

**SMMUN 2024:FOR EQUALITY**

# **PROTOCOLLO GENERAL**



**SM**MUN  
2024

# ÍNDICE

<u>I NATURALEZA DEL PROTOCOLO GENERAL</u>	3
<u>II PERÍODO DE SESIONES</u>	5
<u>III DEL SECRETARIADO Y SUS FUNCIONES</u>	5
<u>IV AGENDA</u>	8
<u>V PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO</u>	10
<u>VI AMONESTACIONES</u>	16
<u>VII DELEGACIONES</u>	18
<u>VIII NORMAS DE COMPORTAMIENTO</u>	19
<u>IX PROCESO DE VOTACIÓN</u>	23
<u>X MOCIONES</u>	25
<u>XI RECONOCIMIENTOS</u>	28

# I NATURALEZA DEL PROTOCOLO GENERAL

## **Artículo 1. Disposiciones**

Las disposiciones de este protocolo y las conductas de carácter consuetudinario-diplomático serán de carácter vinculante para todos los participantes del SMMUN 2024: For Equality, por lo cual la observancia y continuo acatamiento es imperativo para una exitosa participación. En caso de que algún individuo contravenga alguna o varias de las disposiciones expresadas en este protocolo, éste tendrá que asumir consecuencias.

Las disposiciones referentes a cuestiones protocolarias y funcionamiento interno de los comités no tendrán efecto dentro de la Corte Penal Internacional, supeditando sobre esta en cambio su protocolo interno.

## **Artículo 2. Interpretación y Observancia de las disposiciones**

La interpretación de estas disposiciones se deberá reservar exclusivamente al Comité Consultivo, a la Secretaría General, al Comité Organizador del SMMUN 2024: For Equality, y las mesas correspondientes.

## **Artículo 3. Idioma oficial**

El idioma oficial reconocido para el SMMUN 2024: For Equality será el español dentro y fuera de las salas de debate, a excepción del Human Rights Council (HRC), cuyo idioma oficial será el inglés.

Es imperativo que todos los participantes del SMMUN 2024: For Equality utilicen el lenguaje libre de violencia e incluyente y mostrar en todo momento una conducta diplomática, de no ser así, se tomarán represalias a consideración del comité organizador o de la mesa en cuestión, según sea el caso.

## Artículo 4. Decoro

Todos los participantes del SMMUN 2024: For Equality se deberán dirigir con total respeto y transparencia en todo momento.

Las personas que funjan como delegaciones deberán emplear el uso de la tercera persona en todo momento dentro de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a excepción del caucus inmoderado, dónde podrán emplear el uso de la primera persona, si así lo desea la mesa.

El incumplimiento con el decoro, incluyendo la falta recurrente y/o deliberada en el uso de la tercera persona, puede llevar a que la delegación que infrinja este artículo sea acreedora de una amonestación a consideración de la mesa. La acumulación de amonestaciones por incumplimiento al decoro imposibilita la candidatura de la delegación en cuestión a obtener un reconocimiento por su desempeño dentro del modelo, siendo que al obtener dos amonestaciones de esta naturaleza no podrá obtener ningún tipo de reconocimiento, a excepción del diploma por participación en el modelo.

## Artículo 5. Código de Vestimenta

La vestimenta de los participantes deberá cumplir con el Protocolo General en todo momento durante el evento. La vestimenta adecuada y aceptada será el uso de traje con corbata, guayabera, pantalón de vestir y zapatos de vestir. De igual forma, el uso de vestido será permitido e incluso este podrá ir acompañado de un blazer o saco. En el supuesto de que algún integrante del evento no respete estos lineamientos, este será acreedor de una amonestación.

### Ejemplos :



## II PERÍODO DE SESIONES

### **Artículo 6. Periodo de reunión**

La Conferencia SMMUN se deberá reunir cada año en una sesión ordinaria.

### **Artículo 7. Fecha de apertura y clausura**

La fecha de apertura y cierre de debates serán establecidas por el Secretario General y el Comité Organizador.

### **Artículo 8. Lugar de reunión**

Los comités, comisiones, órganos, foros y organismos simulados en el marco del SMMUN deberán reunirse en el lugar designado por el Secretario General y el Comité Organizador del respectivo evento.

## III DEL SECRETARIADO Y SUS FUNCIONES

### **Artículo 9. Autoridades dentro del comité**

Las autoridades de cada comité serán:

- Presidencia
- Moderación
- Oficialía de Conferencias
- Oficialías de Sala

El respeto a las figuras de autoridad es de carácter imperativo, por lo cual las delegaciones deberán mostrarlo en todo momento, dentro y fuera de las sesiones.

## **Artículo 10. Funciones de la Presidencia**

La Presidencia será la máxima autoridad dentro del comité, a excepción del Comité Organizador del Modelo de Naciones Unidas del Sureste Mexicano (SMMUN) 2024: For Equality. Será encargada de supervisar el desarrollo del debate y el cumplimiento del procedimiento parlamentario, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta de las Naciones Unidas, el Protocolo Interno del comité del que forme parte y el Reglamento General del Modelo de Naciones Unidas del Sureste Mexicano (SMMUN) 2024: For Equality. Las decisiones y acciones que se lleven a cabo durante las sesiones deberán tener un estricto apego a dichos estatutos, dado su carácter vinculante.

