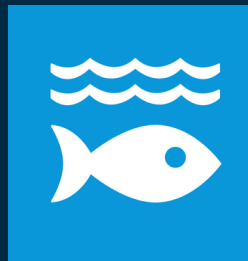


MODELOS ONU BOLIVIA

CENTRO DE INFORMACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

PROTOCOLO OFICIAL REGLAS DE PROCEDIMIENTO PARA MODELOS DE NACIONES UNIDAS



MODELOS DE NACIONES UNIDAS BOLIVIA

PROTOCOLO OFICIAL REGLAS DE PROCEDIMIENTO PARA MODELOS DE NACIONES UNIDAS

**CENTRO DE INFORMACIÓN DE LAS NACIONES
UNIDAS (CINU)**

CONTENIDO

CAP. I	Disposiciones Generales	Art. 1-8
CAP. II	Autoridades del Modelo	Art. 9-12
CAP. III	Normas de Quorum, Cortesía y Lenguaje	Art. 13-15
CAP. IV	Agenda y Debate	Art. 16-21
CAP. V	Discursos, Tiempo y Cesión	Art. 22-26
CAP. VI	Comunicaciones y Puntos de Procedimiento	Art. 27-33
CAP. VII	Caucus	Art. 34-37
CAP. VIII	Hojas de Trabajo, Resoluciones y Enmiendas	Art. 38-43
CAP. IX	Votación	Art. 44-47
CAP. X	Apertura y Cierre de Sesión	Art. 48-50
CAP. XI	Sanciones	Art. 51-53
CAP. XII	Recomendaciones	—

PREÁMBULO

El presente Protocolo Oficial se erige como un marco normativo integral, sistemático y de carácter referencial para los Modelos de Naciones Unidas (MUNs) desarrollados en el Estado Plurinacional de Bolivia. Su elaboración se fundamenta en el Protocolo del Centro de Información de las Naciones Unidas de Bolivia (CINU), del cual recoge sus principios rectores y estructura esencial, integrando y armonizando altos estándares procedimentales. A su vez, incorpora disposiciones de carácter internacional inspiradas en prácticas consolidadas de modelos reconocidos a nivel global, con el propósito de promover la excelencia académica, la coherencia metodológica y la fidelidad al funcionamiento del sistema de las Naciones Unidas.

En este sentido, el presente documento tiene como finalidad establecer directrices claras y uniformes que orienten el desarrollo de los debates, el comportamiento de los participantes y la actuación de los órganos directivos dentro de los MUNs. Su adopción es de carácter recomendado para delegaciones, mesas directivas y cuerpos de secretaría, en tanto constituye una herramienta diseñada en concordancia con los principios, prácticas y estándares del sistema de las Naciones Unidas, favoreciendo así una experiencia formativa rigurosa, estructurada y alineada con el ámbito internacional.

Toda situación no prevista de manera expresa en el presente instrumento podrá ser resuelta por la Secretaría General de cada modelo, cuya interpretación se orientará en los principios aquí establecidos y en las buenas prácticas internacionalmente reconocidas, procurando siempre resguardar el adecuado desarrollo del ejercicio académico.

Finalmente, este documento reviste carácter público y constituye una referencia normativa de alcance nacional, pudiendo ser adoptado, citado o adaptado por cualquier institución organizadora de Modelos de Naciones Unidas en Bolivia. Se recomienda que toda utilización del mismo reconozca de manera expresa su origen en el Protocolo del Centro de Información de las Naciones Unidas de Bolivia (CINU), en respeto a su fuente y al proceso institucional que le dio origen.

Se alienta a todas las instituciones organizadoras, delegaciones y equipos académicos a confiar en el presente Protocolo como una herramienta sólida, coherente y alineada con los principios del sistema de las Naciones Unidas. Su aplicación contribuirá al fortalecimiento de los Modelos de Naciones Unidas en Bolivia, promoviendo espacios de diálogo rigurosos, inclusivos y de alta calidad académica. En este sentido, se invita a la comunidad MUNNER a adoptar este instrumento como una base común que impulse la excelencia, la innovación y el compromiso con la formación de líderes capaces de incidir positivamente en sus entornos y en la construcción de una sociedad más justa y cooperativa.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Protocolo oficial

Reglas de Procedimiento para Modelos de Naciones Unidas
Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Legalidad

El presente Protocolo es el único cuerpo normativo aplicable a los Modelos de las Naciones Unidas realizados en Bolivia, salvo las disposiciones complementarias que el Comité Organizador de cada evento establezca de manera expresa y por escrito con anterioridad al inicio del modelo. No se aplicarán otras reglas de procedimiento. Toda situación no especificada será interpretada y resuelta por la Secretaría General, en consulta con el Centro de Información de las Naciones Unidas de Bolivia (CINU).

Artículo 2. Idioma

El español será el idioma oficial de todos los debates, documentos y comunicaciones del modelo. Podrá llevarse a cabo un foro en otro idioma únicamente si existe acuerdo unánime de todas las delegaciones participantes y autorización expresa de la Secretaría General. En modelos bilingües o multilingües se deberá designar un servicio de interpretación reconocido por Mesa.

Artículo 3. Delegaciones

Cada país miembro debe estar representado por al menos un delegado o delegada con derecho a un voto. Algunas delegaciones podrán estar representadas por dos delegados o delegadas como máximo, según lo establezca el Comité Organizador. En el caso de delegaciones dobles, ambos representantes podrán intervenir en el debate, pero el voto será único e indivisible por delegación.

