



ONU

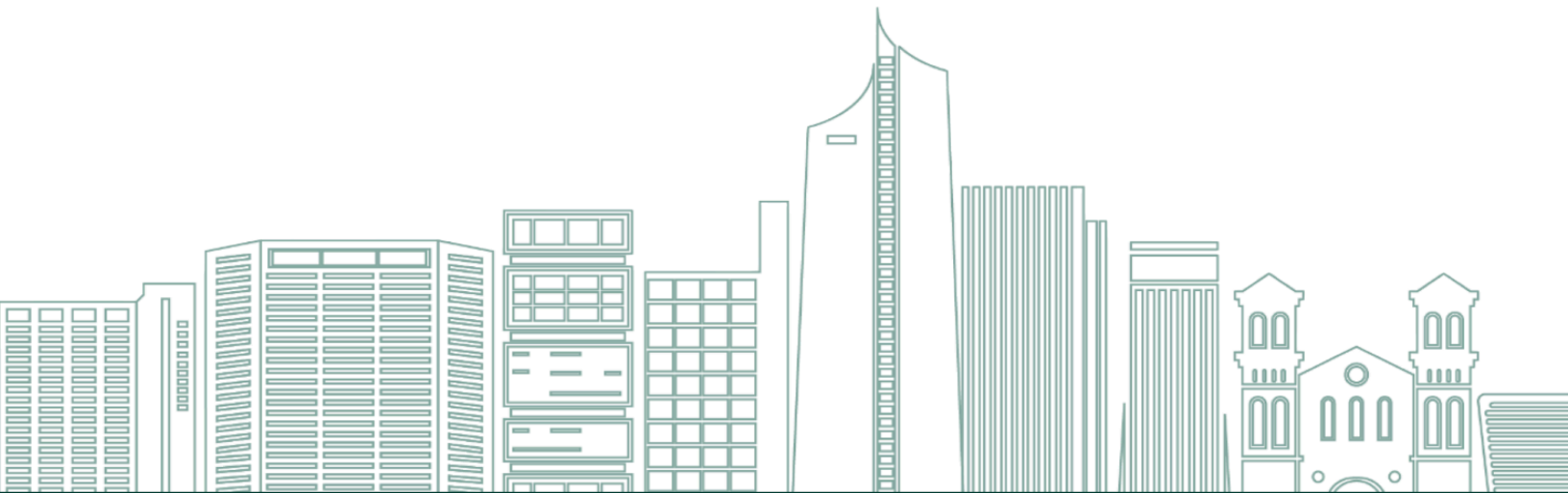


Tabla de Contenido

Carta de Bienvenida.....	3
I. Comisiones.....	4
II. Código de Conducta.....	7
III. Código de vestuario.....	9
IV. Equipo CCBMUN.....	10
V. Delegados CCBMUN.....	11
VI. Procedimiento Parlamentario.....	11
V. Relación entre comisiones.....	25
VI. Premios.....	27
VII. Anexos.....	28

Carta de Bienvenida

Honorables Delegados,

Durante catorce años nuestro modelo ha tenido una frase muy clara y concisa: ¡Haz más que solo ver! A ojos de muchos, estas pueden ser solo palabras que hemos decidido dejar como nuestras para tener mayor sentido de pertenencia, inclusive como solo una frase que decidimos dejar por hacernos los intelectuales de algún modo. Pero para nosotros, los actuales secretarios de CCBMUN esta frase significa la historia de todos los que han estado aquí antes de nosotros haciendo parte de este proyecto porque ellos decidieron actuar, decidieron adentrarse en nuevas experiencias, decidieron dedicar su tiempo por fuera del horario escolar para crear un espacio que con el tiempo la gente que participa, se vuelve nuestra familia. Este espacio es de todos los que han decidido no quedarse en un talvez, y empezaron a hacer.

En estos meses recientes, hemos dedicado nuestros esfuerzos a crear espacios académicos significativos, donde cada uno de ustedes, delegados, pueda dar ese primer paso hacia el cambio que desean ver en el mundo. El equipo de CCBMUN, desde la Mesa Presidencial hasta el equipo de logística y prensa, ha trabajado incansablemente para dar vida a este espacio, con la esperanza de que sea el punto de partida hacia la grandeza que todos ustedes pueden alcanzar.

Esperamos que este evento sea de tanto agrado a ustedes como lo fue para nosotros realizarlo con el esfuerzo y la dedicación que tienen por detrás por parte de nosotros y de toda la mesa directiva. Por nuestro lado, deseamos que logren aventurarse, salirse de su zona de confort y retarse para así poder llegar más lejos de lo que se imaginan. Los únicos limitantes de sus capacidades son ustedes mismos, así que, ¿Qué esperan? CCBMUN XIV está listo para que delegados como ustedes vengan a este espacio organizado exclusiva y completamente a su disposición. En cualquier momento estaremos siempre a su servicio, convencidos plenamente que este es un espacio de auto superación, así que sin más que mencionar...

¡Sean todos bienvenidos a la décimo cuarta edición de CCBMUN!

Siempre a su servicio,

Alejandro Gutierrez
Secretario General

Ana Sofia Duque
Sub-Secretaria General

Alejandro Puerta
Secretario Académico

I. Comisiones

I. Security Council (SC)

President: Mateo Giraldo Estrada. **Presidenta:** Natalia Garcia.

Topics:

- a. The Yemen Civil War & the Red Sea Ship Attacks
- b. Assessing the EU-imposed sanctions over Belarus in light of Belarus' support for Russia's invasion of Ukraine

II. House of Commons (HOC)

President: Tomas Colorado Ramirez. **President:** Juanita Bedoya Palacio.

Topic:

- a. Evaluation of the current estate situation for the implementation of a long-term plan for housing

III. UN Habitat: United Nations Human Settlements Programme

President: Maria Camila Benjumea Cacante. **President:** Daniela Menco Alzate.

Topics:

- a. Structuring peace and prosperity in African Communities, targeting Quicet Guinea-Bissau
- b. Assessment of decreasing risks regarding the decline of migratory species worldwide.

IV. INTERPOL

President: Emiliana Castaño. **President:** Juliana Bedoya Correa.

Topics:

- a. Dismantling of the terrorist group ISIS and Jemaah Islamiyah in the middle east and Southeast Asia.
- b. Financial fraud assessment: LockBit cybercriminal group

V. LEGAL - Histórico

Presidente: Alejandro Puerta Ramirez. **Presidente:** Isaac Macía.

Temas:

- a. Responsabilidad internacional y la soberanía territorial en el contexto de la caída del Skylab y los daños por objetos espaciales en 1979.
- b. Seguimiento de la opinión consultiva de la Corte Internacional de Justicia sobre la legalidad en la independencia de Kosovo en 2010.

VI. Cepal

Presidente: Emilio Tamayo Gomez. **Presidenta:** Valeria Argote.

Tema:

- a. Implicaciones de las políticas sobre el derecho a la competencia en el papel del desarrollo económico latinoamericano
- b. El papel de la formalización laboral en la mejora de la productividad, la cohesión social y la calidad de vida

VII. Cumbre de Jefes de Estado Ad Hoc

Presidente: Jerónimo Henao. **Presidente:** Santiago Arango.

Tema:

- a. Comité de crisis. Se revela en la inauguración.

VIII. Senado de la República - Comité Colombiano

Presidenta: Sofía Huertas Osorio. **Presidente:** Nicolás Vargas Rodríguez.

Temas:

- a. Revisión de la aplicación de la garantía de vencimiento de términos, artículo 294 código de procedimiento penal.
- b. Revisión de la pesca (Parte de la reforma agraria).