Si algún integrante de la mesa o algún delegación contraviene las disposiciones establecidas en los estatutos previamente establecidos, será deber de la Presidencia interrumpir el debate con una intervención para notificar a las partes que el apego a los estatutos han sido violados y que por ende, deberán apegarse a dichos estatutos. La Presidencia puede hacer declaraciones o recomendaciones para que el comité pueda respetar los estatutos del Modelo de Naciones Unidas del Sureste Mexicano 2024: For Equality, según sea el caso.

En caso de que algún integrante del comité no respete las disposiciones de estos estatutos, la Presidencia podrá tomar represalias correspondientes, según sea el caso, aunado al goce de sus plenos poderes. Las funciones de la Presidencia también pueden ser conferidas a otro miembro de la mesa en cualquier momento de las sesiones.

## **Artículo 11. Funciones de la Moderación**

La Moderación será la encargada de supervisar que el debate fluya sin contratiempos, respetando los Estatutos del Modelo de Naciones Unidas del Sureste Mexicano 2024: For Equality. De igual forma, será la encargada de monitorear que las delegaciones respeten el procedimiento parlamentario y el Protocolo Interno del comité del que forme parte, así como el mantenimiento del decoro, siendo este imprescindible para un buen funcionamiento del comité.

De acuerdo con sus poderes, la Moderación estará dando la palabra a las delegaciones que formen parte del comité, para que puedan comparecer y/o intervenir durante las sesiones. Todo esto a petición y voluntad de los la delegación. La Moderación puede obligar a una delegación a dar una postura con respecto a un tema en discusión o le puede pedir que comparezca en la lista de personas oradoras, aunque este no haya solicitado una comparecencia, ya sea durante una sesión o durante la lista de personas oradoras.

La Moderación también tiene el deber de anunciar todas las decisiones que tome el comité durante las sesiones y reconocerá la entrada a la sesión de miembros del Comité Organizador. Por último, puede tomar represalias, como dar amonestaciones a la delegación por hablar en primera persona, por no usar el idioma oficial establecido en el artículo 3 de este Protocolo. Si se trata de una represalia que no este bajo su función, la Moderación deberá notificar previamente a la Presidencia la causa de dicha amonestación, para que la Presidencia pueda tomar una decisión al respecto y la represalia que se tomará, en caso de que ésta acepte la represalia que ha sido notificada previamente por la Moderación. En caso de que sea rechazada por la Presidencia, el debate deberá continuar con normalidad.

## **Artículo 12. Funciones de la Oficialía de Conferencias**

La Oficialía de Conferencias estará a cargo de auxiliar a la Presidencia para mantener el control y el desarrollo del comité y sus funciones. De igual forma, será encargado de realizar el pase de lista al inicio de cada sesión y avisará el número de delegaciones presentes.

Dada sus funciones, la Oficialía de Conferencias se encarga de llevar el tiempo de las intervenciones y comparecencias de las delegaciones. También estará a cargo de registrar las votaciones y los resultados de las mismas. De igual forma, estará encargado de recibir mensajes que sean destinados a la Mesa por medio de notas diplomáticas (en caso de que el comité sea virtual, será a través de mensajes). Por último, está encargada de coordinar el trabajo de las Oficialías de Sala y tiene la función de resolver diversos inconvenientes que puedan tener los la delegación.

### **Artículo 13. Funciones de los Oficialías de Sala**

Los Oficialías de Sala servirán como apoyo a la Oficialía de Conferencias. Fungirán cómo facilitador para la comunicación entre las delegaciones y la mesa por medio de las notas diplomáticas al igual que deberán vigilar el decoro dentro de las sesiones. De igual forma, serán encargados de dar acceso a la sesión a cualquier persona que lo solicite.

En caso de que exista una violación al decoro, este protocolo y/o el protocolo interno del comité del que forme parte de la delegación, las Oficialías de Sala deberán informar a la Oficialía de Conferencias para que junto con la Presidencia se determine la gravedad de la situación.

Adicionalmente, las Oficialías servirán de asesoras para con los Comités, pudiendo guiar y resolver dudas de las delegaciones, y teniendo voz y voto en las decisiones de la Mesa.

### **Artículo 14. Discursos por parte de Secretaría General**

La Secretaría General puede dar avisos de forma oral o escrita a cada comité en cualquier momento.

## **IV AGENDA**

### **Artículo 15. Establecimiento de la Agenda**

La Mesa deberá anunciar la Agenda a las delegaciones antes del inicio de la primera sesión, para que las delegaciones puedan tener tiempo para prepararse de forma cabal para poder cumplir con los objetivos de su respectivo comité a través de una negociación diplomática. Entiéndase por “agenda” los temas publicados por cada comité. Se exhorta a las delegaciones que estén ampliamente informados sobre los temas establecidos en la agenda de sus comités.



## **Artículo 16. Papel de Posición**

El Papel de Posición es un documento donde las delegaciones reflejan su postura con respecto a los temas de discusión en la agenda de cada comité. En el Papel de Posición se debe mencionar de forma clara y concisa la posición política, social, económica y diplomática del país que la delegación representa con respecto a la agenda. De igual forma, las delegaciones deben incluir sus soluciones y acciones ante los temas de discusión.

La redacción del Papel de Posición deberá contar con una estructura y deberá ser redactada de forma ordenada, siempre respetando los protocolos de este evento, con un lenguaje formal y en tercera persona. La extensión recomendada es de una cuartilla por tema de la agenda. Sin embargo, la mesa podrá decidir la extensión del Papel de Posición.

