



GRAND INTERNATIONAL



Protocolo Universal
Estandarizado de
Debate (PUED) 2.0



by **MUNYCH Association**

CARTA DEL PRESIDENTE

Toda vez que reconocemos y concientizamos sobre el estado actual de nuestro mundo, concertamos que los problemas a los que nos enfrentamos son sin duda algo que debemos atender de forma pronta y expedita.

Además, es nuestra responsabilidad como jóvenes del mundo, tomar partida en el plano internacional con el propósito de convertirnos en líderes que aunque de corta edad, son un agente que cada día toma más relevancia especialmente por su enfoque de resolución de conflictos que en más de una ocasión, ha visto una mayor organización y negociación que la de aplicación real.

Por ello, estamos convencidos de que cada uno de los comités que integran este GRAND International, serán tomado por sus delegados, magistrados, sindicales, senadores o entidades, con una total y completa seriedad, formalidad y con los valores necesarios que identifican a un MUNer y que lo hacen participar en actos solemnes que enaltecen la inteligencia humana, el uso de la razón y lo más importante, la unión que podemos formar, sin importar barreras para lograr cosas increíbles y fomentar un desarrollo positivo y próspero para nosotros y por supuesto, las generaciones venideras.

Así pues jóvenes, les enaltezco una vez más y les recuerdo que es su voz la que será escuchada y representada, sin importar el comité en el que se encuentren, será sin duda un foro tan magno, que los temas que se retomarán, abordando aspectos tan diversos, generarán resoluciones que muy pronto podrán ver plasmadas en su comunidad y por ende, en su planeta.

ATENTAMENTE,



HÉCTOR EFRÉN GANTES HERNÁNDEZ



GRAND



INTERNATIONAL

Protocolo Universal Estandarizado de Debate (PUED)

Artículo 01. Definición del Presente Protocolo (“PUED”)

A continuación, se encontrarán todas las reglas de procedimiento y normas que regirán los trabajos durante los días del evento organizado por los “GRAND INTERNATIONAL” de MUNYCH Association.

El presente documento, ha sido diseñado por el Presidente de MUNYCH Association y seleccionado como: **“Protocolo Universal Estandarizado de Debate (PUED)”** creado con el fin de sentar las bases de una unión internacional y de la participación de miles de jóvenes que trabajen sobre un marco común y accesible para todos.

Artículo 02. Categorización en el Protocolo Oficial

El Protocolo Universal Estandarizado de Debate, en adelante el “PUED”, diferenciará entre dos categorías de debate:

A. **Comités Contemporáneos (que abarcan:)**

1. Órganos de la ONU
2. Órganos de Gobierno
3. Sindicatos y Organizaciones
4. Simulados

B. **Comités de Reconstrucción Histórica**

Artículo 03. Diferencia de categorías y la aplicación práctica del “PUED”

Entre ambas categorías, la principal diferencia en cuanto a la aplicación del presente protocolo, será especialmente el contexto temporal al que se hace referencia al momento del debate.

Mientras que en un comité contemporáneo, la búsqueda de resoluciones y los sucesos futuros son en su mayoría inciertos, en un comité histórico, se conoce los desenlaces que tuvieron cada decisión tomada, **no siendo la intención llegar a la misma resolución adoptada, sino crear una nueva tomando como punto de partida los antecedentes, que pudieron haber llevado hacia un mejor punto en el futuro y que pudieron haber transformado el presente.**

Artículo 04. Eventos donde se aplica el “PUED”

Este manual protocolario, contendrá a la postre, la estructura que deberán seguir los debates, en especial en todos los eventos organizados por **MUNYCH Association** y que llevan el título de **“GRANDS”**, organizado por **“Artículos”** que regirán la forma a la que se deberá apegar cada estudiante para participar activamente en el flujo.

Artículo 05. De la vigencia de los artículos del “PUED” y su actualización

Dichos artículos, podrán ser actualizados con el paso del tiempo con el propósito de pulir y mejorar las estructuras de debate, tornándose más sencillo y cómodo para cada delegado, pues el objetivo que se busca, es que la tarea de debatir sea un acto más de gusto que de sacrificio y presión.