II. Código de Conducta

El siguiente código rige la conducta de todos los delegados participantes del Modelo de Naciones Unidas del Colegio Colombo Británico (CCBMUN) durante todo momento que estén dentro de las instalaciones de la institución o de el Club Unión (locación del modelo).

En caso tal de que algún punto fuera susceptible a modificación, este se haría sólo con previa autorización de Secretaría y se comunicaría a través de los Presidentes de comisión y demás medios de comunicación oficiales.

El incumplimiento de estas reglas por parte de cualquier participante, acarreará sanciones acordes a la gravedad de la falta.

1. Mientras se lleve a cabo el evento, y durante el horario establecido, los participantes deberán permanecer en las instalaciones designadas.
2. Los delegados deberán permanecer en sus respectivos salones durante el tiempo de trabajo de su comisión. Sin previa autorización, ningún delegado podrá retirarse. Hacer caso omiso acarrea una amonestación directa.
3. Todos los delegados deberán llegar a tiempo a las sesiones de sus comisiones. De no ser puntuales y no tener una excusa válida, el o la delegada recibirá una amonestación.
4. Los delegados deberán respetar a la Secretaría, Presidentes, sponsors y demás asistentes al evento y referirse a ellos de manera formal, usando el lenguaje parlamentario mientras su comisión esté en sesión.
5. No se tolerará ningún tipo de insulto o comentario con connotación negativa hacia ninguna comunidad, etnia, raza, etc.
6. Los participantes (delegados, prensa, comité organizador, acudientes) deberán seguir el Código de Vestuario establecido a continuación en el presente manual. La violación de dicho código tiene como consecuencia una amonestación.
7. Dentro de las instalaciones del evento queda totalmente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vaporizadores o sustancias alucinógenas. Quien sea hallado infringiendo esta norma será inmediatamente expulsado del Modelo sin posibilidad de volver.
8. Durante las sesiones no será permitido comer o masticar chicle por cuestión de orden y respeto por los demás delegados y la Mesa. Infringir esta norma acarrea una amonestación.
9. Hacer gestos irrespetuosos (aplaudir, reír, imitar, entre otros) durante la sesión acarrea una amonestación.

10. Los delegados son responsables de sus pertenencias. Las precauciones de seguridad necesarias para la conferencia han sido adoptadas; sin embargo, el Colegio Colombo Británico **NO** se hará responsable en caso de pérdidas.
11. El uso de celulares, reproductores de música, entre otros dispositivos electrónicos queda limitado a los recesos; durante las sesiones se permite el uso de computadores y tablets, demás dispositivos deben permanecer guardados y en modo silencioso sin acceso a internet. Sólo será permitido el uso de internet en momentos de crisis (incluida la Agenda Abierta) y tiempo de lobby, con el consentimiento de la Mesa. En caso de requerirse con urgencia alguna consulta, está a discreción de la Presidencia del comité en el que están inscritos permitir a algún delegado investigar en Internet por un tiempo determinado. Usar el internet sin permiso previo tiene como consecuencia una amonestación.
12. Durante las sesiones, la comunicación directa entre delegados deberá realizarse por medio de la mensajería de piso dispuesta para cada comisión. La omisión de este código tiene como consecuencia una amonestación.
13. Queda totalmente prohibida la comunicación entre delegados y espectadores (sponsors u otros) durante las sesiones de la comisión. Incumplir este código es motivo de amonestación.
14. Es deber de los mensajeros de piso leer los mensajes antes de entregarlos, asegurando que no tienen lenguaje ofensivo y están relacionados con el trabajo de la comisión. El envío de mensajes entre comisiones debe ser aprobado previamente por la Mesa. Reincidir en esta falta conlleva a una amonestación.
15. Cualquier tipo de acoso o matoneo, discriminación o denigración contra cualquier individuo, dentro o fuera de la conferencia y durante el desarrollo de las actividades que se manifieste debido a su edad, sexo, discapacidad de cualquier forma, identidad de género, expresión de género, afiliación política, religión, raza o ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, situación socioeconómica, institución que representa, habilidad como delegado, entre otros; están totalmente prohibidos.
16. Cualquier agresión física, verbal (incluyendo comunicación a través de mensajería de piso) o sexual contra cualquier individuo, dentro o fuera de la conferencia y durante el desarrollo de las actividades, está totalmente prohibida.
17. Durante la conferencia y el desarrollo de todas las actividades se deberán respetar los pronombres de género de los participantes y observadores. Si no se conoce el pronombre de preferencia se incita a utilizar lenguaje neutro.
18. Todos los participantes tienen derecho a sentirse seguros y cómodos en TODO momento del modelo, de no ser así, este puede hablar con alguno de los miembros del comité organizador para evaluar qué se puede hacer al respecto.

III. Código de vestuario

Los delegados, Mesa Presidencial y Secretaría General cuentan con diversas opciones de vestuario formal para CCBMUN durante sus tres días de trabajo de comité y en la inauguración. El presente código de conducta rige para ambos géneros con algunas excepciones que se especificarán en el mismo.

Está permitido el uso de saco y corbata¹ para todos los asistentes al modelo. Sin embargo, como medida protocolaria, se debe tener en cuenta el uso apropiado de colores formales en: correa, zapatos y medias. El uso del corbatín está prohibido. Se recomienda a todos los delegados que deseen usar traje formal, abotonarse el saco para dirigirse a la comisión y está prohibido aflojarse la corbata.

Aparte del uso del traje ejecutivo, está al alcance para todos los delegados la opción de pantalón o falda (a una altura acorde al evento, no más de 10 cm de la pierna por encima de la rodilla), usando colores sobrios² y joyería discreta. Están prohibidas las transparencias y los escotes desmesurados, así como mostrar los hombros y la espalda. El uso de medias veladas no es obligatorio, y no es excusa para usar faldas cortas. El uso de sandalias o cualquier calza que muestra los dedos de los pies **NO** está permitido.

Se pueden vestir trajes alusivos a la cultura que represente cada una de las delegaciones siempre y cuando no sea ofensivo a esta o a ninguna cultura. El uso de los trajes alusivos **NO** exime de lo mencionado anteriormente.

Cualquiera que sea parte del comité organizador tiene la potestad y responsabilidad de amonestar a cualquier delegado que incumpla con lo mencionado anteriormente, pero también es responsabilidad de este avisarle al delegado acerca de su amonestación.

¹ Si se va a utilizar camisa de manga larga es obligatorio el uso de corbata para caballeros, en las damas es opcional pero se sugiere el uso de esta, sin embargo si se desea utilizar un cuello de tortuga se podrá obviar esta prenda.

² Se toma como colores sobrios aquellos como: blanco, beige, gris, negro, azul, marrón, verde oliva y sus variaciones. Si bien esto no quiere decir que este prohibido el uso de otros colores, NO está permitido el uso de colores vibrantes tales como el fucsia, amarillo chillón y cualquier color neón.

IV. Equipo CCBMUN

Secretaría General y Académica

Es la máxima autoridad de la conferencia en términos académicos y disciplinarios. A su discreción queda la modificación de algún reglamento de ser necesario; así como está a su cargo la autorización de ciertos procedimientos. Deberá resolver cualquier duda que se presente con relación al protocolo y contenido de las comisiones de CCBMUN. Tiene la facultad de sancionar tanto a un delegado como a una delegación completa, asimismo puede presidir o delegar en cualquier comisión si así lo considera pertinente.

Presidentes de Comisión

Conforman la Mesa y son la máxima autoridad en cuanto a disciplina y procedimiento parlamentario en la comisión que presiden. Están encargados de moderar los debates y direccionar las comisiones, siempre respetando y haciendo respetar el manual y las directrices de la Secretaría. Tienen la responsabilidad de guiar y brindar información a los delegados que lo requieran. Estos tienen la facultad de sancionar a un delegado que esté dentro de la comisión que presidan, y si es necesario, podrán amonestar a un delegado ajeno de su comisión de presidencia.