Artículo 4. Participación de delegaciones no miembros

Los representantes de delegaciones acreditadas como observadoras o embajadoras tienen los mismos derechos que las delegaciones miembros, **con excepción del voto en resoluciones y enmiendas**. Los observadores podrán dirigirse al foro, proponer y secundar mociones, y firmar resoluciones y enmiendas. Su participación activa en el foro debe ser aprobada por escrito y con antelación por el Presidente o Presidenta del comité respectivo.

Artículo 5. Vestimenta

Todos los participantes (delegados, miembros de mesa y secretariado) deberán presentarse con vestimenta formal durante el desarrollo de todas las sesiones del modelo. Alternativamente, se podrá usar vestimenta tradicional o representativa de la delegación asignada. La vestimenta no deberá causar incomodidad ni interferir en el desarrollo del debate. El incumplimiento de esta norma podrá ser causal de advertencia por parte de Mesa.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6. Plaqueta

La plaqueta es la herramienta oficial de identificación de cada delegación. Su uso es obligatorio durante todas las sesiones. Permite a la Mesa reconocer la solicitud de mociones y el ejercicio del voto. En modalidades presenciales se usarán plaquetas físicas; en modalidades virtuales, el mecanismo equivalente será determinado por el Comité Organizador.

Artículo 7. Comunicación a través de notas de paje

El sistema de notas de paje es el canal oficial de comunicación escrita dentro del foro durante las sesiones abiertas. A través de él se canalizan: mensajes entre delegados, solicitudes de puntos específicos, preguntas escritas, solicitudes de mociones y cualquier comunicación dirigida a la Mesa. Todos los mensajes deberán pasar primero por el Oficial de Conferencias para su verificación, aprobación y reenvío.

Nota: Ninguna comunicación oral directa entre delegados está permitida mientras el foro esté abierto, a excepción de lo regulado en los caucus.

Artículo 8. Uso de dispositivos electrónicos y digitales

Queda **estrictamente prohibido** el uso de dispositivos electrónicos **durante las sesiones** de Modelos de Naciones Unidas, con el fin de no entorpecer el desarrollo fluido del debate ni facilitar la difusión de información no verificada o prácticas de plagio dentro del foro. Las únicas excepciones a esta disposición son:

- **Autoridades de mesa:** uso permitido exclusivamente para la verificación de información necesaria durante la sesión.
- **Caucus libre:** uso permitido para los delegados únicamente con fines de redacción de documentos, sin acceso a internet, a fin de evitar el plagio.
- **Situaciones extraordinarias:** en casos debidamente justificados, como problemas personales o de salud que involucren a algún delegado, miembro de mesa o paje.

Fuera de estas excepciones, no se permitirá el uso de dispositivos electrónicos en sesiones formales, salvo que un delegado lo solicite expresamente y la mesa apruebe dicha solicitud. El uso inadecuado de internet o redes sociales durante el foro podrá ser **causal de amonestación directa conforme a lo establecido en el Capítulo XI: Sanciones, detallado más adelante en el presente documento.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9. Cuidados de salud y conducta fuera del foro

El Comité Organizador podrá establecer disposiciones sanitarias y de conducta aplicables fuera de las sesiones formales. Los participantes que presenten síntomas de enfermedad contagiosa deberán informar a la organización con antelación. La organización se reserva el derecho de limitar o restringir la participación en casos que afecten la salud colectiva de los asistentes.

CAPÍTULO II

AUTORIDADES DEL MODELO

Protocolo oficial

Reglas de Procedimiento para Modelos de Naciones Unidas
Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU)

CAPÍTULO II

AUTORIDADES DEL MODELO

Artículo 10. Comité Organizador

Las autoridades que conforman el comité organizador, así como cualquier instancia de secretariado del modelo, serán designadas exclusivamente por las autoridades de cada institución organizadora, de acuerdo con sus propios criterios y procedimientos internos.

En este sentido, el Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU) no participa en los procesos de selección ni designación de dichas autoridades, por lo que no asume responsabilidad alguna sobre su conformación, decisiones o desempeño dentro del modelo.

Artículo 11. Docente Asesor/a

El Docente Asesor o Asesora es la persona acreditada por la institución organizadora, responsable de supervisar y respaldar el trabajo académico y organizativo del modelo. Actúa como vínculo entre la institución educativa y la Secretaría General. Puede constar de una o varias personas, dependiendo del criterio de la institución.

Artículo 12. Mesa Directiva de cada comité

Cada foro o comité posee una Mesa Directiva integrada por:

- **Presidente/a:** Máxima autoridad dentro del comité. Declara la sesión abierta o cerrada, propone la adopción de procedimientos, evalúa a los delegados en coordinación con el Moderador y el Oficial de Conferencias. Sus decisiones son inapelables salvo indicación expresa de este Protocolo. Es responsable de la firma y validación formal de resoluciones y enmiendas.
- **Moderador/a:** Dirige el debate, otorga la palabra según la lista de oradores, hace fluidas y efectivas las discusiones, y coadyuva en la evaluación. Puede delegar sus funciones temporalmente a otro miembro de Mesa. Sus decisiones pueden ser apeladas según lo establecido en el Artículo 35.
- **Oficial de Conferencias:** Apoya las funciones del Moderador, provee información al foro mediante transcripción en pizarra o medio equivalente, administra las notas de paje, revisa mensajes entre delegados, y sirve como punto de comunicación entre la Secretaría y la Mesa Directiva. Está facultado para llamar la atención de cualquier delegado que incumpla el orden del foro.
- **Pajes:** Su participación no es obligatoria, por ende, su inclusión será determinada previamente por cada comité organizador. En caso de ser designados, forman parte de la mesa del foro y son responsables de atender las necesidades logísticas y comunicativas de

CAPÍTULO II

AUTORIDADES DEL MODELO

- los miembros del comité durante las sesiones. A su vez, facilitan la comunicación formal sin interrumpir el desarrollo del debate, a través del uso de notas de paje.