La estructura del Papel de Posicionamiento será la siguiente, por lo cual todas las delegaciones deberán seguirlo en todo momento:

- Antecedentes del tema: Descripción general del tema a discutir
- Posición del país: Descripción de la posición del país, sus respectivas políticas con
- respecto al tema, medidas provisionales, estrategias de política exterior.
- Acciones internacionales pasadas: Acciones iniciadas por la comunidad internacional
- para la resolución del conflicto.
- Posibles soluciones del país: Proponer una o varias soluciones del conflicto por parte del país que representa cada delegación. Dichas soluciones deberán únicas y deberán ser diseñadas para poder contribuir a la resolución del tema, no esperando que solo una parte sea beneficiada por la o las mismas.
- Referencias en formato APA (7ma Edición)

En caso de que la Mesa de cada comité lo requiera, ésta tendrá la facultad de incluir apartados que no se mencionen en las especificaciones anteriores. Sin embargo, es imperativo que la mesa notifique a las delegaciones con anticipación sobre esta decisión.

## **Artículo 17. Extensión de la Agenda**

Se podrán introducir cuestiones adicionales en la agenda que sean de carácter urgente. Esto quedará a discreción de la Mesa, Secretaría Académica y Secretaría General. La introducción de cuestiones adicionales se puede hacer en cualquier comité de la manera que considere pertinente.

# **V PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO**

## **Artículo 18. Adopción de la Agenda**

El primer asunto que se debe considerar al inicio de la primera sesión será la apertura de la agenda. La única moción que la Mesa deberá considerar será para aperturar alguno de los temas de discusión de la agenda. Esta moción debe ser votada y aprobada.

Al pasar esta moción, en el caso de que existan dos tópicos se abrirá una lista de personas oradoras por lo cual 4 delegaciones deberán comparecer ante el comité, dos a favor de la moción y dos en contra de la misma. Estas personas serán elegidas durante el proceso de votación de la moción. Cada orador tendrá un minuto y medio para presentar su postura. El derecho de réplica por parte de otras delegaciones no estará en orden. En caso de que no haya tiempo restante se cede a la mesa de forma automática. Una vez concluida la intervención de estas 4 delegaciones se votará la Moción nuevamente. Se requiere de mayoría simple para que pase la moción.

Para poder proceder a debatir el siguiente tópico, es indispensable haber concluido con los trabajos y negociaciones del tópico anterior, habiendo adoptado una resolución para el mismo. En caso de que solo exista un tópico en el comité, solo se procede a la votación y adopción del tópico.

## **Artículo 19. Lista de Persona Oradoras**

Después de haber aperturado la agenda, la única moción que se aceptará será la de la apertura de la Lista de personas oradoras.. Cualquier delegación podrá levantar esta moción y aquellas que deseen ser agregadas a la misma, deberán levantar su placard para que puedan ser incluidas. La delegación que haya levantado la moción será la primera en dar su discurso.

Las delegaciones que quieran ser agregadas o retiradas de la lista de personas oradoras posteriormente deberán solicitarlo al Oficial de Conferencias a través de una nota diplomática con una moción de Privilegio Personal.

El tiempo otorgado a cada orador es de un minuto y medio. No obstante, la Mesa de cada comité podrá cambiar el tiempo asignado a cada orador, anunciando esta decisión antes de que empiece a surtir efectos. Si el orador en turno se pasa del tiempo asignado, la moderación deberá interrumpir su intervención en el foro para dar seguimiento al orden del debate. 10 segundos antes de que termine el tiempo asignado para el discurso de las personas oradoras, la oficialía de Conferencias deberá indicar que el tiempo asignado está por concluir, esto a través de una señal auditiva o visual.

## **Artículo 20. Comparecencias**

Las delegaciones pueden pedir permiso a la mesa para poder intervenir en la sesión. Para ello, es necesario que levanten su placard.

## **Artículo 21. Caucus Moderado**

Un caucus moderado es distinguido por las formalidades y cuestiones protocolarias presentes en el mismo. En este caucus se debe considerar un tiempo límite para las comparecencias por delegación y otro límite de tiempo general para el caucus moderado, siempre mencionando el motivo de la apertura de este caucus y con un tema de discusión con estricto apego al tópico de debate. Durante este tipo de caucus, la mesa reconocerá a las delegaciones que participen sin necesidad de abrir una lista de personas oradoras. El uso de la palabra se otorgará cuando una delegación levante su placard.

## **Artículo 22. Caucus Inmoderado**

Un caucus inmoderado deberá contar con un tiempo establecido para todo el caucus y es necesario mencionar el motivo de la apertura del mismo. Durante este caucus, queda altamente prohibido retirarse de la sesión y los la delegación deberán respetar el idioma oficial de su comité.

Los caucus inmoderados son usados para entablar discusiones informales, ya que las delegaciones no se ven obligados a emplear el uso de la tercera persona. Todas las delegaciones deberán participar de forma activa en el proceso de negociación previo a la redacción del Proyecto de Resolución, siendo que se espera que todos puedan tener voz y voto dentro del mismo.

## **Artículo 23. Resolución**

La Resolución tiene el objetivo central del trabajo que se logró durante las sesiones.

Es una forma en la que se proyectan las recomendaciones y ejecuciones que el comité hace hacia las delegaciones. Es importante tener conocimiento de que se considerará una Resolución por tema de la agenda.