Prensa

Está conformado por una comisión tripartita: Redacción, medios, edición.

Tienen el deber de informar a todos los participantes de CCBMUN sobre el desarrollo de la conferencia, debates, conflictos y crisis. Para informar a los delegados tienen a su disposición diferentes medios de comunicación oficiales que los delegados podrán tener

acceso a todo momento. Estos tienen la potestad de sancionar a un delegado por incumplir el código de vestuario, avisando de antemano al presidente de la comisión en la que este se encuentre.

Mensajeros de Piso

Tienen el deber de mantener la comunicación entre los delegados y las comisiones de la conferencia. Deberán distribuir los mensajes entre los miembros de las comisiones, incluso entre diferentes comités, y se cerciorará de que el contenido sea apropiado. En caso de no ser así, se entregarán a los Presidentes correspondientes. También ayudarán a la Mesa con las tareas que les sean asignadas.

Logística

Este equipo tiene diversas funciones, entre ellas están:

1. Facilitar a los delegados implementos o materiales que necesiten de manera extraordinaria (conexión a internet, extensiones, tableros, marcadores, papelería, entre otros).
2. Orientar a los participantes del modelo dentro del colegio y el Club Unión (indicar el lugar de las comisiones, los horarios y sitios en que se realizarán los coffee breaks y almuerzos).
3. Garantizar el bienestar de los participantes en el modelo en caso de presentarse inconvenientes de salud, organizacionales y personales.
4. Servir como medio de comunicación entre los participantes y organizadores del modelo.
5. Ayudar a la Mesa y Secretaria con las tareas que les sean asignadas.

V. Delegados CCBMUN

A lo largo de sus catorce años CCBMUN se ha caracterizado por priorizar lo académico, por ser un lugar de respeto y un espacio donde se pueden desarrollar habilidades como la oratoria, la negociación y principalmente la habilidad de debatir. En CCBMUN se busca un delegado que se destaque y maneje las habilidades mencionadas anteriormente y

evite utilizar el dramatismo como método de debate². Más importante aún, se espera que cada delegado sea respetuoso con la mesa, los delegados, y demás personas, tanto fuera como dentro del comité.

VI. Procedimiento Parlamentario

El comportamiento regular de las comisiones en CCBMUN XIV será como sigue:

- A. Llamado a lista y verificación del quórum.
- B. Inicio de sesión.
- C. Establecimiento de la agenda.
- D. Lectura de discursos de apertura.
- E. Debates.
- F. Redacción, lectura y enmiendas a proyectos de resolución.
- G. Votación final.
- H. Cierre de Agenda.
- I. Cierre de sesión.

1. Quórum

Los presidentes podrán dar inicio a la sesión siempre que:

- Estén presentes dos tercios del comité dentro de la comisión en el caso del Security Council. Además, se deben encontrar los 5 vetos.
- Estén presentes al menos la mitad más uno de los delegados en Legal, Cumbre de Jefes de Estado Ad Hoc, CEPAL, UN Habitat, Senado de la República e INTERPOL.

2. Idioma Oficial

Los idiomas oficiales de la conferencia son el español y el inglés. Este será especificado en la página web del modelo y en la guía. No serán admitidas mociones para cambiar el idioma oficial bajo ninguna circunstancia.

3. Asuntos Sustanciales / Substantial Matters

² En CCBMUN está prohibido en los comités de crisis y en los comités ordinarios el “secuestro”, “asesinato” y/o acciones que impidan al delegado estar dentro del comité.

Son los proyectos de resolución, las crisis, el contenido de los debates, los procesos de votación, las enmiendas y los retos a la competencia. Se les llama así porque son asuntos fundamentales para el desarrollo de los intereses políticos de la comisión.

4. Asuntos No Sustanciales / Non-sustancial Matters

Son los asuntos relacionados con el protocolo del debate o con la forma del mismo. Estos asuntos no marcan el curso político del debate y podrán votarse por levantamiento de plaquetas.

5. Llamado a Lista / Roll Call

Al comienzo de la sesión, así como después de los recesos, la Mesa realizará el Llamado a Lista. Las delegaciones serán llamadas en orden alfabético, y deberán responder “Presente/ Present” o “Presente y votando/ Present and Voting”. Esto último significa que se renuncia al derecho a abstenerse durante la votación de asuntos sustanciales. Este estado puede cambiarse a lo largo del día en cada llamado a lista, sin embargo esto solo será permitido de “Presente/ Present” a “Presente y votando/ Present and Voting” Si desde el inicio se menciona “Presente y Votando/Present and Voting” **NO** se puede cambiar.

En el primer llamado a lista de toda la conferencia, además de preguntar al delegado sobre su estatus en el comité, se le preguntará cuál es su pronombre de preferencia. El delegado deberá contestar con “El”, “Ella” o si tiene algún otro pronombre especial por favor comuníquelo en este momento. La Mesa, los delegados y demás presentes se deberán referir al delegado con su pronombre de preferencia durante la totalidad del evento. El no cumplimiento de esto en reiteradas ocasiones puede tomarse como una ofensa hacia la persona por lo que podría quedar a discreción de la mesa una posible amonestación.

6. Mociones / Motions

Son propuestas que hacen los delegados para determinar el rumbo del trabajo en comisión. Se votan por plaquetas, pasan con nueve (9) votos “a favor” en el Consejo de Seguridad; en el resto de comisiones pasan con mayoría simple (la mitad más uno de los asistentes) y no son interrumpibles. Para realizar una moción, el delegado deberá ser reconocido por los Presidentes. Después de ser reconocido, el delegado sugerirá en voz alta la moción y la Mesa determinará la validez de ésta, la cual debe ser clara, concisa y estar de acuerdo con el tipo de trabajo que se esté realizando en la comisión. En caso de que la Mesa la someta a votación, aquellos delegados

interesados en votar secundan la moción, levantando las plaquetas luego de que la Mesa lo requiera, y por plaquetas se define la decisión sobre la moción.³ En caso de que la Mesa no esté entreteniéndose mociones debido a que un debate esté en curso, la introducción de mociones deberá hacerse por medio de una solicitud a la Mesa enviada por mensajería de piso. En CCBMUN no se grita “moción” para introducir alguna propuesta.

Las mociones entretenidas serán:

- **Iniciar Sesión / Start Session**

Se realiza al principio del evento, después del primer llamado a lista y antes del establecimiento de la agenda. Es el inicio del trabajo en comisión. Debe ser suspendida antes de salir del recinto por cualquier motivo y se cierra el último día de la conferencia.

- **Establecer la Agenda / Establish the Agenda**

Se realiza únicamente después del inicio de la sesión y luego de haber finalizado el primer tema; con ella se establecen los temas que se discutirán. No se podrán sugerir temas diferentes a los estipulados por los organizadores. El orden de los temas ha sido previamente establecido en la guía académica.

- **Lectura de Discursos de Apertura / Proceed with the Reading of Opening Speeches**

Da introducción a las cuestiones a discutir. Se pasará a la lectura del primer discurso una vez se establezca la agenda, y el segundo discurso, justo después de concluido el debate y solución del primer tema. Cada delegación contará con un minuto para leer cada discurso, el cual deberá hacer referencia al tema correspondiente y explicar la posición del país frente al mismo. Dichos documentos deben ser enviados a los Presidentes de Comisión dentro del plazo establecido; de lo contrario, el delegado involucrado perderá su oportunidad de recibir Premios Académicos. Los Presidentes tienen la capacidad de dar prórrogas y serán ellos los encargados de llamar la atención del delegado en caso de que este exceda el tiempo establecido.

