con anticipación.

Artículo 17. Revisión de la Agenda

Podrán introducirse elementos adicionales en la Agenda que tengan un carácter y naturaleza urgentes. Esto quedará a discreción de la Secretaría General y podrá hacerse en cualquier Comité de la manera que considere pertinente.

ORDEN DEL DEBATE

Artículo 18. Adopción de la Agenda

El primer asunto por atender en cada Comité durante las sesiones será la Adopción de la Agenda.

Al abrirse el Foro por primera vez, la única Moción que estará en orden será la que haga cualquier delegación con el único sentido de establecer uno de los temas de la Agenda. Esta Moción requiere ser votada y debatida.

Se establecerá de manera automática una lista provisional de Personas Oradoras, en la cual deberán hablar cuatro delegaciones en total y de manera alternada, dos a favor de la Moción y dos en contra de esta, siendo estas delegaciones seleccionadas durante el proceso de votación preliminar de la Moción. Cada persona oradora tendrá máximo un minuto y medio para presentar su posición; no habrá derecho de réplica de otras delegaciones y en caso de haber tiempo restante este se cederá automáticamente a la mesa.

Habiéndose finalizado con la Lista Provisional de Personas Oradoras, cada delegación dentro del Comité en cuestión votará nuevamente la moción, requiriendo de la mayoría simple de las delegaciones presentes y votantes para la aprobación de esta.

La votación requerirá que las delegaciones voten utilizando la función de comunicación no verbal levantar la mano de Zoom. La Oficialía de Conferencias será encargada de contar los votos. De igual forma para pedir la palabra, las delegaciones tendrán que levantar la mano en el chat y la Moderación será quien les otorgue la palabra, recordando que únicamente deberá utilizar la función no verbal una persona por delegación y sólo cuando la persona moderadora lo indique.

Una Moción para proceder a debatir el otro tópico estará en orden solamente después de que cada Comité haya adoptado la resolución acerca del primer tópico.

En la eventualidad de una crisis o emergencia, la Secretaría General podrá solicitar a cualquier Mesa que retenga el debate acerca del tópico en discusión para poder abordar la cuestión urgente. Después de la adopción y votación de una solución sobre la crisis, cada Comité podrá regresar a debatir el tópico retenido; si no se logra obtener una resolución sobre la crisis, cada Comité podrá retornar a negociar el tema retenido a la discreción de la Secretaría General.

Artículo 19. Lista de Personas Oradoras

Posterior a la Adopción de la Agenda, la única Moción que estará en orden será aquella con la intención de abrir la Lista de Personas Oradoras a petición de cualquier delegación. La Mesa de cada Comité anexará a las delegaciones que deseen ser añadidas a la Lista de Personas Oradoras, manifestándose a través de la función de comunicación no verbal levantar la mano de Zoom. La delegación que introdujo la Moción para abrir la Lista de Personas Oradoras automáticamente será la primera en disertar.

Las delegaciones que deseen ser agregadas o retiradas de la Lista de Personas Oradoras posteriormente, deberán de externar su solicitud a la Oficialía de Conferencias a través del chat privado con una Moción de Privilegio Personal.

Artículo 19 Bis. Límites de Tiempo para la Lista de Personas Oradoras

El tiempo mínimo establecido para cada persona oradora será de un minuto. La Presidencia de cada Comité podrá modificar el tiempo asignado a su discreción, notificando a las delegaciones de manera anticipada; las delegaciones podrán sugerir en el Foro y someter a votación el incremento o disminución de los límites de tiempo establecidos por la Presidencia para el uso de la palabra siempre y cuando no pretenda ser menor a un minuto o mayor a dos.

Si la persona oradora en turno excede el tiempo asignado, la Moderación podrá llamar al orden de inmediato; quince segundos antes de que concluya el tiempo establecido para el discurso, la Oficialía de Conferencias realizará una señal visual o auditiva para señalar que el tiempo está por concluir. Esta señal será acordada y comunicada a las delegaciones por cada Mesa.

Todas las personas participantes deberán permanecer con el micrófono apagado durante los discursos e intervenciones de las demás delegaciones.

Artículo 20. Discursos

Las delegaciones deberán solicitar permiso a la Mesa para hacer uso de la palabra en cualquier momento y quedando a consideración exclusivamente de la misma.