Debido a que se espera un consenso por parte de las delegaciones, se buscará la participación igualitaria de las mismas en la redacción de la Resolución y no se deberá limitar a los intereses de solo una o de un grupo, para que de esta manera puedan manifestar el pensar y actuar de todo el comité; cumpliendo así con el compromiso del trabajo en equipo. Las Resoluciones de cada Comité deberán contener lo siguiente:

- **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.

- **Cláusulas Operativas:** Serán aquellas en las que el comité expresará 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. Es importante tomar en cuenta que el formato final de la Resolución será proporcionado por la Mesa.

## **Artículo 24. Introducción del Proyecto de Resolución**

Una vez aprobado el Proyecto de Resolución por parte de la Presidencia, y se haya hecho del conocimiento de todas las delegaciones, se podrá hacer una única moción de procedimiento para introducir el Proyecto de Resolución. La moción va a ser aceptada de forma automática, y no hay necesidad de ser votada. La mesa podrá optar sobre si determinar un tiempo de duración para la introducción o no limitar el mismo. La introducción se va a limitar a resumir las cláusulas operativas del proyecto de Resolución. Dicha introducción será considerada de naturaleza procesal, por lo cual no se va a permitir ceder el tiempo y los comentarios no serán considerados. Es necesario tomar en cuenta en todo momento que ningún comité podrá emitir más de una resolución por tópico.

Una vez concluida la introducción del Proyecto de Resolución, la mesa va a abrir un caucus moderado de 10 minutos con la posibilidad de que este se pueda extender una sola vez por un tiempo igual o inferior al establecido previamente para hacer comentarios y plantear reformas adicionales acerca del Proyecto de Resolución. Posteriormente la mesa podrá sugerir la apertura de un caucus inmoderado, de tiempo a considerar por esta, que tendrá como objetivo negociar los puntos clave establecidos en el caucus moderado anterior, así como de que se deroguen, adicionen, o modifiquen las cláusulas planteadas.

## **Artículo 25. Cierre del Debate**

Una delegación tendrá la posibilidad de introducir una moción para cerrar el debate del tema en discusión después de haber concluido con el proceso de debate y una vez se cuente con una resolución. Esta moción requiere de una mayoría. Si se aprueba la moción, la Presidencia deberá declarar el cierre del debate y dar inicio al proceso de votación del Proyecto de Resolución.

## **Artículo 26. Proceso de Votación y Aprobación de las Resoluciones**

Una vez que el Proyecto de Resolución esté listo para ser aprobado, éste se podrá someter a votación del comité. Es importante recordar que esta moción debe ser votada y debatida. El proceso de votación consta de dos rondas para poder admitir una Resolución. Cada delegación presente en el comité tendrá derecho a un voto por ronda. El proceso de votación será por orden alfabético y al ser nombrado, la delegación en cuestión será la única autorizada para ejercer su voto.

Para la primera ronda de votación, cuando las delegaciones sean nombradas podrán votar “a favor” o “en contra”. De igual forma, en la primera ronda estará en orden el uso de “Derecho de Explicación” con lo cual las delegaciones tendrán la oportunidad de hacer un breve preámbulo con respecto a la decisión que expresarán en la segunda ronda de votación. En la segunda ronda de votación, las delegaciones sólo podrán votar “a favor” o “en contra”. La cantidad de votos en ambas rondas de votación será contada por la oficialía de Conferencias.

El foro se abrirá una vez que se apruebe la Resolución. Si existe alguna objeción por parte de una delegación sobre la Resolución, ésta podrá introducir un proyecto de enmienda, la cual deberá ser votada de forma automática. Esta moción necesita de una mayoría calificada para que pueda ser aceptada y redactada. En caso de que no exista algún tipo de intención de realizar una enmienda, la Resolución tendrá carácter de definitiva y pasará como una Resolución Final del tema que se haya discutido y tendrá que ser enviada a Secretaría General para poder ser aprobada.

## **Artículo 27. Adopción de Enmiendas**

En el caso de que una delegación quiera realizar ciertas modificaciones a la Resolución, previamente votada y aprobada, deberá presentar ante la mesa y el comité un Proyecto de Enmienda cuando el foro se encuentre abierto una vez que la Resolución haya sido aprobada.

Para poder adoptar una enmienda, se deberá utilizar una moción de Privilegio Personal, la cual deberá ser votada dentro del comité bajo el principio de mayoría calificada. Si la moción es aceptada, la delegación que haya solicitado la modificación de la Resolución podrá hacerlo de forma automática.

Si existe algún tipo de objeción por parte del comité en general o una delegación en particular, la delegación que propuso la enmienda deberá explicar en un tiempo no mayor a un minuto la causa por la cual está solicitando la enmienda y porqué debe ser aprobada tanto por la mesa como por el comité. Cualquier delegación que haya votado en contra del Proyecto de Enmienda deberá explicar las razones en menos de un minuto. Una vez concluidas estas intervenciones, se procederá a realizar un nuevo proceso de votación. Si durante este proceso de votación, la enmienda es aprobada, la delegación que propuso la misma deberá adecuar la Resolución inicial a la enmienda que ha sido aprobada. Una vez que la Resolución haya sido enmendada se pasará a la mesa como Resolución final.