Es por tanto obligatorio, conocer y seguir los puntos generales y específicos que aquí se detallan.

Artículo 06. El Rol de los Delegados

Se entenderá por **“delegado”** a cada participante activo, mujer u hombre, en el debate de los eventos **“GRAND”**, registrado de forma oficial por una institución y aceptado para exponer su postura oficial. Será considerado pues, una estructura de corte individual.

Artículo 07. El Rol de las Delegaciones

Se entenderá por **“delegación”** a cada combinación de participantes activos que correspondan al trabajo conjunto de por lo menos dos “delegados” representando y actuando en favor de un Estado o Entidad.

Artículo 08. La participación de los “delegados” y “delegaciones”

Se entenderá por **“intervención”** a cada una de las participaciones que la **“delegación”** o el **“delegado”** presente al foro sólo si fue aprobada por la mesa directiva.

Artículo 09. El Rol de la Mesa Directiva y su conformación

Se entenderá por **“mesa directiva”** en MUNYCH Association, a la conformada por un ***Presidente del Comité, un Vicepresidente del Comité y en algunos casos, un Oficial de Conferencias.***

Quiénes en su papel, moderarán, asesorarán, guiarán, intervendrán si es propiamente necesario, restituirán el flujo del debate, harán cumplir el reglamento general del protocolo y sus disposiciones generales y específicas, así como otras funciones que velen por el bien del comité.

Artículo 10. Generalidades del Protocolo y Disposiciones Básicas

Cada delegado o delegación deberá presentar propuestas constructivas y participar activamente en las discusiones, siendo imperativo se cumpla lo siguiente:

1. Inscribirse en la lista de oradores, en el orden que crean pertinente, pero por lo menos en una ocasión.
2. Realizar por lo menos tres intervenciones diarias según lo permita el tiempo y las sesiones de trabajo.
3. Entregar sus **“Papeles de Posición”**, a la Mesa Directiva ***antes de la fecha de vencimiento de entrega***. Cumpliendo con los lineamientos establecidos. No entregarlo, supone no tener la posibilidad de participar en el evento.
4. Ingresar a todas las sesiones de capacitación, revisión de protocolos, sesiones del modelo y conferencias que los ponentes y alto secretariado destinen en el programa del evento.
5. Promover y aplicar el respeto al intercambio de ideas, a la diferencia, a la discrepancia, a la manifestación, a la no discriminación, a la inclusión de todas y todos, a la tolerancia, etcétera.

Se espera que los Delegados mantengan un comportamiento profesional en todo momento, respetando la etiqueta diplomática.

Artículo 11. Votaciones Generales de Consenso

Se procederá a realizar “Votaciones Generales de Consenso” cada que se deba tomar una decisión importante dentro del comité, apegándose a los estándares internacionales para cada tipo de votación y según la situación.

Los **tipos de votación permitidas** para fines prácticos de **GRAND INTERNATIONAL** son:

1. Votación Nominal
2. Votación Confidencial

Los **tipos de conteos permitidos de votación** para fines prácticos de **GRAND International** serán:

A. Votación por Mayoría Simple (casos convencionales, requerirá del 50% de votos más uno)

B. Votación por Mayoría Calificada (casos convencionales, sobre todo en cámaras y consejos, requerirá de dos terceras partes del comité votando a favor).

Artículo 12. Alcance y Objetivo del Comité

Para el final de los días del evento, cada comité deberá tener desarrollada un **“Acta Resolutiva”** que bajo consenso, se designe como contenedor de las propuestas para atender la problemática y contribuir a su desarrollo.

Esta hoja, podrá ser nombrada “Acta Resolutiva”, “Preliminar del Acta Resolutiva” o “Acta Resolutiva Desestimada”.