La Presidencia podrá solicitarle a la persona disertante que guarde orden si sus comentarios no son relevantes para el tópico en cuestión o si son de naturaleza dilatoria, además vigilará el cumplimiento del Decoro y de los límites de tiempo descritos en el Artículo 20 Bis.

Las co-delegaciones deberán acordar quién de ambas personas participantes formulará el discurso. No será aceptado que, en el mismo discurso o intervención, de manera simultánea, dos personas expresen sus ideas, ni que se interrumpan entre ellas.

Artículo 20 Bis. Ceder el Tiempo en Discursos

La persona participante que haya sido reconocida por la Mesa para dirigirse con un discurso al Comité, podrá ceder cualquier cantidad de tiempo restante del tiempo establecido (Artículo 19 Bis) de cualquiera de las siguientes tres maneras:

- a. A otra delegación: Su tiempo restante será otorgado a otra delegación que se encuentre dentro de la Lista de Personas Oradoras. Si la delegación aludida no desea hacer uso del tiempo, éste pasará a la Mesa automáticamente.
- b. A puntos de cuestionamiento: Su tiempo restante será utilizado para que las delegaciones que deseen puedan realizar preguntas respecto al discurso dado. Esto será de manera ordenada y la palabra será otorgada por la Moderación a las delegaciones que hayan utilizado la función de levantar la mano. Las respuestas a las preguntas están limitadas al tiempo restante del discurso de cada participante.
 - Si la pregunta realizada no está en orden o no es aceptada por la delegación cuestionada, otra delegación podrá formular una nueva pregunta; este proceso se repetirá hasta haberse agotado el tiempo.
 - En el caso de no haber preguntas, el tiempo restante del discurso se cederá automáticamente a la Mesa.
- c. A la Mesa: Su tiempo restante será utilizado para continuar con la Lista de Personas Oradoras; esta cesión deberá hacerse si la delegación no desea utilizar las dos maneras de Ceder el Tiempo previamente mencionadas.

Artículo 21. Caucus

Una vez concluida o retenida a discreción de la mesa la Lista de Personas Oradoras, el Comité podrá iniciar las negociaciones a petición de cualquier delegación a través de una Moción de Procedimiento para establecer un Caucus Moderado o un Caucus Inmoderado mientras el Foro esté abierto.

- a. **Caucus Moderado:** Un Caucus Moderado deberá incluir en su formulación un límite de tiempo para las intervenciones individuales por delegación, y otro límite de tiempo para todo el Caucus Moderado. Así mismo se deberá mencionar el motivo de este.
Durante los Caucus Moderados, la Mesa reconocerá a las delegaciones que harán uso de la palabra, sin necesidad de una Lista de Personas Oradoras. La palabra se les otorgará a las delegaciones cuando estas utilicen la función de levantar la mano en Zoom. En el caso de las co-delegaciones solamente podrá hacer uso de la palabra una persona de la delegación en una misma intervención.
- b. **Caucus Inmoderados:** Un Caucus Inmoderado deberá incluir en su formulación un límite de tiempo para todo el Caucus Inmoderado y se deberá mencionar el motivo de este.
Durante este tipo de Caucus no se permitirá abandonar la sesión.
Los Caucus Inmoderados son utilizados para establecer discusiones profesionales y prácticas debido a que se permite un diálogo menos formal al no verse en la obligación de usar la tercera persona; este tipo de Caucus es óptimo para establecer el curso de las negociaciones y la redacción del Proyecto de Resolución.

Las delegaciones deberán mantener sus cámaras encendidas y participar de manera activa en las negociaciones durante el curso de todas las sesiones.

Artículo 22. Resolución

Las Resoluciones suponen el objetivo central del trabajo en las sesiones, es la oportunidad de plasmar recomendaciones y ejecuciones que el Comité hace a los Estados Miembros, por ello la Resolución es una por tema de la Agenda, ya que en ella se debe buscar el consenso entre las delegaciones.

Por ello se buscará la participación igualitaria de las delegaciones en la redacción de esta y no se deberá limitar a la manipulación de solo una o de un grupo, para que de esta manera puedan manifestar el pensar de todo el Comité; cumpliendo así con el compromiso de no dejar a nadie atrás, de acuerdo con la esencia del Objetivo de Desarrollo Sostenible 17 plasmado en la Agenda 2030.