## **Artículo 28. Fin del Tópico**

Las Resoluciones aprobadas por la mesa y votadas por el comité pasarán de forma inmediata a la Secretaría General para que puedan ser validadas. La Presidencia del comité en cuestión será la encargada de enviar la Resolución final votada a la Secretaría General y a la Secretaría Académica. Una vez que la Resolución haya sido recibida por la Secretaría General y la Secretaría Académica, estas darán una meticulosa revisión de la Resolución junto con la Presidencia.

Una vez que se haya aprobado la Resolución de cualquier tema en discusión, el comité podrá dar inicio al siguiente tema de la agenda. La mesa deberá notificar al comité que el siguiente tópico ha sido aperturado de forma automática y el foro se abrirá para reconocer una moción de Procedimiento que tenga como objeto la apertura de la Lista de Oradores.

Se deberán seguir y respetar los lineamientos tipificados en este protocolo que sirvieron para el procedimiento parlamentario del primer tópico que se discutió dentro del comité.

## **VI AMONESTACIONES**

### **Artículo 29. Adjudicación de Amonestaciones**

Tanto la mesa como la Secretaría Académica y Secretaría General gozan de plenos poderes, por lo cual podrán imponer sanciones a los participantes del modelo que no respeten o contravengan los estatutos del Modelo de Naciones Unidas del Sureste Mexicano 2024: For Equality. La imposición o aprobación de una amonestación por parte de la Secretaría General será de carácter inapelable.

La acreditación de 2 amonestaciones por parte de un participante implica la destitución de la candidatura del mismo para obtener un reconocimiento. De igual forma, la acreditación de 3 amonestaciones implica la expulsión inapelable del participante del evento. Una vez que la amonestación haya sido aprobada por la Secretaría General, la oposición o apelación a dicha amonestación no procederá.

### **Artículo 30. Inasistencias o retardo a las sesiones**

Una delegación será acreedora de una amonestación si esta tiene 3 retardos acumulados durante las sesiones. Si la persona participante acumula 6 retardos a las sesiones serán equivalentes a tres amonestaciones que implicarán la expulsión del Modelo. Durante las capacitaciones previo al modelo, la delegación que acumule dos faltas a dichas capacitaciones será acreedora de una amonestación.



Las faltas podrán ser admisibles por causas de fuerza mayor. Dicha admisibilidad quedará sujeta a discreción de la mesa.

### **Artículo 31. Reconocimientos y amonestaciones**

Con dos amonestaciones causadas por falta al Decoro, la delegación en cuestión ya no podrá obtener reconocimiento alguno.

Los participantes de este evento deberán mostrar un estricto apego a este protocolo y sus formalidades diplomáticas.

### **Artículo 32. Expulsión directa**

Cuando una delegación comete faltas graves a las formalidades diplomáticas del evento y conducta del mismo, la Mesa deberá reportar a la Secretaría General, quienes analizarán la acción y, en su caso, le notificará a la persona en cuestión de su expulsión definitiva del Modelo.

Las faltas graves son las siguientes:

- Insultos, humillaciones y comentarios de corte peyorativo hacia otra persona participante.
- Actos de violencia física.
- Acciones que constituyan un acto de discriminación.
- Agresiones de cualquier tipo en el espacio cibernético a las personas dentro del evento.
- Asistir en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier droga.
- Cualquier acción que obstaculice el adecuado flujo del evento.

### **Artículo 33. Uso de la Palabra**

Ninguna delegación podrá hacer uso de la palabra sin obtener permiso previo de la Presidencia o Moderación. La Presidencia o Moderación podrá llamar al orden a una delegación si excede el tiempo límite establecido para los discursos o si sus comentarios son ofensivos para alguna delegación.

## **Artículo 34. Quórum**

La Presidencia declarará la apertura de cada sesión cuando el foro cuente con la presencia de por lo menos 1/3 de las delegaciones

# **VII DELEGACIONES**

## **Artículo 35. Delegaciones**

Las delegaciones se deberán integrar por un mínimo de una persona y un máximo de dos.

## **Artículo 37. Protocolo sobre el nombre oficial de las Delegaciones**

Por respeto al Protocolo, cuando se refiera a alguna delegación se deberá usar el nombre oficial del Estado Miembro o alguna abreviación aceptada por las Naciones Unidas. El nombre “Delegación de..”, “Gobierno de...” son aceptados. En el caso del comité de la Organización Internacional de Policía Criminal (INTERPOL) , estos serán reconocidos como “Representante de la OCN de....” o “Representante”. Por su parte, La Corte Penal Internacional deberá mostrar estricto apego y adherirse a sus normativas mostradas en su Protocolo interno.

## **Artículo 38. Delegaciones Observadoras**

Las Delegaciones Observadoras (Palestina y Santa Sede), en caso de que formen parte de un comité, estarán conformadas por uno o dos la delegación por cada órgano, comisión, comité u organismo en el que sean acreditadas. Podrán tener acceso incondicional a las reuniones informales de las comisiones o comités y podrán asistir a las reuniones formales de los diferentes órganos u organismos simulados sin derecho a voto en materia de resoluciones, para las cuales deberán pronunciarse únicamente como “presentes”.

### **Artículo 39. Credenciales y protocolo diplomático**

Los participantes de este evento deberán portar en todo momento y de forma visible su credencial. En esta misma línea, se les recuerda que deberán respetar las normas de comportamiento establecidas en el capítulo VIII de este protocolo y el protocolo diplomático de este evento.

## **VIII NORMAS DE COMPORTAMIENTO**

### **Artículo 40.**

La identificación de los participantes es de carácter imperativo por temas de seguridad y el buen desarrollo del evento. Por ello, todos los participantes deberán portar en todo momento su credencial (gafete) en un lugar visible para fines logísticos y protocolarios.