Artículo 13. Estructura del Debate en los “GRAND INTERNATIONAL”

En los modelos y eventos organizados por **MUNYCH Association**, llamados los “**GRAND**”, se contarán con 5 sesiones de trabajo, cada una con un propósito en específico. Intentando llegar al final de las 5 sesiones a una “Acta Resolutiva” que viene posterior a una “Preliminar del Acta Resolutiva”, es decir, ha sido aprobada por el Comité Organizador y a su vez, votada por el comité.

SESIÓN 01. Apertura, Posturas Oficiales y Puntos a Abordar.

(Entre una hora y media y dos horas)

SESIÓN 02. Presentación de Argumentos y Posturas.

(Entre una hora y dos horas y media)

SESIÓN 03. Establecimiento de Propuestas con Enfoques.

(Entre dos horas y dos horas y media)

SESIÓN 04. Debate y Selección de Propuestas | Inicio de Acta Resolutiva.

(Una hora)

SESIÓN 05. Presentación del Acta de Resolución y Votaciones.

(Una hora)

Artículo 14. Procedimiento Oficial para la Primer Reunión.

I. Será responsabilidad del **Presidente**, dar una **bienvenida** de **primera ocasión** a los delegados y **presentar a su mesa** y comité.

II. Será responsabilidad del Vicepresidente, presentarse cuando lo indique el Presidente, pasar la lista en cada inicio de sesión y autorizar si existe el “Quórum necesario”.

III. Será responsabilidad de la **mesa, guiar a sus delegaciones** durante la **Primera Sesión**, para lograr votar, *preferiblemente por unanimidad*, la agenda con el **tópico** que se abrirá durante los siguientes días de debate, de forma que este sea relevante y pueda solucionar un *tema de la actualidad cuya atención y resolución impacte positivamente* en la comunidad internacional para el bien común.

Artículo 15. Estructura Oficial del Protocolo durante las Sesiones de Trabajo:

EJEMPLO PRIMERA SESIÓN DE TRABAJO:

Número de Secuencia: <u>01</u>	Persona a cargo: <u>Presidente</u>
Da la bienvenida a los delegados a la Segunda Edición del <u>GIVMUN</u> , al comité en específico y con el tópico a trabajar.	
Se presenta y cede la palabra a su Vicepresidente para presentarse.	

Número de Secuencia: <u>02</u>	Persona a cargo: <u>Vicepresidente</u>
Se presenta cuando tiene la palabra, y da un breve mensaje de bienvenida.	
Pase de lista oficial del comité, cada delegado se presentará, indicando “Delegado de” + país o representación + nombre y apellido”, estatus en el comité (Presente o Presente y Votando).	
Agradece a las delegaciones e indica la cantidad de delegados en el comité, así como si existe quórum para comenzar.	
Si no lo existiera, indicará al presidente que determine el futuro del comité.	
Regresa la palabra al Presidente.	

Número de Secuencia: <u>03</u>	Persona a cargo: <u>Presidente</u>
--------------------------------	---------------------------------------

Retoma la palabra, y de haber quórum **declara inaugurados los trabajos del comité**, indicando la **fecha y hora** de lo mismo. (El vicepresidente tomará nota de dichos datos).

Si no existe quórum, el presidente determinará si se apertura el comité llamando a que se proponga una moción de **“Apertura extraordinaria por decreto”** o buscando una moción de **“Aplazamiento de Inicio de Trabajos Formales”** indicando el tiempo que se aplaza, sin poder ser este más de 10 minutos.

Número de Secuencia: <u>04</u>	Persona a cargo: <u>Presidente</u>
--------------------------------	---------------------------------------

El presidente llama a los delegados a una moción recomendada: **“Moción de Procedimiento para la Apertura del Debate”**, que será votada por mayoría simple y secundada.

En caso de no proceder, deberá proceder una moción de **“Establecimiento de Razones Contrariadas”**, en la que se propondrán dos delegados a favor, y dos en contra para exponer las razones por la que creen o no conveniente abrir el debate.

Número de Secuencia: <u>05</u>	Persona a cargo: <u>Vicepresidente</u>
--------------------------------	---

A continuación, procederá únicamente una **“Moción para la Deliberación de la Agenda”**, la cual deberá ser secundada y posteriormente votada para obtener una mayoría simple.