Las Resoluciones de cada Comité deberán contener lo siguiente:

- a. **Cláusulas Preambulatorias:** En éstas se plasmarán los fundamentos que dieron sustento a las negociaciones, abarcando documentos y conferencias anteriores, así como sucesos determinantes para la Agenda y trabajo en las sesiones.
- b. **Cláusulas Operativas:** Serán aquellas en las que el Comité expresa la forma en la que se actuará ante la Agenda, estas son el resultado de las negociaciones. Se plasmarán medidas y acciones para resolver el problema planteado, así como su descripción y temporalidad, también en caso de presentarse las aportaciones por país (pecuniarias, especie o fácticas).

Las soluciones propuestas se deben de apegar a las funciones y facultades de cada Comité, así como a los poderes otorgados por la Carta de las Naciones Unidas y reglamentos de cada uno.

El formato final de la Resolución será proporcionado por la Mesa.

Artículo 23. Introducción de Proyecto de Resolución

Una vez que la Presidencia haya aprobado el Proyecto de Resolución, y se haya hecho del conocimiento de todas las delegaciones, se podrá hacer una única Moción de Procedimiento para introducir el Proyecto de Resolución a la consideración de todo el Comité. La Moción será automáticamente aceptada, y no requiere ser votada. La Mesa podrá optar sobre sí determinar un tiempo de duración para la introducción o no limitar el mismo. La introducción se limitará a resumir las cláusulas operativas del Proyecto de Resolución. Dicha introducción será considerada de naturaleza procesal, por lo que no se permitirá ceder el tiempo y los comentarios estarán fuera de orden. Ningún Comité emitirá más de una Resolución por tópico. Después de la introducción del Proyecto de Resolución, la Mesa abrirá un Caucus Moderado de diez minutos con la posibilidad de que este se pueda extender una sola vez por un tiempo igual o inferior al establecido previamente para efectos de realizar comentarios y plantear reformas adicionales acerca del Proyecto de Resolución.

Posteriormente la Mesa sugerirá que se abra un Caucus Inmoderado, de tiempo a considerar por esta, que tendrá el objetivo de negociar respecto a los puntos establecidos en el Caucus Moderado anterior, así como de que se deroguen, adicionen, o modifiquen las cláusulas planteadas.

Artículo 24. Cierre del Debate

Una delegación podrá introducir una Moción para cerrar el debate acerca del tema en discusión en cualquier momento. Después del cual, el debate terminará y todas las Resoluciones y enmiendas serán sometidas a votación o consenso de inmediato. Este apartado se dará de la siguiente manera:

- 1) Una delegación establecerá una Moción de Procedimiento para Cerrar el Debate.
- 2) La Moderación pedirá a las delegaciones que voten a través de la función de levantar la mano.
- 3) En caso de existir votaciones en contra, se podrá otorgar la palabra a dos delegaciones quienes deberán hablar en contra del Cierre del Debate y dos a favor del cierre de este.
- 4) La Moción será votada una vez más.

Esta Moción requiere de una mayoría calificada, tal y como se refiere en el artículo 28.

La Mesa podrá sugerir y resolver sobre la importancia de esta Moción en caso de que no considere que se haya discutido lo suficiente el tema en discusión. De aprobarse la Moción, la Presidencia declarará el Cierre del Debate e inmediatamente iniciará el proceso de votación del Proyecto de Resolución.

Artículo 25. Votación y Aprobación de Resoluciones

Cuando una delegación considere que el Proyecto de Resolución está listo para su aprobación podrá someter el proyecto a la votación del Comité. Esta Moción debe ser votada y debatida.

Serán dos rondas de votación para admitir una Resolución. Cada delegación presente tendrá un voto por ronda. Se nombrará a las delegaciones por orden alfabético y únicamente la delegación a la que se le dio la palabra puede tener su micrófono encendido.

Para la primera ronda de votación, una vez que las delegaciones sean nombradas, estas podrán votar “A favor”, “En contra” o “Con derecho de explicación” esto significa hacer un breve preámbulo respecto a la decisión que será expresada en la siguiente ronda de votaciones. En la segunda ronda de las votaciones las delegaciones únicamente pueden votar “A favor” o “En contra”.

El número de votos en ambas votaciones será supervisado y contado por la Oficialía de Conferencias. Se requiere de una mayoría simple.