### **Artículo 41. Formalidades Diplomáticas**

Todas las delegaciones del evento deberán respetar el protocolo diplomático por lo que se espera que cuiden su lenguaje, tanto oral como corporal, en todo momento. El trato de los la delegación entre sí, con los integrantes de la Secretaría y del Comité Organizador será estrictamente formal y respetuoso, tanto durante el desarrollo de las sesiones como en las actividades fuera de las mismas. Los asesores de cada Delegación Oficial también deberán respetar la formalidad en el diálogo con los integrantes de la Secretaría.

### **Artículo 42.**

En el desarrollo de este evento y previo al mismo, estará altamente prohibido y no será tolerada ninguna muestra de discriminación basada en el género, raza, nacionalidad, edad, religión, discapacidad física, favoritismo, entre otros.

### **Artículo 43.**

Los dispositivos electrónicos que interfieran con el debate, principalmente teléfonos celulares, no podrán ser utilizados durante las sesiones ordinarias o extraordinarias, a menos que la Mesa correspondiente autorice su uso como instrumento de trabajo durante el desarrollo de las sesiones.

La utilización de dispositivos útiles para el desenvolvimiento del debate como tabletas, laptops, entre otros estará condicionado a su buen uso, el cual debe ser relevante a las sesiones en todo momento.

### **Artículo 44.**

El contacto entre asesores y observadores con los la delegación durante el desarrollo de las sesiones y actividades previstas en el MUN está totalmente prohibido.

### **Artículo 45.**

Queda prohibida la comunicación directa entre las delegaciones durante el debate formal dentro del recinto de cada órgano, comisión, comité u organismo simulado. Podrán entregarse notas diplomáticas a través del servicio de Oficialías de Sala, mientras la Presidencia lo permita.

### **Artículo 46.**

Los horarios establecidos en el programa del evento deberán respetarse con rigor. Tanto los la delegación como las Mesas estarán obligados a mostrar puntualidad en todas las actividades.

### **Artículo 48.**

Todos los participantes del evento deberán permanecer en el establecimiento donde se realiza el MUN para cumplir con las actividades programadas y para fines de logística, protocolo y seguridad. Solo se considerará la salida del establecimiento por causas de fuerza mayor, con previo aviso a los integrantes de la Secretaría y del Comité Organizador.

### **Artículo 49.**

Se hará entrega de diplomas de participación a todo participante considerado como “Delegación”. Para esto, es importante asistir a todas las sesiones del programa del evento.

### **Artículo 50.**

Los la delegación no abandonarán el recinto si se encuentran en sesión. En caso de necesidad o emergencia, la delegación podrá retirarse momentáneamente siempre y cuando informe a través de una nota diplomática el motivo de su salida.

### **Artículo 51.**

No se permitirá comer o fumar dentro de los recintos de las sesiones. Del mismo modo, el uso de estupefacientes y consumo de bebidas alcohólicas durante los horarios de trabajo establecidos en el programa del evento serán de carácter ilícito y reprobable. Ningún participante, incluyendo a los asesores podrá fumar en los lugares cubiertos en donde se esté desarrollando el evento.

El consumo de bebidas como agua y café estará condicionado por las especificaciones de la sede, y tendrá que ser portada en envases herméticos.

### **Artículo 52.**

La Secretaría y el Comité Organizador del MUN sólo serán responsables de la seguridad de los participantes durante las sesiones y actividades oficiales del evento. Esta responsabilidad estará siempre sujeta a que la Delegación o participante muestre una conducta apropiada y siga las directrices de los integrantes del Comité Organizador, la Secretaría y del personal de seguridad.

### **Artículo 53.**

Cada delegación será responsable en el caso de dañar o robar fraudulentamente propiedad ajena, principalmente en lo que respecta al sitio donde participen en sesiones ordinarias y extraordinarias.

En el caso de las delegaciones oficiales, Las instituciones educativas y sus representantes serán responsables en caso de que alguno de sus participantes caiga en los anteriores supuestos.

### **Artículo 54.**

Si existe alguna sospecha de que un participante use estupefacientes, consuma bebidas alcohólicas, dañe o robe propiedad ajena de forma fraudulenta o, por el contrario, su conducta evidencie dicha falta, podrá ser objeto de revisión de su equipaje y pertenencias, por parte de los integrantes de la Secretaría o del personal de seguridad responsable.

En caso de que se confirme que un participante haya cometido una falta de este tipo, este será expulsado de forma automática y se le hará llegar una notificación, ya sea de forma escrita o verbal, a la institución educativa de dicho participante.

### **Artículo 55.**

Queda prohibido tirar basura fuera de los lugares debidos. Se debe mostrar pleno respeto a las instalaciones donde se está llevando a cabo el evento.

### **Artículo 56.**

Cualquier entorpecimiento al desarrollo del evento resultará en la expulsión de quien(es) lo haya (n) suscitado.

## **IX PROCESOS DE VOTACIÓN**

### **Artículo 57. Derecho de voto**

Cada Estado Miembro en el respectivo órgano, comisión, comité u organismo simulado en el MUN deberá contar con un voto.