En ausencia de algún miembro de Mesa, el siguiente en jerarquía asumirá las funciones del ausente de forma automática hasta su reincorporación.

Artículo 13. Discursos del Secretariado

Cualquier miembro acreditado del Secretariado o autoridad invitada puede dirigirse al comité en cualquier momento durante el desarrollo del foro. El Moderador anunciará la presencia de la autoridad y le cederá la palabra. Los delegados deberán guardar silencio y respeto durante este tipo de intervenciones.

CAPÍTULO III

QUORUM, CORTESÍA Y LENGUAJE

Protocolo oficial

Reglas de Procedimiento para Modelos de Naciones Unidas
Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU)

CAPÍTULO III

QUORUM, CORTESÍA Y LENGUAJE

Artículo 14. Quorum

Para que el debate pueda comenzar, el Presidente o Presidenta declarará el comité abierto cuando esté presente **al menos un tercio (1/3) de los delegados acreditados. Sin embargo, la presencia de la mayoría absoluta (mitad más uno)** de los miembros es requerida para votar sobre cualquier resolución o enmienda.

Al inicio de cada sesión, la Mesa pasará lista en orden alfabético. Los delegados deberán levantar su plaqueta al ser mencionado el nombre de su país, indicando si están "Presentes" o "Presentes y Votando".

Nota: La distinción entre 'Presente' y 'Presente y Votando' es un mecanismo estándar en modelos internacionales que permite a las delegaciones abstenerse sistemáticamente sin ser registradas como inasistentes.

Artículo 15. Cortesía y conducta

Todos los participantes deberán mantener en todo momento una actitud de respeto y cortesía hacia la Mesa Directiva, los demás delegados y todos los miembros del Secretariado. La Mesa amonestará a cualquier delegado o delegada que incumpla esta norma.

Puntualidad: Los horarios establecidos por el Comité Organizador son de carácter inamovible, salvo que este disponga modificaciones previamente comunicadas con la debida antelación. No habrá tolerancia para ingresos tardíos. El ingreso extemporáneo podrá ser causal de advertencia.

Artículo 16. Lenguaje protocolar

Durante todas las sesiones formales, los delegados deberán expresarse en **tercera persona**, de manera estrictamente formal y respetuosa. Queda prohibido el uso de primera y segunda persona ("yo", "mi", "tú", "usted") al dirigirse al foro. La forma correcta de expresión es:

- "La delegación de [país] considera que..."
- "Este representante desea expresar..."
- "El delegado de [país] propone..."

La reiteración en el uso de primera o segunda persona podrá ser sancionada por Mesa con una advertencia verbal. Los discursos que no se refieran al tema en debate serán interrumpidos por el Moderador.

CAPÍTULO IV

AGENDA Y DEBATE

Protocolo oficial

Reglas de Procedimiento para Modelos de Naciones Unidas
Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU)

CAPÍTULO IV

AGENDA Y DEBATE

Artículo 17. Agenda

La **primera acción** de cada comité será establecer el orden de la agenda. Para ello, los delegados deberán proponer mediante moción formal el tópico a debatir en primera instancia. En caso de existir más de un tópico, la moción de apertura de debate sobre uno de ellos será sometida a votación. Se requiere mayoría simple para su aprobación. Una vez aprobado el tópico, queda establecido.

Si la Mesa Directiva lo considera pertinente, podrá solicitar al delegado proponente de la moción una breve justificación de su preferencia antes de proceder a la votación.

El debate sobre un tópico concluirá cuando se haya aprobado una resolución al respecto. En el caso excepcional de que no se llegue a acuerdo, se requiere una **mayoría de dos tercios (2/3)** de los miembros presentes y votando para cerrar el debate sobre dicho tópico y dar por clausurada la sesión.

En caso de que surja una emergencia o **situación de crisis**, la Mesa, con aprobación de la Secretaría General, la establecerá como tema prioritario emergente e interrumpirá el debate en curso para atenderla en el tiempo determinado.

Artículo 18. Tiempo de Orador

Los delegados determinarán el tiempo del orador mediante una votación. El tiempo límite mínimo será de 2 minutos y el máximo de 5 minutos. Cuando el orador se exceda en su tiempo, el Moderador le dará una advertencia verbal inmediatamente. En caso de tener un tiempo de sesión limitado, Mesa modificará el tiempo de orador a uno adecuado.

Artículo 19. Debate General

Una vez definida la agenda y establecido el tiempo de intervención, se procederá de manera inmediata a la apertura de la lista de oradores para el desarrollo de los puntos a detallarse a continuación.