³ En CCBMUN no es obligatorio secundar la moción pero si no se hace el delegado no podrá votar asuntos sustanciales o mociones subsecuentes a esta.

- **Lista de Oradores / Speakers List**

Permite que todas las delegaciones hagan uso de la palabra y clarifiquen su postura ante el comité. Este se abrirá por medio de una moción, en la cual se debe especificar el enfoque, tiempo por orador y la duración total del debate. La Mesa elaborará una lista con los delegados que deseen participar en el debate y reconocerá al delegado indicado antes de que inicie su intervención. El delegado que realice la moción debe ser el primero en hablar. Los puntos de información al orador sólo serán considerados si le queda tiempo al delegado tras haber finalizado su intervención, y si este se abre al punto. En un punto de información al orador, el tiempo será contabilizado después de reconocer al delegado que lo responderá.

- **Debate Informal / Moderated Caucus**

Permite agilizar la discusión de ciertos puntos críticos del tema de la comisión. El delegado que la propone debe establecer el enfoque y duración del debate, además deberá ser el primero en intervenir. Los delegados levantan sus plaquetas para ser reconocidos. Se puede, además, realizar una moción para establecer límite de tiempo por intervención, la cual solo tendrá vigencia hasta que se suspenda la sesión.

- **Añadir al Registro / Add to the Registry**

Es usada para solicitar a la Mesa que registre literalmente un fragmento de la intervención de alguna delegación, para después referirse con propiedad a dicha cita. No es un requisito haber hecho la moción para referirse o mencionar una intervención previa; sin embargo, no podrá citarse textualmente. Esta moción tiene que ser enviada a través de mensajería de piso, en esta se deberá incluir la cita que se quiere añadir entre comillas, el delegado que la envía y a quién se le atribuye dicha cita.

- **Tiempo de Lobby / Unmoderated Caucus or Lobby Time**

Durante el tiempo de lobby, los delegados pueden debatir informalmente, buscar alianzas, establecer los diferentes bloques de posición o redactar y discutir los proyectos de resolución. Se deberá establecer el propósito y la duración del tiempo de lobby. Los delegados no podrán utilizar celulares, ni salir de la sala sin autorización. Se suspende la restricción sobre computadores y tabletas. Se debe hablar siempre en el idioma oficial de cada comisión.

- **Retirar los Sacos / Take off the Jackets**

Es únicamente propuesta y votada por los delegados que estén usando un traje formal en la comisión. En caso de que pase, los delegados que así lo deseen proceden a retirarse el saco. Será obligatorio llevar el saco puesto a la hora de referirse a la Mesa o realizar una intervención. Podrá revertirse por medio de otra moción, y pierde efecto cada vez que se suspenda la sesión.

- **Hacer uso del Espacio/Make use of the Space**

Puede ser propuesta por cualquier delegado, y su función es que los delegados puedan moverse por la sala mientras que estos estén realizando una intervención. Esta se puede entretener para que pierda efecto al terminarse el día, o que esta sea válida por los 3 días de comisión. Cuando un delegado la proponga ante el comité deberá especificar cual de estas desea.

- **Introducir un Proyecto de Resolución o Comunicado de Prensa**

Introduce a Draft Resolution/Press Release en inglés; es empleada para proyectar, de ser posible, y leer algún documento que sea de interés para la comisión. En el caso de los proyectos de resolución, también es el tiempo empleado para la redacción y votación de enmiendas.

- **Introducir una Facción a la Disputa / Introduce a party to the dispute**

Se usa para traer a la comisión **expertos** en la materia para rendir un informe. Tiene dos modalidades: con derechos a debate o sin derechos de debate, que se diferencian en la posibilidad de participar activamente por un tiempo determinado como cualquier otro miembro de la comisión. Ningún tipo de facción a la disputa tendrá derecho al voto. La propuesta para introducir una facción a la disputa debe ser previamente aprobada por la Mesa de cada comisión y por Secretaría. En adición, la persona encargada de hacer la facción a la disputa será escogida por los Presidentes de la comisión y por los Secretarios. Aunque la persona que desea traer la facción puede sugerir a una persona, esto seguirá siendo a decisión de los presidentes y secretaria.

- **Pasar a Votación Final / Proceed to Final Voting**

Propuesta después de haberse leído y corregido todos los proyectos de resolución, al final de algún tema.

- **Suspender o Reanudar el Debate / Suspend or Resume Debate**
Se debe suspender el debate cuando haya que salir del comité o se deba pasar a la lectura de una crisis, comunicado de prensa, ultimátum o el resultado de un reto a la competencia.
- **Extender el Tiempo de Debate / Extend the time of Debate**
Es usado cuando las ideas y los bloques todavía no se han formado o se desea seguir con el flujo del debate en curso, y queda poco tiempo para debatir, por lo que se propone alargar la duración de tal debate.
- **Cerrar el Debate / Close the Debate**
Se emplea para proponer terminar con un debate que ha perdido su rumbo y que no aporta al avance en cuestión.
- **Cerrar Agenda / Close the Agenda**
Es propuesta únicamente cuando ambos temas fueron tratados y resueltos. Se hace el último día de la conferencia.
- **Suspender o Reanudar la Sesión / Adjourn or Suspend**
Es empleada cuando es necesario dejar el recinto y cuando se regresa y la sesión estaba previamente abierta, correspondientemente.
- **Cerrar Sesión / Close Session**
Es propuesta únicamente para finalizar el trabajo en comisión el último día de la conferencia.

En caso de que la Mesa esté abierta a mociones y haya varias mociones propuestas, la Mesa podrá considerar simultáneamente máximo tres (3) de ellas; las cuales, de ser aprobadas por la Presidencia, pasarán a votarse según su precedencia, como se indica a continuación.

- 1- Iniciar/Cerrar Sesión.
- 2- Reanudar/Suspender la Sesión.
- 3- Establecer Agenda.
- 4- Lectura de Discursos de Apertura.

- 5- Añadir al Registro.
- 6- Cerrar Debate.
- 7- Cerrar Agenda.
- 8- Introducir un Proyecto de Resolución/Comunicado de Prensa.
- 9- Pasar a Votación Final.
- 10-Suspender/Reanudar Debate.
- 11-Extender el Tiempo de Debate.
- 12-Lista de Oradores o Debate Formal.
- 13-Debate Informal.
- 14-Tiempo de Lobby.
- 15-Hacer uso del espacio
- 16-Retirar los Sacos.

7. Puntos y Solicitudes

Son solicitudes que hace el delegado durante el desarrollo del modelo. No se votan y su aplicabilidad está sujeta a discreción de la Mesa; algunos pueden interrumpir el discurso del orador. En CCBMUN XIV serán considerados por la Mesa:

- **Punto de Relevancia / Point of Relevance**

Podrá ser usado en caso de que otro delegado se esté refiriendo a un aspecto que no tenga relación con el tema de discusión. Si la Mesa lo considera válido, el delegado deberá concentrar sus ideas en el tema a debatir. Es interrumpible.

- **Punto de Orden / Point of Order**

Se usa si la Mesa o alguna delegación no sigue de alguna manera el procedimiento. Las correcciones con motivo del mal uso del lenguaje parlamentario o errores factuales en el debate serán indicadas por la Mesa, los delegados deberán abstenerse de interrumpir a un delegado para hacerlas. Si el delegado quiere hacer saber al comité de este error, podrá acercarse a la Mesa y ésta procederá a hacer la corrección, o podrá hacerlo usando la mensajería de piso. El punto de orden es interrumpible.