### **Artículo 58. Procedimiento de votación**

El proceso de votación se realiza con el uso de la placard, La Oficialía de Conferencias, o en su caso, la Presidencia, deberá proceder automáticamente a la votación por pase de lista siguiendo el orden alfabético— respetando el idioma oficial del comité en cuestión— de los nombres de las delegaciones presentes. En las votaciones nominales, el nombre de cada delegación deberá ser mencionado por orden de lista y las delegaciones tendrán que responder “a favor” o “en contra”.

### **Artículo 59. Significado de la expresión presente y votando**

A efectos de este Protocolo se entiende por la expresión “presente y votando” a que las delegaciones cuentan con el derecho de votar a favor o en contra. Las delegaciones que se abstengan de votar perderán su derecho de voto. De igual forma, si una delegación no expresa que se encuentra “presente y votando”, esta no podrá tomar ningún tipo de decisión, sino que fungirá como observador.

### **Artículo 60. Conducta durante el proceso de votación**

Una vez que La Presidencia haya anunciado el comienzo de una votación, ninguna delegación podrá interrumpirla más que con un “Punto de Orden” relacionado con este proceso.

### **Artículo 61. Empates durante el proceso de votación**

En caso de que existiera un empate en una votación sobre una moción o un Proyecto de Resolución, se deberá proceder a una segunda ronda de votación. Si esta votación también termina en un empate, será rechazada.

## **Artículo 62. Explicación de voto**

La Presidencia podrá permitir a las delegaciones que expliquen sus votos ya sea antes o después de la votación y podrá limitar la duración de esas explicaciones. No se permitirá que el autor de un Proyecto de Resolución o de una Enmienda explique su voto sobre su propia propuesta. Las delegaciones tendrán máximo 1 minuto para poder explicar su voto.

## **Artículo 63. Orden de votación de las Enmiendas**

Cuando una enmienda sea sugerida por una delegación para un Proyecto de Resolución, ésta tendrá que ser votada en primera instancia. Cuando dos o más enmiendas sean sugeridas para un Proyecto de Resolución, la enmienda que presente mayores cambios con respecto a la propuesta original deberá ser votada primero y así sucesivamente hasta que todas las enmiendas hayan sido sometidas a votación. No obstante, cuando la adopción de una enmienda necesariamente comprometa el rechazo de otra, esta última no se someterá a votación. Si una o más enmiendas son adoptadas, entonces la propuesta enmendada deberá ser votada.

## **Artículo 64. Orden de votación de los Proyectos de Resolución**

Queda prohibido tirar basura fuera de los lugares debidos. Se debe mostrar pleno respeto a las instalaciones donde se está llevando a cabo el evento.

## **Artículo 65.**

El primer Proyecto de Resolución en ser aprobado por la mayoría de las delegaciones presentes y votantes se considerará como el Proyecto de Resolución recomendado para su aprobación por el plenario del comité correspondiente. Solamente se va a considerar un Proyecto de Resolución por cada uno de los temas discutidos dentro de la agenda.



# X MOCIONES

## **Artículo 66. Mociones de procedimiento**

Todas las delegaciones podrán hacer uso de las mociones para pedir que se considere una situación o propuesta durante el desarrollo del debate formal, debiendo expresar el tipo de moción que solicita.

## **Artículo 67. De las mociones**

Las siguientes mociones de carácter procedimental serán consideradas dentro del procedimiento parlamentario para el buen desarrollo del flujo de debate:

- Moción para establecer el tiempo de los discursos;
- Moción para modificar el tiempo de los discursos;
- Moción para aperturar Lista de Oradores;
- Moción para cerrar Lista de Oradores;
- Derecho de Réplica;
- Punto de Privilegio Personal;
- Punto de Orden;
- Punto de Duda Parlamentaria;
- Moción para suspender la sesión;
- Moción de Cuestionamiento;
- Moción para extender el tiempo del caucus;
- Moción para presentar un Proyecto de Resolución o Enmienda;
- Moción para cerrar el debate;
- Moción para dividir el Proyecto de Resolución y Enmiendas;
- Moción para retirar una moción presentada;
- Moción para solicitar una votación nominal (por pase de lista); • Moción para explicar su voto.

## **Artículo 68. Derecho a Réplica**

En caso de que se haya aprobado el cierre de la Lista de Oradores y una Delegación que no esté inscrita en la lista entiende que es necesario que responda a algún pronunciamiento realizado por otra Delegación durante su discurso, podrá solicitar un Derecho de Réplica. Esta moción se debe solicitar por escrito a través de una nota diplomática y se recomienda sea ejercida una vez hayan hecho uso de la palabra todas las delegaciones inscritas en la lista.

Por otro lado, el Derecho de Réplica también puede ser utilizado bajo el supuesto de que una delegación se haya sentido ofendida por parte de otra delegación. En este caso, también será necesario solicitar esta moción a través de una nota diplomática. Una vez aceptada por la Mesa, la delegación solicitante podrá hacer uso de la palabra para expresar su inconformidad con respecto a lo establecido por parte de la delegación que ha ofendido a la primera.

### **Artículo 69. Punto de Orden**

El Punto de Orden se utiliza cuando una delegación considera que la Presidencia o alguna delegación ha cometido un error con respecto al procedimiento y desea hacerlo notar, con el debido respeto. En virtud de una cuestión de orden, una delegación puede solicitar de la Presidencia que aplique determinado artículo del Protocolo o impugne la forma como La Presidencia aplica dicho artículo. Una delegación puede introducir un Punto de Orden en cualquier momento durante el debate formal.