Artículo 20. Posiciones Oficiales

Antes del inicio del modelo, cada delegación deberá entregar a la Mesa y a la Secretaría una posición oficial con su postura oficial sobre cada tópico del comité. Este documento es de carácter referencial durante el debate y puede ser solicitado por Mesa como sustento de las intervenciones del delegado.

CAPÍTULO IV

AGENDA Y DEBATE

Nota: Las posiciones oficiales son un requisito estándar en modelos ONU. Su elaboración previa al modelo desarrolla habilidades de investigación y redacción diplomática en los participantes.

Artículo 21. Lista de oradores y oradoras

Se mantendrá en todo momento una lista de oradores abierta para el tema en discusión, la cual será habilitada inmediatamente después de la adopción de la agenda. Los delegados podrán inscribirse en dicha lista mediante solicitud escrita dirigida a la Mesa, pudiendo figurar en ella una sola vez por cada ronda de intervenciones. La lista deberá permanecer visible para todos los miembros del comité.

Igualmente, se establecerán listas de oradores independientes para el tratamiento de enmiendas y para las mociones de cierre de debate. El delegado que haga uso de la palabra deberá ceñirse estrictamente al tema en discusión. La participación en la lista de oradores tendrá **carácter obligatorio** para todos los delegados presentes.

Artículo 22. Discurso de apertura

Al inicio del debate general, cada delegación podrá presentar un **discurso de apertura**, en el que expone su postura oficial respecto al tópico a debate. Este discurso deberá incluir: la posición del país, los principales argumentos que la sustentan y las soluciones que la delegación propone.

Nota: La posición de bloque es una práctica estándar de modelos internacionales que facilita la comprensión de las posturas nacionales desde el inicio del debate y agiliza la formación de alianzas.

CAPÍTULO V

DISCURSOS, TIEMPO Y CESIÓN

Protocolo oficial

Reglas de Procedimiento para Modelos de Naciones Unidas
Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU)

CAPÍTULO V

DISCURSOS, TIEMPO Y CESIÓN

Artículo 23. Discursos

Ningún delegado podrá dirigirse al foro sin autorización expresa de la Mesa Directiva. El Moderador otorgará la palabra de acuerdo al orden de la lista de oradores. Se llamará la atención inmediatamente a cualquier delegado que al hablar no se refiera al tema en discusión. Está prohibido el diálogo directo entre delegados mientras el foro esté abierto.

Artículo 24. Tiempo límite de los discursos

El tiempo de orador será establecido por votación del comité al inicio del debate, o bien determinado por la Mesa en caso de necesidad operativa. El tiempo mínimo es de **1 minuto** y el máximo de **5 minutos**. Cuando el orador se exceda en su tiempo, el Moderador le dará una advertencia verbal inmediatamente y, de persistir, le retirará la palabra. El tiempo de orador puede ser propuesto por cualquier delegado, secundado y aprobado por mayoría simple. La Mesa puede declarar esta moción fuera de orden y dicha decisión es inapelable.

Artículo 25. Ceder el tiempo

Una vez que un delegado concluya su intervención sin haber agotado el tiempo de orador asignado, podrá ceder el tiempo restante a preguntas, a comentarios o a la Mesa. En este último caso, corresponderá a la Mesa determinar el uso del tiempo, pudiendo destinarlo a preguntas, comentarios o a la continuación de la lista de oradores.

- 1. A otro delegado o delegada:** quien puede aceptarlo y utilizarlo para dirigirse al foro, o rechazarlo. En caso de rechazo, la Mesa dispondrá del tiempo. El receptor no puede ceder ese tiempo a su vez.
- 2. A preguntas del comité:** los delegados que deseen preguntar serán elegidos por el Moderador. Cada pregunta debe ser única y directa. El tiempo se descuenta únicamente de las respuestas del orador en turno. No está permitido responder con otra pregunta ni establecer diálogo directo.
- 3. A la Mesa:** cuando el delegado no desea que su discurso sea objeto de comentarios. En este caso el Moderador pasa inmediatamente al siguiente orador de la lista.

Artículo 26. Comentarios

El Moderador podrá autorizar la intervención de hasta dos delegados, por un tiempo máximo de 30 segundos cada uno, para comentar sobre el contenido del discurso inmediatamente anterior. Esta disposición será aplicable únicamente cuando el orador no haya agotado el tiempo de intervención asignado.

CAPÍTULO V

DISCURSOS, TIEMPO Y CESIÓN

Artículo 27. Sesión Extraordinaria de Preguntas

Una vez que el delegado haya concluido su discurso y comunique a Mesa que su intervención ha finalizado (independientemente del tiempo restante), la Mesa podrá abrir una sesión de preguntas. Para iniciarla, un delegado deberá solicitar formalmente la apertura, indicando el número de preguntas a realizar, el cual debe ser de **mínimo dos y máximo cinco**. La primera pregunta corresponde al delegado proponente y las demás a quienes deseen preguntar.

Si el número de delegados que deseen participar difiere del propuesto, la Mesa determinará el orden y número final de preguntas, decisión que es inapelable. Las preguntas deben estar enfocadas en el discurso del orador o en el tópico debatido.

Cada delegado tiene derecho a **una pregunta subsecuente** relacionada con la pregunta principal, que debe ser directa y sin preámbulo. Es posible abrir una segunda sesión de preguntas mediante moción, con la condición de que contenga menos preguntas que la primera. Las preguntas también pueden enviarse por escrito a través del Oficial de Conferencias.