- **Punto de Privilegio Personal / Point of Personal Privilege**

Se podrá realizar cuando de alguna manera se vea impedida la capacidad para participar correctamente en el debate, por razones externas al delegado; como lo son el ruido, el volumen de la voz de quien esté hablando, necesidades

básicas, etc. Es interrumpible. En CCBMUN si se desea hacer alguna pregunta durante su intervención se hará mediante este punto.

- **Punto de Información a la Mesa o al Orador / Point of Information to the Chair or Speaker**

Se hace uso de este punto si la delegación desea hacer una pregunta bien sea a la Mesa o al orador. No es un punto que pueda interrumpir a un delegado o a la Mesa mientras se dirige a la comisión. Se debe hacer una pregunta clara, concisa, sin ningún tipo de introducción. Y debe hacerse el punto inmediatamente después de que el delegado termine su intervención. El delegado cuestionado puede decidir si se abre al punto y, en caso de hacerlo, está obligado a responder la pregunta. En CCBMUN el Punto de Información a la mesa se usa para acercarse a la mesa, **no** el Punto de Privilegio Personal. A la persona que se le contestó la pregunta no se le preguntará si está satisfecha con su pregunta, tampoco existe el punto de seguimiento o de pregunta subsecuente. Si el delegado desea hacer otra pregunta deberá de hacer un punto de privilegio personal, y al delegado al cual se le haría la pregunta, la mesa le volvería a preguntar si está dispuesto a abrirse a este punto o no.

- **Permiso para Preámbulo / Permission for Preamble**

Solicitud realizada en medio de un punto de información al orador para que le sea concedida por la Mesa una breve contextualización de la pregunta. No debe entenderse como una extensión de la intervención, debe rápidamente llegarse al punto del cuestionamiento.

- **Permiso para Citar / Permission to Quote**

Se emplea durante las intervenciones para solicitar a la Mesa la acreditación de la fuente que se piensa citar. En caso de que la Mesa conceda el permiso, el delegado estará autorizado para citar literalmente su fuente y se entenderá como información fidedigna; de ser denegado el permiso, el delegado podrá hacer mención al artículo, autor o documento, pero quedará a discreción de los delegados considerar la información como verídica.

- **Derecho a Réplica / Right of Reply**

Una delegación podrá presentar un derecho a réplica si ha sido directa y explícitamente ofendida por otra delegación; incluso las citas o usos de

lenguaje coloquial podrán considerarse ofensivas. El primer derecho a réplica de cada delegado puede ser interrumpible, pero los demás deben ser enviados por escrito a la Mesa. De considerarlo en orden, la Mesa dará un minuto a la delegación ofendida para que explique su punto y un minuto a la delegación ofensora para que se explique o se excuse. Como conclusión, la Mesa podrá amonestar la delegación ofensora (en caso de que se haya incurrido en una grave ofensa, se haya retractado o no el delegado), no hacer nada al respecto (en caso de que se incurriera en una ofensa, pero no meritoria de una amonestación), o incluso amonestar a la delegación que solicita el Derecho a Réplica (en caso de que se reincida en mal uso de estas solicitudes). No se puede hacer un derecho a réplica a otro derecho a réplica y el uso de la expresión “tales como” no exime de ser considerado una ofensa.

- **Reto a la Competencia / Challenge to the Competence**

Un delegado podrá retar a la competencia a otro cuando este esté violando gravemente la política exterior de su país con sus declaraciones, decisiones o voto. Se seguirá el siguiente procedimiento:

El delegado que rete a la competencia deberá acercarse a la Mesa y enunciar las razones por las cuales considera hacer el reto, mostrando por lo menos tres (3) fuentes confiables de información que lo soporten. Los Presidentes analizarán la viabilidad del reto, y en caso de que cumpla con los requisitos, la Secretaría discutirá con la delegación que realiza el reto y su sponsor, para luego hablar con ambas partes involucradas. El delegado al que le hacen el reto deberá, de igual manera, presentar por lo menos tres (3) fuentes confiables para defender su posición. La conclusión de quién gana el reto a la competencia será comunicada ante todo el evento. La delegación que pierda el reto, perderá el voto en todas las comisiones durante un día de Modelo y si la delegación es un Veto en el Consejo de Seguridad, esta perderá este derecho pero no el voto. En caso de que el reto derive de intervenciones específicas, éstas deben haber sido añadidas al registro para evitar tergiversación.

La intención de los puntos mencionados es facilitar el debate y la interacción entre las delegaciones. Sin embargo, si la Mesa considera que en repetidas ocasiones alguna delegación ha hecho uso de los puntos para entorpecer las intervenciones de los demás delegados, podrá entonces amonestar al delegado implicado; o bien, si es una

falta generalizada, que degrada e interrumpe el debate, la Mesa podrá declarar el debate en crisis, suspendiendo los puntos y la lectura de documentos hasta que los Presidentes lo consideren necesario. En caso de que se soliciten a la Mesa varios puntos al tiempo, se seguirá el siguiente orden de precedencia para su reconocimiento:

- 1- Punto de Privilegio Personal.
- 2- Punto de Orden.
- 3- Derecho a Réplica.
- 4- Punto de Información a la Mesa.
- 5- Punto de Relevancia.
- 6- Punto de Información al Orador.
- 7- Reto a la Competencia.

Para facilitar el flujo del debate, en CCBMUN no se considerará el Punto de Seguimiento; cuestionamientos que puedan surgir, deberán realizarse en intervenciones posteriores al punto.

8. Manejo del Tiempo Sobrante

El tiempo sobrante de las intervenciones, tanto en la Lista de Oradores como en los Discursos de Apertura, puede ser utilizado de una de las siguientes maneras:

- Abrirse a puntos de información, en los cuales no se tiene en cuenta el tiempo usado para realizar la pregunta.
- Cederlo a la Mesa/ Yield or give it to the Chair.
- Cederlo a la siguiente delegación/ Yield or give it to the next delegation. La delegación que recibe el tiempo no podrá ceder su tiempo extra a la siguiente delegación.

9. Amonestaciones

Las amonestaciones son advertencias hechas por la Secretaría o algún Presidente a un delegado cuando ha violado alguna regla. De su registro están encargados los Presidentes de Comisión respectivos.

Con tres (3) amonestaciones se retirará al delegado de la comisión por cinco (5) minutos. Con cinco (5) amonestaciones se procederá a retirar de la comisión al

delegado por diez (10) minutos. Con siete (7) amonestaciones, se expulsará al delegado del Modelo de Naciones Unidas del Colegio Colombo Británico. Las amonestaciones son acumulables durante todos los días del Modelo.

Situaciones que conllevarán a una amonestación son, entre otras:

- Llegar tarde a la sesión.
- Consumir alimentos o masticar chicle durante las sesiones.
- Violar el código de vestuario.
- Hacer uso indebido de la mensajería de piso.
- Comunicarse con los demás delegados de manera diferente a la mensajería de piso cuando no se tiene uso de la palabra.
- Emplear dispositivos electrónicos diferentes a los permitidos durante el trabajo en comisión.
- Aplaudir o hacer gestos en cualquier momento del trabajo de comisión.
- Comunicarse, sin el consentimiento de la Mesa, con algún sponsor o espectador durante la sesiones.
- Reincidir en mal uso del lenguaje parlamentario o en comentarios ofensivos o malintencionados contra alguna delegación.

10. Proyecto de Resolución

El propósito del debate en las comisiones es llegar a discutir y redactar proyectos de resolución; el cual es un borrador de ideas y argumentos que se consignan en un papel de trabajo y eventualmente se convierte en una resolución. Cuando un grupo de delegados redactores consideren que tienen una propuesta completa, la deben presentar a los Presidentes de Comisión para su aprobación. Ellos revisan su estructura y su ortografía para que se pueda leer.