### **Artículo 70. Apelar la decisión de la Presidencia sobre un Punto de Orden**

La decisión de la Presidencia sobre el Punto de Orden se mantendrá a menos que sea apelada por una delegación. Toda apelación a la decisión de la Presidencia debe someterse inmediatamente a votación. Si la mayoría de las delegaciones presentes apoyan la apelación, la decisión de la Presidencia será revocada.

### **Artículo 71. Punto de Privilegio Personal**

El Punto de Privilegio Personal será utilizado cuando una delegación se considere afectado por una cuestión externa al contenido del debate. Estas situaciones incluyen que no logre escuchar de forma clara las intervenciones de otras delegaciones.

### **Artículo 72.**

El Punto de Privilegio Personal no se podrá denegar si no se ha escuchado la petición de la delegación. El Punto de Privilegio Personal podrá interrumpir tanto a los la delegación como a la Presidencia cuando estén haciendo una intervención o en el transcurso de un procedimiento.

### **Artículo 73. Punto de Duda Parlamentaria**

El Punto de Duda Parlamentaria consiste en un pedido de clarificación del procedimiento que se está llevando a cabo en el debate formal. De igual forma, sirve para que los la delegación puedan consultar lo que la Mesa recomienda en el orden del debate y agenda.

El Punto de Duda Parlamentaria no podrá interrumpir a ninguna delegación que esté haciendo una intervención.

### **Artículo 74. Moción de Cuestionamiento**

La Moción de Cuestionamiento se puede hacer en cualquier momento en que el Foro esté abierto. Se usa para hacer preguntas sustanciales a otra delegación acerca de la postura del país que está representando, discursos, documentos, acciones de política exterior, etc. que tengan relación con el tema. Para hacer uso de esta Moción, la delegación pedirá la palabra levantando su placard.

Una vez establecida la Moción de Cuestionamiento, La Mesa deberá preguntar si hay alguna otra delegación que desee realizar otra pregunta a la delegación cuestionada. En caso de que así sea, se procederá de la siguiente manera: la delegación que solicitó la moción tendrá que plantear 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, el debate continúa su curso.

### **Artículo 75. Moción de Cuestionamiento con Derecho a Preámbulo**

Las Moción de Cuestionamiento con derecho a preámbulo se podrá realizar en cualquier momento en que el Foro se encuentre abierto. Una vez que la Mesa reconozca esta moción, la delegación en cuestión contará con un minuto para establecer su preámbulo y posteriormente su respectivo cuestionamiento.

## **Artículo 76. 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 una nota diplomática a la Oficialía de Conferencias indicando que apela una decisión suya. Para esto, es imperativo que la delegación solicitante muestre argumentos sólidos, sustentando la apelación con los motivos para efectuarla y los títulos o artículos del Protocolo que considera han sido infringidos. La Mesa no puede negar 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 se considerará motivo de apelación ninguna acción, decisión o resolución ejercida por la Mesa que cuente con la aprobación de la Secretaria General, dado que las decisiones de la Secretaria General son inapelables.

# **XI RECONOCIMIENTOS**

## **Artículo 77. Reconocimientos**

Se entregarán reconocimientos a las delegaciones que muestren el mejor desempeño en el comité en el que participaron.

## **Artículo 78. Premios al liderazgo, diplomacia y negociación**

En cada comité se entregarán tres premios especiales a diferentes delegaciones que hayan fomentado los valores principales del SMMUN. Estos premios se otorgarán, respectivamente, a diferentes delegaciones que hayan demostrado en su actuación el liderazgo, la negociación y la diplomacia. Serán otorgados a discreción de la mesa, pero ninguna delegación puede obtener más de uno de ellos.

### **Artículo 79. Mención Honorífica**

Se le hará entrega de este reconocimiento a la delegación de cada comité que haya tenido una participación destacada, que siempre haya respetado el Protocolo, a las demás delegaciones y haya tenido un destacado papel en el debate y en la Resolución.

### **Artículo 80. Premiación.**

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

### **Artículo 81. Premios Especiales**

Los premios especiales quedarán a consideración de cada Mesa.

### **Artículo 82. Aspectos por calificar**

Para poder reconocer a las delegaciones acreedoras a un reconocimiento de cada comité , las mesas deberán calificar las siguientes rubros:

- Papel de Posición.
- Puntualidad y asistencia.
- Desempeño.
- Buen uso del Protocolo

### **Artículo 83. Papel de Posición**

Se calificará la redacción, formato, congruencia y el contenido del Papel de Posición para la elección de los reconocimientos

### **Artículo 84. Puntualidad y Asistencia**

Para poder ser candidato a obtener alguno de los reconocimientos, los la delegación deberán ser puntales en todas las sesiones estipuladas en el programa del evento y no podrán tener inasistencias o retardos, ya que si es el caso, pierden el derecho de obtener algún reconocimiento.

### **Artículo 85. Desempeño**

Los la delegación deberán mostrar un estricto apego a la postura del país que representan, aportar en la construcción de la Resolución, respetar en todo momento el Protocolo, promocionar alianzas dentro del comité, alentar la participación de las demás delegaciones durante el debate y la redacción de la Resolución, tener un decoro adecuado y una actitud cordial con las demás delegaciones y autoridades del evento.

## **Artículo 8. Buen uso del Protocolo**

Los la delegación deberán usar las mociones de forma correcta, respetar el código de vestimenta y el protocolo diplomático de este evento, y tener un decoro impecable.