CAPÍTULO VI

PUNTOS Y MOCIONES DE PROCEDIMIENTO

Protocolo oficial

Reglas de Procedimiento para Modelos de Naciones Unidas
Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU)

CAPÍTULO VI

PUNTOS Y MOCIONES DE PROCEDIMIENTO

Artículo 28. Punto de Privilegio Personal

Cuando un delegado experimente alguna incomodidad física o situación de emergencia que le impida participar en el debate, puede solicitar un Punto de Privilegio Personal para que dicha incomodidad sea corregida. **Este es el único punto que puede interrumpir a un orador.** La solicitud debe enviarse, preferiblemente, por nota de paje. La Mesa tiene la facultad de amonestar a cualquier delegado que use este punto de manera abusiva o injustificada.

Artículo 29. Punto de Orden

Durante la discusión sobre cualquier tema, un delegado puede solicitar un Punto de Orden para señalar que el procedimiento que se está siguiendo es incorrecto. La Mesa debe decidir de inmediato si el punto es procedente, tomando como base este Protocolo. El Moderador puede declararlo fuera de orden si es presentado de manera extemporánea. Dicha decisión es inapelable. Un Punto de Orden solo puede interrumpir al orador cuando el discurso en sí mismo no siga el procedimiento parlamentario correcto. Debe enviarse por nota de paje, con redacción coherente y clara.

Artículo 30. Punto de Información Parlamentaria

Mientras el foro esté abierto, un delegado puede solicitar un Punto de Información Parlamentaria para formular una pregunta a la Mesa sobre el procedimiento a seguir. Este punto **no puede interrumpir al orador.** Las preguntas sobre el contenido de los tópicos se formularán al Secretariado durante los caucus o mediante nota escrita. El punto se solicita por mensajería al Oficial de Conferencias.

Artículo 31. Punto de Competencia

En caso de que un delegado considere que una intervención, resolución o enmienda actúa fuera de la jurisdicción del comité, de los principios de la delegación representada o del tópico en debate, puede solicitar una moción de Competencia. La Mesa cederá la palabra a un delegado a favor y uno en contra para que argumenten brevemente. La Mesa resolverá si el comité es competente para tratar el asunto, y podrá solicitar fuentes de información fiables para fundamentar su decisión.

Artículo 32. Apelar la decisión del Moderador

Cualquier decisión de la Mesa puede ser apelada de forma inmediata por un delegado, excepto aquellas declaradas explícitamente inapelables por este Protocolo. La apelación

CAPÍTULO VI

PUNTOS Y MOCIONES DE PROCEDIMIENTO

debe realizarse por nota de paje. La Mesa podrá presentar brevemente los fundamentos de su decisión ante el foro. Se requiere **mayoría de dos terceras partes (2/3)** de los miembros presentes y votando para revocar la decisión.

Artículo 33. Derecho a Réplica

Un delegado cuya integridad personal u honor nacional haya sido cuestionado por otro delegado puede solicitar un Derecho a Réplica, enviando la solicitud por escrito a la Mesa con justificación explícita. La Mesa anunciará su decisión, la cual es inapelable. De estar en orden, la Mesa procederá con un reconocimiento breve de la ofensa ante el foro. Un Derecho a Réplica sobre otro Derecho a Réplica está fuera de orden. Si la falta es grave, la Mesa amonestará de inmediato al delegado responsable.

Artículo 34. Mociones de procedimiento no contempladas

Toda moción no contemplada expresamente en este Protocolo requerirá la aprobación previa de la Secretaría General para ser admitida. La Secretaría determinará el procedimiento a seguir. Esta disposición garantiza la coherencia y uniformidad procedimental del modelo.

CAPÍTULO VII

CAUCUS Y SITUACIONES CRISIS

Protocolo oficial

Reglas de Procedimiento para Modelos de Naciones Unidas
Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU)

CAPÍTULO VII

CAUCUS Y SITUACIONES CRISIS

Artículo 35. Caucus Moderado

El Caucus Moderado es un espacio de debate informal en el que el Moderador otorga la palabra a los delegados que lo soliciten, de manera ordenada. Los discursos deben ser breves para dar tiempo a todos los participantes. Se permiten preguntas directas y comentarios. Las preguntas registradas por escrito deben ser respondidas durante el caucus sin necesidad de inmediatez.

Condiciones para su apertura: El Caucus Moderado puede proponerse en cualquier momento mientras el foro esté abierto y antes del cierre del debate. Solo estará en orden si se ha avanzado con **más de la mitad de la lista de oradores**. La moción debe ser secundada y aprobada por mayoría simple. La Mesa puede declararla fuera de orden (inapelable). El delegado proponente debe especificar el tiempo y el propósito del caucus.

Duración: mínimo **5 minutos**, máximo **30 minutos**. Se puede extender el tiempo hasta un máximo de **10 minutos adicionales** mediante moción sometida a votación, siempre que el foro esté abierto y la extensión no supere el tiempo original. El segundo Caucus Moderado no puede ser extendido.

Se podrán abrir hasta **dos Caucus Moderados** antes de un Caucus Libre. El segundo no puede ser extendido.