En CCBMUN XIV, primero se leen todos los comunicados de prensa; posterior a esto, se introduce el primer proyecto de resolución de acuerdo al orden asignado, se procede con las enmiendas y luego la posterior votación. El orden continúa con los proyectos de resolución que se hayan redactado en la comisión, es decir:

- Lectura del proyecto.
- Enmiendas al proyecto.
- Votación del proyecto.

- Lectura del siguiente proyecto de resolución, y de nuevo el mismo proceso.

Se requerirá de la firma de la tercera parte (1/3) de los miembros presentes en la comisión para pasar a la lectura del proyecto de resolución. Si una delegación firma un proyecto de resolución que va a ser presentado a la Mesa, esto implica su intención para que este sea tema de debate; no implica apoyo, ni compromete su voto.

La introducción de un proyecto de resolución está a cargo de sus dos Cabezas de Bloque, las cuales leerán las frases preambulatorias y resolutorias del documento; si el tiempo no es suficiente, sólo se leerán las frases resolutorias. Se permitirán, por lo menos, dos preguntas sobre el contenido de la propuesta a los redactores. El número exacto de preguntas puede ser definido por los Presidentes.

La mesa tiene la potestad de revisar, desacreditar, supervisar y corregir los proyecto de resolución a medida que se van realizando en el tiempo de Lobby, con el fin de evitar que estos violen normativas internacionales e incluso nacionales; pero también para solucionar dudas y atender cuestiones de formato. De ser necesario, se puede recurrir a la Secretaría para la revisión de un proyecto de resolución.

Cada proyecto de resolución debe tener 2 países Cabezas de Bloque y 5 Países Redactores. Para un total de siete (7) miembros del comité.

- **Numeración del proyecto de resolución**

Para diferenciarlos, a cada proyecto de resolución se le asigna un código que incluye el número del tema a solucionar y el número de proyecto, este último adjudicado por la Mesa según el orden de entrega de los documentos. En el caso de ECOFIN, el código va precedido por el número de la comisión encargada del papel (i.e. 2.1.1 para ECOFIN).

Ver Anexo 2, 3 y 4 para un ejemplo de proyecto de resolución y su respectivo formato.

- **Enmiendas**

Una delegación podrá presentar una enmienda a un proyecto de resolución cuando considere importante modificar alguno de sus contenidos. Las

enmiendas pueden incluir la modificación, adición o supresión de un fragmento del contenido del documento.

Las enmiendas deben presentarse por medio de una nota enviada a los Presidentes. Cualquier delegado puede proponer una enmienda a cualquier proyecto de resolución siempre y cuando sea pasada a la Mesa Directiva antes de que se introduzca otro proyecto o se entre a votación. La Mesa esperará a que se envíen todas las enmiendas en redacción para pasar a hacerlas públicas y decidir sobre ellas. Aun así, la recepción de enmiendas continuará abierta hasta que otra moción sea introducida. Una enmienda debe tener únicamente un país redactor.

Habrán dos clases de enmiendas: sustanciales y no sustanciales. Las enmiendas no sustanciales son relativas a cuestiones de ortografía y formato. En otras palabras, enmiendas de forma y no fondo.⁴ Las enmiendas sustanciales buscan eliminar, agregar o modificar el texto y su contenido. Estas se pueden dividir en amigables y no amigables.

Una enmienda es amigable cuando después de que es leída por los Presidentes, es votada a favor por ambas Cabezas de Bloque y mínimo tres (3) países redactores; así, la enmienda es incorporada al proyecto de resolución inmediatamente.

Una enmienda es no amigable en dos situaciones:

- Si uno o ambos países Cabezas de Bloque están en contra de esta.
- Si, a pesar del voto a favor de las Cabezas de Bloque, mínimo tres (3) países redactores votan en contra.

Al ser no amigable, la enmienda pasa a votación de la comisión, y si la mayoría del comité vota a favor de esta, la enmienda pasa a ser incorporada al proyecto de resolución.

El procedimiento para las enmiendas, previamente estipulado, se desarrollará

⁴ Entiéndase que enmiendas que modifiquen aspectos gramaticales como comas o puntos, pueden cambiar el significado del texto, por lo que se consideran sustanciales.

dentro del tiempo de la introducción del Proyecto de Resolución y no se requerirá moción alguna para votar enmiendas.

- **Anulación de un Proyecto de resolución**

Se podrá entablar un proyecto de resolución si:

- No se cuenta con el número necesario de frases preambulatorias;
- No se cuenta con el número necesario de frases resolutivas;
- Este contiene provisiones que van en contra de reglas generales del Derecho Internacional, la carta de las Naciones Unidas o están fuera de las potestades del comité.

(En CCBMUN no será anulado un proyecto de resolución por el número de enmiendas que reciba. Solo se entabla si las enmiendas aceptadas provocan que el proyecto cumpla alguna de las tres estipulaciones mencionadas anteriormente.)

11. Proceso de Votación

Para la votación de los proyectos de resolución, los mensajeros de piso deben asegurar que nadie entre ni salga del recinto. No se deberá considerar ningún punto o moción que interrumpa el proceso; sólo se permitirá un punto de orden que sea estrechamente ligado con el proceso de votación. Cada delegación será llamada en orden alfabético y ésta deberá comunicar su voto.

Aquellas delegaciones que en el llamado a lista respondan “Presente y votando” renuncian al derecho de abstenerse, y en consecuencia, podrán cambiar el voto más no podrán abstenerse. Para que un proyecto de resolución pase se necesita la aprobación de 2/3 partes del comité, es decir, nueve (9) delegaciones en el Security Council; diecisiete (17) delegaciones en CEPAL, LEGAL, HOC, UN Habitat, Senado de la República e INTERPOL.⁵

Las delegaciones tendrán la oportunidad de responder “a favor”, “en contra” o “se abstiene”. Los delegados podrán votar “con razones”, sólo si su voto fuera

⁵ Las cifras anteriormente enunciadas están sujetas a cambios según la asistencia. Y los comités de Cumbre de Jefes de Estado Ad Hoc no tendrán proyectos de resolución, por lo que los procedimientos de votación serán estipulados en el manual de cada comité.

inesperado. No se considerará una abstención con razones. Las delegaciones que voten “con razones”, si la Mesa las considera pertinentes, serán expuestas al final del proceso de votación y antes de dar a conocer el resultado de la misma. Cada una de las delegaciones reconocidas gozará de un minuto para dirigirse a la comisión. Las razones evidentes no se tomarán en cuenta. Luego se preguntará por las reconsideraciones de voto, y de haberlas, se reconocerán las delegaciones por plaqueta.

Se podrá cambiar el voto en las siguientes circunstancias:

- De “a favor” a “se abstiene”.
- De “se abstiene” a “a favor”.
- De “en contra” a “se abstiene”.
- De “se abstiene” a “en contra”.

Los Presidentes deben informar el número de votos a favor, en contra, abstenciones y el resultado de la votación. En caso de que el tiempo no sea suficiente, los Presidentes pueden considerar votar el proyecto de resolución mediante plaquetas.

En el Consejo de Seguridad, las delegaciones de Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Estados Unidos de América, la República Popular China, la Federación Rusa y la República Francesa tienen derecho al veto. Esto quiere decir que al momento de la votación de los proyectos de resolución, si uno de estos países vota “en contra”, el proyecto de resolución no pasa a ser una resolución del Consejo de Seguridad.

El veto sólo tiene efecto al momento de las votaciones de los proyectos de resolución. Para las votaciones de las mociones y el resto del procedimiento parlamentario, el veto no aplica.