Una vez aprobada la Resolución se abrirá el Foro nuevamente. Si existiera alguna objeción sobre la forma de la Resolución por parte de una delegación, se deberá mencionar la manera de cómo se propone la redacción del texto mediante la introducción de un Proyecto de Enmienda, esta será votada automáticamente y requerirá de una mayoría calificada para ser aceptada y redactada.

De no presentarse un Proyecto de Enmienda ni manifestarse la intención de realizar uno, esta será considerada como definitiva y pasará como Resolución Final del tópico discutido y deberá ser enviada a la Secretaría General para su aprobación.

Artículo 26. Adopción y Votación de Enmiendas

Si alguna delegación deseara efectuar modificaciones a la Resolución aprobada y votada por el Comité, deberá de presentar un Proyecto de Enmienda, o manifestar la intención de trabajar en uno en el primer Foro abierto posterior a la aprobación de la Resolución.

Dicha declaración se establecerá mediante una Moción de Privilegio Personal, y será votada en el Comité por mayoría calificada. De ser aprobada la Moción, se plasmará automáticamente el Proyecto de Enmienda en la Resolución. De no ser aprobado el Proyecto de Enmienda, la delegación que la propuso tendrá la oportunidad de exponer por qué debe ser aprobada en un tiempo no mayor a un minuto; así una de las delegaciones que haya votado en contra el Proyecto de Enmienda deberá exponer sus razones en menos de un minuto.

Una vez finalizados estos argumentos, se realizará por última vez la votación.

De ser aprobada será responsabilidad de la delegación que la propuso el adecuar la Resolución Inicial a la Enmienda aprobada. Posteriormente pasará a la Mesa como Resolución Final.

Artículo 27. Fin de la discusión del Tema

Una vez votado y abierto un tema de la Agenda, se deberá discutir y trabajar exclusivamente sobre el mismo hasta que el Comité consiga aprobar una Resolución Final.

Las Resoluciones Finales aprobadas por la Mesa Directiva y votadas por el Comité pasarán de inmediato al escrutinio de la Secretaría General para su validación final. La Presidencia será la encargada de enviar la Resolución Final votada a la Secretaria General con adjunto a la Secretaría Académica a través del correo electrónico oficial de la Mesa Directiva. Una vez notificado y confirmado de recibido por la Secretaria General, esta procederá a revisar la Resolución Final junto con la Presidencia y en su caso la Secretaría Académica.

De ser ratificadas por la Secretaria General, el Comité en cuestión será notificado inmediatamente y podrá pasar a la discusión del siguiente tema en la Agenda. La Mesa comunicará al Comité que el tópico sucesivo queda abierto automáticamente, y el Foro se abrirá para una Moción de Procedimiento que solicite abrir la Lista de Personas Oradoras. Se acatarán los mismos criterios y Procedimientos establecidos en el presente reglamento que fungieron para el primer tópico discutido.

En caso de no contar con el tiempo suficiente para abrir otro tópico la única Moción que se encontrará en orden será “Levantar la sesión”.

VOTACIONES Y APROBACIONES

Artículo 28. Tipos de Mayorías Aprobatorias

Todas las decisiones procesales requerirán, dependiendo de su naturaleza, cumplir con alguna de las siguientes Mayorías para ser aprobadas:

- a. Mayoría Simple: Esta considera a las delegaciones presentes y votando, requiriendo el 50% + 1 de los votos a favor para ser válida.
- b. Mayoría Calificada: Esta considera a las delegaciones presentes y votando, requiriendo 2/3 (dos tercios) de los votos a favor para ser válida.

Artículo 29. Métodos de Decisión

Todas las decisiones procesales, excepto aquellas referentes al cierre de debate y el levantamiento de sesión serán aprobadas por Mayoría Simple respecto a las delegaciones presentes votando a favor. Las delegaciones presentes no podrán abstenerse de votar sobre cuestiones procesales como son: Proyectos de Resolución o Proyectos de Enmiendas.

Todas las Resoluciones y Enmiendas consideradas en el Consejo de Seguridad requerirán como mínimo nueve votos afirmativos, incluyendo a los países miembro permanentes (República de China, Francia, Federación Rusa, Estados Unidos de América y Reino Unido), cuyos votos deberán ser afirmativos o abstenciones para que la Resolución pase.