Artículo 36. Caucus Libre

El Caucus Libre es el espacio destinado a la redacción de anteproyectos de resolución. Se abre un ambiente flexible de diálogo en el que no existe lenguaje protocolar específico; sin embargo, los delegados deben mantener la compostura y limitarse a trabajar exclusivamente en el tópico en cuestión.

Condiciones para su apertura: Puede proponerse mientras el foro esté abierto y, preferiblemente, una vez concluida la lista de oradores y el Caucus Moderado. La moción debe ser secundada y aprobada por el comité. El delegado proponente debe especificar el tiempo y el propósito.

Duración: mínimo **10 minutos**, máximo **40 minutos**. Puede extenderse hasta **15 minutos adicionales** mediante moción. Un segundo Caucus Libre puede abrirse cuando la Mesa lo considere pertinente; su duración máxima es de **20 minutos** y no puede extenderse.

CAPÍTULO VII

CAUCUS Y SITUACIONES CRISIS

Artículo 37. Situación de crisis

La situación de crisis es un **tópico emergente** propuesto por la Mesa Directiva y aprobado por la Secretaría General. La Secretaría ingresará al foro a anunciarlo formalmente. Tiene como objetivo dinamizar el debate y evaluar la capacidad de respuesta de los delegados ante escenarios imprevistos. La situación de crisis deberá estar relacionada con los tópicos del comité y se deberá alcanzar una solución en el tiempo determinado por el Secretariado. Su resolución forma parte de la evaluación de los delegados.

Artículo 38. Bloques de trabajo y anteproyectos de resolución

Al inicio del Caucus Libre, la Mesa establecerá el número de anteproyectos de resolución a elaborarse y dividirá el foro en bloques de trabajo según esa cantidad. Cada bloque designará a una delegación como responsable de transcripción, encargada de consolidar los puntos que el bloque acuerde incluir en el documento oficial.

La redacción comienza por la **parte introductoria** (cláusulas preambulatorias), permitiendo que cada delegación proponga frases. Cada punto puede ser cuestionado y debatido dentro del bloque antes de ser incorporado. Una vez concluida la parte introductoria, se procede con la **parte operativa** (cláusulas operativas) bajo la misma modalidad.

Nota: *Las cláusulas preambulatorias expresan los antecedentes y contexto del problema. Las cláusulas operativas contienen las acciones concretas propuestas. Esta distinción es estándar en todos los modelos ONU del mundo.*

CAPÍTULO VIII

HOJAS DE TRABAJO, RESOLUCIONES Y ENMIENDAS

Protocolo oficial

Reglas de Procedimiento para Modelos de Naciones Unidas
Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU)

CAPÍTULO VIII

HOJAS DE TRABAJO, RESOLUCIONES Y ENMIENDAS

Artículo 39. Hojas de trabajo

Una hoja de trabajo es un documento no oficial que contiene ideas preliminares para la solución del problema en debate. No tiene formato específico y no requiere la firma de delegados; solo la del presidente o presidenta es necesaria para su circulación. Para presentar una hoja de trabajo, el delegado responsable debe proponer una moción formal; al ser secundada, se procede únicamente a su lectura. Está fuera de orden referirse al contenido de una hoja de trabajo que no haya sido presentada formalmente en el foro.

Artículo 40. Resoluciones

Las resoluciones son los documentos oficiales elaborados durante el Caucus Libre en los que las delegaciones proponen soluciones concretas al tópico en debate. Toda resolución debe: contener soluciones directas al problema discutido, estar redactada en el formato oficial, y presentarse mientras el foro esté abierto.

Requisitos de presentación: Para que una resolución sea admitida en el foro, debe contar con la firma del presidente o presidenta y con las firmas de **al menos un tercio (1/3) de los miembros presentes**. En comités de Consejo de Seguridad, entre esas firmas deben estar presentes al menos **dos miembros permanentes**. Firmar una resolución no implica apoyo a su contenido, sino únicamente aceptar que sea debatida.

Un comité solo puede **aprobar una resolución por tópico**. El presidente puede declarar una resolución fuera de orden y negarse a firmar si no cumple el formato oficial o no responde a los objetivos del comité.

Ninguna resolución redactada con anterioridad al modelo podrá ser sometida a discusión. Solo puede presentarse una resolución cuando la mayoría de los oradores hayan expuesto su posición. Puede haber más de una resolución en el foro al mismo tiempo, pero solo una será aprobada por tópico.

Artículo 41. Presentación formal de resoluciones

La presentación formal de una resolución requiere: la firma del presidente, el número mínimo de firmas requeridas, y que todos los delegados tengan acceso visual al documento. La lectura pública de la resolución estará a cargo de un representante designado por el bloque redactor. Tras la lectura, solo se permitirán preguntas sobre la **redacción**, no sobre el contenido. Al concluir la presentación, se reanudará la lista de oradores.

CAPÍTULO VIII

HOJAS DE TRABAJO, RESOLUCIONES Y ENMIENDAS

Artículo 42. Facultad

Una moción de Facultad está en orden cuando se presenta inmediatamente después de una resolución o enmienda, si alguna delegación considera que el comité no tiene competencia para debatirla. La Mesa decide si el comité es competente y establece el procedimiento a seguir. Esta moción tiene prioridad sobre cualquier otra acción inmediatamente posterior a la presentación del documento.