V. Relación entre comisiones

1. Las comisiones estarán comunicadas por medio de la mensajería de piso; con excepción a los momentos de votación de soluciones donde no estará permitida la

comunicación entre comisiones.

2. Una situación de crisis sólo afecta a la comisión en la que se presenta.
3. En caso de que una decisión sobre algún punto del debate quede por fuera de la incumbencia de la comisión encargada, la decisión sobre el asunto podrá pasar a la comisión competente; esta última, podrá posponer su debate para la agenda futura. Esta remisión deberá estipularse en los proyectos de resolución u otro documento sustancial que deba ser votado por el comité.
4. Los delegados serán autónomos de las decisiones del país representado en asuntos estrictamente ligados al tema en debate, en caso de que el delegado considerase necesario tomar una decisión que se aleje de la política exterior de su país, deberá consultarlo previamente con su correspondiente Mesa Directiva.
5. La declaración de guerra, movimiento de tropas y la participación en acuerdos internacionales NO están dentro de las potestades de los delegados. En caso de que algún delegado considere pertinente tomar alguna de las acciones mencionadas, deberá recurrir a la Mesa Directiva; la Mesa Directiva comunicará a Secretaría la situación para que esta sea aprobada o rechazada.
6. Si algún delegado debe de retirarse para hablar con un sponsor, un delegado de otro comité o inclusive del mismo, un presidente o secretaria debe de estar con ellos fuera del comité para asegurarse que no se esté hablando al respecto del contenido debatido en ese momento.

NOTA IMPORTANTE: Los sponsor **NO** pueden ser estudiantes o menores de edad. Esto debido a un problema por parte de las instalaciones en las que se realiza el modelo, esperamos y comprendan que es una situación que se nos sale de las manos.

VI. Premios

Como reconocimiento a su desempeño en la conferencia, CCBMUN XIV otorgará en cada comisión los siguientes Premios Académicos.

- Mejor Novato (1 pto).
- Mención de Honor (1 pto).
- Delegado Destacado (2 ptos).
- Mejor Orador (2 ptos).
- Mejor Delegado (3 ptos).

La evaluación del papel desempeñado por los delegados se hará a través de rúbricas, esto para garantizar la transparencia. Los delegados podrán solicitar la información acerca de ésta a la mesa.

VII. Anexos

Anexo 1 Mociones & Puntos

Moción o Punto	En inglés	Secun- dado	Interrum- p ible	Descripción
Iniciar Sesión	<i>Start Session</i>	Sí	No	Comenzar con el trabajo en comisión.
Cerrar Sesión	<i>Close Session</i>	Sí	No	Finalizar el trabajo en comisión.
Reanudar Sesión	<i>Resume Session</i>	Sí	No	Volver a las labores luego de un receso, al comienzo del día dos y tres.
Suspender Sesión	<i>Suspend Session</i>	Sí	No	Salir del recinto.
Establecer Agenda	<i>Establish the Agenda</i>	Sí	No	Determinar los temas que se trabajaran en la comisión.
Lectura de Discursos de Apertura	<i>Proceed to Read Opening Speeches</i>	Sí	No	Pasar a leer Discursos.
Añadir al Registro	<i>Add to the Registry</i>	Sí	No	Dejar registro oficial de una cita de alguna intervención.
Cerrar Debate	<i>Close Debate</i>	Sí	No	Terminar con el debate en curso.
Suspender Debate	<i>Suspend Debate</i>	Sí	No	Suspender el debate en curso.
Reanudar	<i>Resume Debate</i>	Sí	No	Reanudar debate en curso.

Debate				
Extender Tiempo de Debate	<i>Extend Time of Debate</i>	Sí	No	Extender el tiempo para debatir, antes de que este termine.
Iniciar Lista de Oradores	<i>Start a Speaker's List</i>	Sí	No	Establecer un orden y tiempo fijo para el discurso.
Iniciar Debate Informal	<i>Start a Moderated Caucus</i>	Sí	No	Debatir dinámicamente.
Iniciar Tiempo de Lobby	<i>Start an Unmoderated Caucus</i>	Sí	No	Debatir fuera de los puestos informalmente.
Retirar los Sacos	<i>Take Off the Jackets</i>	Sí	No	Retirarse voluntariamente el saco.
Punto de Privilegio Personal	<i>Point of Personal Privilege</i>	No	Sí	Solicitar cooperación de la Mesa con algún inconveniente para debatir.
Punto de Orden	<i>Point of Order</i>	No	Sí	Exigir el cumplimiento del procedimiento.
Derecho a Réplica	<i>Right to Reply</i>	No	No	Replicar ante una ofensa explícita.
Punto de Información a la Mesa	<i>Point of Information to the Chair</i>	No	No	Preguntar algo a la Mesa.
Punto de Relevancia	<i>Point of Relevance</i>	No	Sí	Solicitar al orador que retome el tema a tratar.
Punto de	<i>Point of</i>	No	No	Cuestionar otro delegado.

Información al Orador	<i>Information to the Speaker</i>			
Reto a la Competencia	<i>Challenge to the Competence</i>	No	No	Exigir que una delegación cumpla con la política exterior de su país.
Permiso para Citar	<i>Permission to Quote</i>	No	No	Citar bajo el consentimiento de la Mesa.
Permiso para Preámbulo	<i>Permission for Preamble</i>	No	No	Contextualizar un Punto de Información al Orador.

Nota: Para solicitar una fuente de la cual un delegado haga alusión en una intervención, el procedimiento a seguir es:

1. Mediante el Punto de Información a la Mesa, el delegado deberá dirigírsele para que haga uso de sus funciones y solicite la fuente que usó en su intervención el otro delegado.
2. La fuente debe ser pasada a la mesa por medio de la mensajería de piso en un plazo máximo de 5 minutos (si es necesario se permitirá el uso de internet para su búsqueda).
3. Si la fuente no es confiable o no fue enviada en el plazo establecido, la Mesa procederá a informar al comité que la veracidad de la información es dudosa y queda a discreción de cada delegación su pertinencia.⁶

Anexo 2 Frases Preambulatorias & Frases Resolutorias

Frases Preambulatorias	Frases Resolutorias
Acogiendo/Adoptando	Acepta
Además lamentando	Afirma
Además recordando	Alarmados
Advirtiendo con	Alienta

⁶ Fuentes confiables: .org (si es una organización en el marco de NNUU u ONG), BBC, CNN, RT, Agencia EFE, .gob o .gov, The Economist, Normativa nacional e internacional.

Buscando	Apoya
Conscientes de	Aprueba
Considerando	Autoriza
Creando plenamente	Condena
Declarando	Confía
Deseando	Confirma
Enfatizando	Considera
Esperando	Decide/Decididos
Expresando	Declara
Firmemente convencidos	Declara prudente/pertinente
Gravemente preocupado	Deplora
Guiados por	Designa
Habiendo adoptado	Destaca
Habiendo considerado	Elogia
Habiendo estudiado	Enfatiza
Habiendo oído	Exhorta
Habiendo recibido	Ha resuelto
Lamentando	Hace hincapié
Observando	Hace un llamado
Observando con aprecio	Insta
Plenamente alarmados	Invita
Plenamente conscientes	Lamenta
Preocupados por	Llama la atención
Profundamente arrepentidos	Observa
Profundamente convencidos	Pide
Reafirmando	Proclama
Reconociendo	Reafirma
Recordando	Rechaza
Refiriéndose	Recomienda
Reiterando	Reconoce
Teniendo en mente	Reitera
Tomando en cuenta	Reitera su convencimiento
Sólo a modo de recomendación; no son excluyentes.	Toma en cuenta
	Transmite
	Urge