Artículo 30. Conducta Para Observar Durante Votación

Anunciando el inicio de la votación, ninguna delegación podrá entrar o salir de la sala virtual, ni interrumpirá la reunión. Se exceptúan para este caso las mociones de Privilegio Personal, Moción de Duda Parlamentaria o Moción de Procedimiento, relacionadas con las votaciones o su proceso. La comunicación entre las delegaciones estará estrictamente prohibida, para este momento el chat se encontrará desactivado manteniéndose así hasta que la Resolución sea enviada por el Comité.

EL CUERPO DE PRENSA

Artículo 31. Naturaleza del Cuerpo de Prensa

A lo largo de las sesiones, las delegaciones del Cuerpo de Prensa desempeñarán dos funciones principales:

- Estar presente en las respectivas sesiones de su Comité asignado, con el objetivo de recopilar información para los artículos, a través de la toma de notas, así como con la realización de ruedas de prensa o entrevistas uno a uno moderadas por la delegación.
- Estar presente en el espacio virtual del Cuerpo de Prensa con las demás delegaciones para redactar los artículos y presentarlos a la Mesa para su revisión y aprobación.

La Mesa notificará a las delegaciones cuándo serán los tiempos para poder acceder a los Comités asignados proporcionando los accesos necesarios, y cuándo permanecer en el espacio virtual del Cuerpo de Prensa.

Artículo 32. Interacción dentro de los Comités

Las delegaciones del Cuerpo de Prensa podrán ingresar a los Comités a cumplir las funciones previstas en el “Protocolo del Cuerpo de Prensa” contando con el previo consentimiento de la Mesa de cada Comité.

En estas interacciones se hará vigente el presente Reglamento, siendo la Mesa directiva de cada Comité la autoridad que regule dichas interacciones.

SUSPENSIÓN DE REGLAS

Artículo 33. Suspensión de Reglas

La suspensión de la aplicación de las reglas solamente pasará con una Mayoría Calificada para facilitar el Flujo del Debate. La adopción de una Moción de Procedimiento solicitando suspender las reglas estará a discreción de la Mesa. La Presidencia podrá tomar cualquier curso de acción no previsto por este reglamento, con la finalidad de facilitar el flujo del debate.

La Mesa deberá de solicitar la evaluación y aprobación de la Secretaria General cuando:

- a. Decida suspender las reglas por sí misma sin considerar la votación del Comité.
- b. Ejercer acciones o decisiones que convengan lo estipulado en este Reglamento sin la suspensión de todas las reglas.

- c. Tenga dudas sobre la procedencia de cualquier acción o decisión, tanto de las delegaciones como de la Mesa misma.
- d. Cualquier situación no contemplada en los puntos anteriores o en el reglamento.

AMONESTACIONES

Artículo 34. Adjudicación de Amonestaciones

La Mesa, o en su caso la Secretaria General, podrán imponer amonestaciones a las personas participantes del Modelo que no actúen acorde con las normas establecidas en este reglamento y con el Reglamento de la Universidad, también se podrán poner amonestaciones por faltas graves a la diplomacia y las buenas formas.

La acumulación de tres amonestaciones implicará la inhabilitación para recibir algún reconocimiento o mención dentro del Modelo.

La imposición de una amonestación por parte de la Secretaria General, o aprobada por la misma, será inapelable. Cualquier recurso para oponerse a la sanción contradecirla o apelarla contemplado en este Reglamento será improcedente una vez que esta haya sido aprobada por la Secretaria General.

Artículo 35. Expulsión Directa

Cuando una delegación incurra en faltas graves a la conducta del evento, la Mesa reportará a la Secretaría General, quienes analizarán la acción y, en su caso, le notificará a la persona de su expulsión definitiva del Modelo.

Se entienden por faltas graves las siguientes:

- a. Insultos, denigraciones y comentarios de cualquier índole peyorativa hacia otra delegación.
- b. Agresiones cibernéticas de cualquier tipo a las personas dentro de la institución anfitriona.
- c. Asistir en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier droga.
- d. Cualquier acción que entorpezca el adecuado flujo del evento.

Artículo 36. Inasistencias y retardo a las Sesiones

Tres retardos a las sesiones virtuales acumuladas por una persona participante de la delegación serán equivalentes a una amonestación. Si la persona participante acumula seis retardos a las sesiones serán equivalentes a tres amonestaciones que implicará la expulsión del Modelo.

De igual forma la delegación que acumule dos faltas a los cursos de capacitación previos al modelo será acreedora a una amonestación.