Artículo 43. Enmiendas

Las enmiendas permiten modificar el texto de una resolución durante su debate. Solo pueden presentarse mientras se esté debatiendo una resolución y antes de que entre a votación. Las enmiendas deben estar redactadas por escrito y ser aprobadas por el presidente. Requieren las firmas de **al menos un quinto (1/5) de los delegados presentes para ser admitidas.**

Toda enmienda fuera de pertinencia temática o que referencie soluciones no presentadas estará fuera de orden, decisión del presidente que es inapelable. Al presentarse una enmienda, el debate general se suspende; se abre una lista de oradores con **tres delegados a favor, tres en contra y tres en torno a la enmienda**, y se vota de inmediato. Se requiere **mayoría simple** para aprobarla. Una enmienda no puede ser objeto de otra enmienda.

Los delegados acreditados como observadores tienen derecho a presentar y firmar enmiendas.

Artículo 44. Reconsideración

Una moción de Reconsideración está en orden después de que una resolución o enmienda haya sido sometida a votación. Solo puede presentar un delegado que haya votado con la mayoría. La moción requiere ser secundada y aprobada por mayoría simple. De ser aprobada, se abre una lista de **dos oradores en contra** de la reconsideración. Posteriormente se procede a una nueva votación sobre el asunto.

CAPÍTULO IX

VOTACIÓN

Protocolo oficial

Reglas de Procedimiento para Modelos de Naciones Unidas
Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU)

CAPÍTULO XI

VOTACIÓN

Artículo 45. Disposiciones generales de votación

Cada delegación presente en el foro tiene derecho a un voto y puede ejercerlo de tres maneras: **A FAVOR, EN CONTRA** o **ABSTENCIÓN**. Se definen como "miembros presentes y votando" aquellas delegaciones que votaron a favor o en contra. Las abstenciones no se cuentan para el total de votos válidos. La votación por plaqueta se utiliza para mociones generales; la votación por lista es obligatoria para resoluciones. Las delegaciones no miembros no pueden votar sobre resoluciones o enmiendas. Solo los miembros permanentes del Consejo de Seguridad pueden ejercer el derecho de **veto** sobre resoluciones o enmiendas.

Artículo 46. Mayorías requeridas

Tipo de Mayoría	Umbral	Aplicación
Mayoría simple	Mitad + 1	Mociones generales, caucus, enmiendas, tiempo de orador
Mayoría de 2/3	Dos tercios	Cierre del debate, apelación de decisión de Mesa, votación sobre resoluciones
Quorum de votación	Mitad + 1	Requerido para votar sobre cualquier resolución o enmienda

Artículo 47. Derecho a explicación de voto (Explicación del Voto / Clarificación de la Posición)

Todos los delegados miembros del comité tienen derecho a explicar su voto (a favor, en contra o abstención) cuando lo consideren pertinente. Este constituye un mecanismo para expresar, de manera libre y democrática, la posición de la delegación respecto a la votación en curso. La concesión de este derecho se desarrolla con mayor detalle en el Artículo 50.

Artículo 48. Cierre del debate para votación sobre resolución

Para proceder a la votación sobre una resolución, es necesario cerrar el debate general mediante moción. El presidente decidirá si la moción está en orden (decisión inapelable). Se reconocerá a **dos oradores en contra** de cerrar el debate antes de proceder. La votación de

CAPÍTULO XI

VOTACIÓN

cierre se realiza por lista y requiere **dos terceras partes (2/3)** de los miembros presentes y votando. Si no se alcanza ese umbral, se continúa con la lista de oradores.

Artículo 49. Procedimiento de votación por lista

Una vez cerrado el debate, se procede a la votación por lista. Este es el **único tipo de votación admitido para resoluciones**. La Mesa pasa lista en orden alfabético, comenzando por una nación escogida al azar. El procedimiento consta de tres rondas:

Primera ronda

Los delegados emiten su voto: A favor, En contra, Abstención, o Pasar (si no han definido su posición). En esta ronda, las delegaciones pueden solicitar a Mesa el derecho a explicación de voto, que se ejerce antes de la tercera ronda.

Segunda ronda

Los delegados que pasaron en la primera ronda emiten su voto (A favor, En contra o Abstención). Concluida la segunda ronda, se escucha el **derecho a explicación de voto de quienes lo solicitaron**. Cada delegado debe aportar argumentos no mencionados por otros; si el argumento ya fue expuesto, debe declararlo indicando la delegación que lo expresó. El tiempo máximo de explicación es de **30 segundos**.

Tercera ronda

La Mesa invita a todos los delegados a reconsiderar su voto. Quienes deseen cambiar su voto lo harán levantando su plaqueta o mediante nota de paje. En esta ronda **solo se puede votar A favor o En contra**. El resultado de esta ronda es definitivo y determina si la resolución es aprobada o rechazada.

CAPÍTULO X

APERTURA Y CIERRE DE SESIÓN

Protocolo oficial

Reglas de Procedimiento para Modelos de Naciones Unidas
Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU)

CAPÍTULO X

APERTURA Y CIERRE DE SESIÓN

Artículo 50. Apertura de sesión

Al inicio de cada sesión, el presidente declarará el comité abierto una vez verificado el quorum mínimo mediante toma de lista. Ninguna acción procedimental es válida antes de esta declaración formal.