Anexo 3 Preambulatory Clauses & Operative Clauses

Preamble Clauses	Operative Clauses
Approving	Accepts
Alarmed	Affirms
Aware of	Approves
Bearing in mind	Calls
Believing	Calls upon
Concerned	Condemns
Confident	Declares
Contemplating	Deplores
Declaring	Draws attention
Deeply concerned	Designates
Deeply regretting	Emphasizes
Emphasizing	Encourages
Expecting	Endorses
Fulfilling	Expresses its appreciation
Fully aware	Further invites
Having heard	Has/Have resolved
Keeping in mind	Notes
Mindful	Proclaims
Nothing further	Reaffirms
Noting	Recommends
Noting with regret	Recognizes
Praising	Reminds
Reaffirming	Regrets
Realizing	Requests
Recalling	Resolves
Recognizing	Solemnly affirm
Referring	Strongly condemns
Restating	Supports
Seeking	Trusts
Taking into account	Takes note of
Welcoming	Urges

Anexo 4 Ejemplo de un proyecto de resolución⁷

Sexta Comisión de Asuntos Legales y Jurídicos. (LEGAL)

Proyecto de Resolución 6.1.2

Revisión de la ley marítima con respecto a los territorios en disputa.

Cabezas de Bloque: República Popular China y República Bolivariana de Venezuela.

Países Redactores: República Árabe de Siria, República de Irak, Emiratos Árabes Unidos, Federación de Rusia, República Popular Democrática de Corea.

Países firmantes: Ver Anexo 1.

Tomando en cuenta los cuatro métodos de adquisición legítimos de un territorio, siendo estos:

- a. Origen histórico,
- b. Terra Nullius,
- c. Adhesión,
- d. Prescripción,

Firmemente convencidos que el “pacta sunt servanda” es un mecanismo vinculante en el cual se adoptan responsabilidades de cumplimiento por las partes,

Enfatizando que dentro del marco del derecho consuetudinario se genera una inclusión internacional para todos aquellos gobiernos en los cuales las costumbres tienen gran influencia en la forma de dirigir la riendas de la nación,

Buscando la creación de pactos vinculantes globales que rijan los acuerdos formulados a nivel bilateral y multilateral entre los estados con territorios en disputa,

Conscientes de la influencia que generan territorios geoestratégicos en las aspiraciones de una nación,

Plenamente alarmados por las consecuencias humanitarias y socioeconómicas de diversa índole que son originadas a causa de la adquisición ilegítima de territorios marítimos,

Creyendo plenamente que los gobiernos tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento de

⁷ Frases preambulatorias: en *itálica* y con coma (,) al final. La última frase preambulatoria debe de ir con punto y coma (;). Deben ser mínimo 5.

Frases resolutivas: numeradas sin negrilla, sin *itálica* y subrayadas. Terminan con punto y coma (;) y la última con punto (.). Deben ser mínimo 7.

cada uno de los estamentos jurídicos vinculantes en su estado,

Enfatizando en la necesidad de una cooperación y asistencias internacionales, incluida la asistencia técnica y financiera, según corresponda, para apoyar y promover actividades para prevenir, combatir y eliminar la adquisición ilegítima de territorios marítimos,

Acogiendo con beneplácito las medidas legislativas, políticas, económicas, que se han tomado en la lucha en contra la subyugación como método adquisitivo de territorios en disputa,

Plenamente conscientes de las diferencias étnicas-culturales presentes en cada uno de los territorios que naciones alrededor del mundo se disputan;

Resuelve;

1. Recomienda acatar medidas de conciliación como las ya presentadas a nivel bilateral y multilateral;
2. Proclama la creación de mecanismos jurídicamente vinculantes que permitan reforzar el principio del “pacta sunt servanda”;
3. Hace hincapié en la importancia de la tipificación de los mecanismos de adquisición de territorios que estriban en el derecho romano;
4. Insta a seguir generando informes y exhorta a todas las Naciones a que suministren la información requerida, para mantener un control y transparencia internacional con ayuda del Instituto de Información de las Naciones Unidas UNIDIR;
5. Exhorta a una permanente veeduría internacional suscrita dentro del marco de aprobación de las naciones, las cuales solicitan la mediación de un sujeto externo;
6. Invita a la presentación de informes en colaboración con la UNIDIR y/o organismos regionales o nacionales para regular las intenciones de posesión de territorio;
7. Confirma que los acuerdo bilateral y/o multilaterales de naciones directamente involucradas en la disputa priman sobre las decisiones de organismos supranacionales, tal como declara el artículo 2 en su inciso 7 de la Carta de las Naciones Unidas:

7.1

- a) El Estado de Japón y la República Popular China han llegado a un acuerdo mutuo acogidos al artículo 33 del Capítulo VI de la Carta de las Naciones Unidas en el cual se dictamina que el territorio de las Islas Senkaku-shotō/ Diaoyudao Qundao, pasarán a ser de jurisdicción mutua, sin embargo, los

derechos de explotación de materias primas se le confieren a la República Popular China, bajo el compromiso de una reducción del 50 % en los precios del gas natural y petróleo suministrados por la nación china al gobierno nipón;

b) La República de Filipinas y la República Popular China acuerdan:

i) El territorio de las Islas Spratly será dividido en conformidad con una mesa de negociación que se establecerá por parte de los dos gobiernos, con una veeduría internacional dictaminada por un acuerdo de intencionalidad mutua;

ii) La explotación de recursos naturales en el archipiélago tendrá mano de obra Filipina con maquinaria y tecnología china, los recursos que este confiere serán repartidos de forma equitativa según la inversión proporcional destinada;

c) La Federación de Rusia y el Estado de Japón acuerdan:

i) El territorio de las Islas Kuriles quedará completamente a cargo del gobierno ruso;

ii) Rusia y Japón se abren a negociaciones para buscar acuerdos donde el gobierno nipón se le otorguen beneficios económicos o de explotación de recursos naturales en el territorio anteriormente en disputa;

7.2

Para el Golfo de Venezuela se reconoce la soberanía venezolana con enclaves en las islas de Los Monjes, que tienen soberanía colombiana. este territorio tiene libre navegación para ambas naciones y se reconoce la zona de exclusión económica a la periferia de los enclaves;

7.3

En el conflicto colombo-nicaragüense se proclama, ante el consenso de ambas naciones, que Colombia acatará el fallo de la corte de la Haya, extendiendo el mar territorial nicaragüense, y la nación colombiana conservará el territorio de las islas de San Andrés y Providencia con la extensión de 12 millas náuticas para explotación económica;

7.4

Ante el conflicto de las Islas Malvinas/Falkland, las naciones implicadas en la disputa, acogidas al artículo 33 de la Carta de las Naciones Unidas,

proclaman la división territorial de la siguiente manera:

- El Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte tendrá soberanía sobre la isla de Soledad y el norte de Bougainville, lo demás será en conformidad jurisdicción de la República de Argentina;
8. Autoriza para que el comunicado presentado por el gobierno de los Estados Unidos de América pase a la Asamblea General más próxima, para su respectiva evaluación y posterior aprobación in situ de los delegados;
 9. Expresa su reconocimiento a la extensión del territorio marítimo argentino en conformidad con el acuerdo realizado por el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y la República de Argentina;
 10. Hace un llamado a las naciones de la comunidad internacional a reforzar su comprensión acerca del derecho consuetudinario y el papel protagónico que tiene la costumbre en las formas de gobernanza de varios estados;
 11. Reitera su convencimiento que la soberanía es intrínseca al pueblo, y es este quien le otorga las facultades jurídicas a los estados;
 12. Toma en cuenta otros ámbitos de responsabilidad que se considerarán junto con los presentes.