Artículo 37. Pérdida de Reconocimientos por Amonestaciones

Con una amonestación causada por falta al Decoro, la delegación ya no podrá ser acreedora a reconocimientos como Mejor Delegación y en su caso con dos amonestaciones se pierde el derecho a obtener una Mención Honorífica.

Las participaciones de las delegaciones deberán de apegarse siempre a este reglamento.

RECONOCIMIENTOS

Artículo 38. Mejor Delegación, Mención Honorífica y Mejor Papel de Posición

Se entregarán premios a las delegaciones que muestren el mejor desempeño en el Comité en el cual participarán.

- a. Mejor Delegación: Se entregará a la delegación de cada Comité con una participación de excelencia, esto involucra que no hayan tenido ninguna amonestación por parte de la Mesa, que se hayan apegado al Decoro del reglamento, que hayan participado en equipo con su delegación y con las demás personas del Comité y sus aportaciones para la Resolución.
- b. Mención Honorífica: Se le entregará a la delegación de cada Comité que haya tenido una participación destacada, que siempre haya respetado el reglamento, a sus demás delegaciones y haya tenido un destacado papel en el debate y en la Resolución.
- c. Mejor Papel de Posición: Se otorgará a la delegación que haya demostrado una extraordinaria calidad en la investigación y redacción de su Papel de Posición, además de haber hecho uso del lenguaje incluyente dentro de su documento.

Los premios serán otorgados a consideración de la Mesa de cada Comité, del Secretario General Adjunto y de la Secretaria General.

Los premios extraacadémicos quedarán a consideración de cada Mesa.

Artículo 39. Aspectos por calificar.

Para poder nombrar a la Mejor Delegación y a la Mención Honorífica de cada Comité, las mesas calificarán las siguientes rúbricas:

- a. Apego puntual al Protocolo.
- b. Papel de Posición.
- c. Puntualidad y asistencia.
- d. Desempeño.

Artículo 39 Bis. Protocolo

Este rubro de calificaciones está integrado por los siguientes aspectos:

- a. Correcto uso de Mociones.
- b. El uso adecuado del Decoro y etiqueta virtual.
- c. Vestimenta.

Cualquier falta a esta rúbrica será tomada en cuenta por la Mesa Directiva de cada uno de los Comités al momento de nombrar a la Mejor Delegación y Mención Honorífica.

En el caso del Decoro y etiqueta virtual, este también podrá ser evaluado durante las actividades del Modelo que sean llevadas a cabo dentro de las reuniones virtuales.

Artículo 39 Tris. Calificación del Papel de Posición

Este documento deberá cumplir con las estipulaciones del Artículo 16 Bis de este reglamento para ser admitido como válido para el evento.

Se tomará en cuenta la forma y el contenido del documento por las mesas, a fin de elegir a las delegaciones merecedoras de la Mejor Delegación y la Mención Honorífica.

Artículo 39 Quáter. Puntualidad y asistencia

Además de las sanciones que se estipulan en el artículo 34 de este reglamento, las delegaciones que incurran en inasistencias o retardos a sus sesiones virtuales no podrán ser acreedoras a los premios de Mejor Delegación y Mención Honorífica.

Artículo 39 Quinquies. Desempeño

Este criterio será evaluado durante las sesiones del Modelo y conllevan los siguientes puntos:

- a. Apego a la postura oficial del país que estén representando
- b. Aportación a la Resolución
- c. Promoción de alianzas estratégicas,
- d. Propiciar participación de las demás delegaciones en el debate y en la Resolución
- e. Apego al reglamento
- f. Decoro impecable y uso del lenguaje incluyente
- g. Actitud respetuosa a las autoridades del Modelo y con las demás delegaciones

SUPREMACÍA DE LAS RESOLUCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL

Artículo 40. Decisiones definitivas

La Secretaría General será la última instancia de resolución sobre cualquier conflicto o irregularidad que se presente en el Modelo. Ante cualquier situación no prevista en este Reglamento o que la contravenga, le corresponderá a la Secretaria General tomar una decisión definitiva.

Las decisiones, acciones y resoluciones de la Secretaria General serán tomadas según su criterio, basado en los principios de cooperación para el mantenimiento de la paz y la seguridad internacional y los principios rectores de la Organización de las Naciones Unidas que serán inapelables.