Artículo 51. Levantar la sesión

Para levantar la sesión (suspender las funciones del comité hasta la siguiente sesión), el foro debe estar abierto. Un delegado puede proponer esta moción según el horario estipulado. Es aplicable para recesos generales y suspensión de actividades del día. Requiere mayoría simple para ser aprobada. La Mesa puede declararla fuera de orden (inapelable).

Artículo 52. Cerrar la sesión

Esta moción es aplicable únicamente en la última sesión del modelo. Permite el cierre final y la suspensión de todas las funciones del comité por lo que resta de la simulación. Requiere que el foro esté abierto y que la votación alcance mayoría simple. El presidente puede declararla fuera de orden (inapelable).

CAPÍTULO XI

SANCIONES

Protocolo oficial

Reglas de Procedimiento para Modelos de Naciones Unidas
Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU)

CAPÍTULO XI

SANCIONES

Artículo 53. Sistema de advertencias y sanciones

La Mesa Directiva posee la facultad de sancionar a los delegados que incumplan las disposiciones establecidas en el presente Protocolo. El sistema de advertencias y sanciones es de carácter gradual y progresivo, operando de la siguiente manera:

- **Advertencia verbal:** Constituye la primera instancia de corrección disciplinaria. No implica una sanción mayor inmediata, pero su acumulación genera consecuencias dentro del sistema disciplinario. La decisión del Moderador podrá ser apelada; la del Presidente será inapelable. La acumulación de tres advertencias verbales dará lugar a una llamada de atención.
- **Llamada de atención:** Representa una segunda instancia disciplinaria de mayor severidad, aplicada como consecuencia de la acumulación de tres advertencias verbales o por conductas que así lo ameriten según criterio de la Mesa Directiva. La acumulación de tres llamadas de atención dará lugar a una amonestación.
- **Amonestación:** Constituye una sanción disciplinaria grave, acreditada por la acumulación de tres llamadas de atención o impuesta directamente ante faltas de especial gravedad. La acumulación de tres amonestaciones implicará la expulsión definitiva del foro.

Artículo 54. Consecuencias de amonestaciones acumuladas

Si un delegado acumula **dos amonestaciones en una misma sesión**, deberá abandonar la sala inmediatamente y no podrá asistir a la siguiente sesión. Si acumula **tres amonestaciones durante todo el modelo**, su participación en la simulación será cancelada definitivamente.

Causales de amonestación directa o llamada de atención incluyen, entre otras: uso indebido de dispositivos electrónicos, incumplimiento reiterado de la tercera persona, falta de respeto a otros delegados o a la Mesa, y cualquier conducta que altere el orden del foro.

Artículo 55. Puntaje y evaluación

El Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU) no promueve la asignación de calificaciones ni la conformación de podios dentro de la dinámica de los Modelos de Naciones Unidas. En ese sentido, se recomienda prescindir de estas prácticas, a fin de consolidar el espacio como un entorno orientado al diálogo constructivo, la cooperación y la búsqueda de soluciones basadas en objetivos comunes.

CAPÍTULO XI

SANCIONES

Artículo 56. Retroalimentación del/la delegado/a

El buen desempeño de un/a delegado/a comprende, de forma general, la calidad de sus discursos, el dominio del lenguaje protocolar, la participación activa en los distintos tipos de caucus, la capacidad de redacción de resoluciones, así como el uso adecuado del procedimiento parlamentario y su conducta general durante el desarrollo del foro.

CAPÍTULO XII

RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES ADICIONALES

Protocolo oficial

Reglas de Procedimiento para Modelos de Naciones Unidas
Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU)

CAPÍTULO XII

RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES ADICIONALES

A. Elementos recomendados para incorporar por cada Comité Organizador

1. Situaciones de “Crisis”

Las “crisis” operan con un procedimiento dinámico diferente al debate general. Los delegados reciben actualizaciones de "noticias en tiempo real" y deben redactar directivas de acción en lugar de resoluciones. Poseen la finalidad de otorgar dinamismo y variedad temática, sin embargo se recomienda que su uso no sea reiterativo en variados foros de cada modelo.

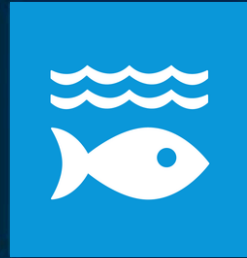
2. Regulación del uso de redes sociales y cobertura de prensa

Establecer una política oficial sobre la cobertura mediática del modelo (fotografías, transmisiones en vivo, publicaciones en redes) que proteja la privacidad de los participantes y proyecte una imagen institucional coherente del evento.

B. Disposición final

El presente Protocolo entrará en vigencia desde el momento de su adopción institucional por el Centro de Información de las Naciones Unidas y de manera interna por el Comité Organizador del modelo respectivo. Cualquier modificación deberá ser aprobada por la Secretaría General y comunicada a todas las delegaciones con no menos de 72 horas de anticipación al inicio del evento.

Este documento es un instrumento sujeto a revisión y mejora continua. Se invita a todos los organizadores, docentes asesores y delegados de modelos bolivianos a contribuir con observaciones y propuestas para enriquecer futuras versiones.



Centro de Información de Naciones Unidas en Bolivia

Ed. Torre Calacoto, piso 7 ° Av. Ballivián # 503 esq. Calle 11, Zona Calacoto

Teléfono: (591-2) 2795544, int. 512 ° Fax: (591-2) 2795820

www.nu.org.bo ° Casilla 9072 ° La Paz, Bolivia