Una vez que la agenda se aperture con el tópico a trabajar (uno de ambos propuestos por el Comité Organizador y el comité este de acuerdo, se procederá a comenzar los debates aperturando una **“Moción de Procedimiento para Aperturar la Lista de Oradores”**, así mismo se deberá seguir abriendo una moción para **“Establecer el tiempo de los discursos en la lista de oradores”** por delegado (al menos 1 minuto y máximo 3 minutos), para el cual, se deberá secundar y votar para obtener una mayoría simple.

Durante esta y la segunda sesión de trabajo, se podrá seguir en Lista de Oradores o incluir una **“Moción de Procedimiento para Aperturar un Debate Moderado”**.

Aquellos delegados que deseen ser anexados a Lista de Oradores, podrán solicitarlo por nota diplomática.

Número de Secuencia: <u>08</u>	Persona a cargo: <u>Presidente</u>
Procederá a cerrar la sesión, consultar apartado de “Apertura y Cierre de Sesión”	

La lista de oradores, tiene como objetivo hablar sobre la postura que tiene un país o representación con respecto al tema votado.

Se recomienda no abordar propuestas de forma directa, sino más bien centrarse en denotar su inclinación y a su vez, identificar posibles alianzas.

Cuando se termine de reunir a la totalidad de personas que desean inscribirse a la lista, se empezará a dar la palabra por orden a cargo del Presidente y con medición del Vicepresidente.

Si al terminar de dar su postura, sobra tiempo en el reloj, el delegado podrá:

- a) Cederlo a la mesa
- b) Cederlo a preguntas
- c) Continuar exponiendo sus ideas por el tiempo restante.

Una vez finalice el tiempo, se le indicará al delegado que vaya cerrando su discurso, asignando máximo 10 segundos más para concluirlo.

Entre cada fin de discurso, el foro se abrirá, pero una **“Moción para Instaurar un Debate Moderado”** o **“Moción para Instaurar un Debate Inmoderado”** estará abierto sólomente cuando por lo menos 5 delegaciones hayan dado su discurso.

(Verificar el anexo de ambas mociones)

SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA SESIÓN DE TRABAJO:

Número de Secuencia: <u>01</u>	Persona a cargo: <u>Presidente</u>
Procederá a abrir la sesión, consultar apartado de “Apertura y Cierre de Sesión”	

Número de Secuencia: <u>05</u>	Persona a cargo: <u>Presidente</u>
<p>Es recomendable, que cuando esté vacía la lista de oradores, se empiecen a presentar las propuestas y argumentos de cada delegado (<i>sesión 3 y 4</i>), para ello, se puede hacer uso de cualquier moción de debate:</p> <ul style="list-style-type: none">- Moción para Instaurar un Debate Moderado.- Moción para Instaurar un Debate Inmoderado. <p><i>(Verificar el anexo de ambas mociones)</i></p>	

CUARTA Y QUINTA SESIÓN DE TRABAJO:

Número de Secuencia: <u>01</u>	Persona a cargo: <u>Presidente</u>
<p>Tras una serie de debates moderados e inmoderados, cuando la Mesa considere que están listos para comenzar a trabajar en una “Preliminar del Acta Resolutiva”, activará el protocolo: “Sesión Abierta al Trabajo Colaborativo para Establecer un Preliminar del Acta Resolutiva”, que aunque la mesa la establece, todos deberán estar de acuerdo, por lo que se secundará y votará para obtener la mayoría calificada.</p> <p>Si no se logra la mayoría, se continuará abriendo el foro para seguir el flujo del debate.</p> <p>Si se logra la mayoría, se procede a que el vicepresidente cree un Documento de Texto, con la Nomenclatura: “01_PAR_SIGLACOMITÉ_DÍA_MES_AÑO_ NAME OF THE EVENT”</p> <p>Que será compartido a dos o tres delegados que podrán fungir como redactores en el mismo, elegidos por consenso de los delegados.</p> <p>Se permitirá por orden del protocolo especial, que el resto de delegados creen un documento para colocar sus ideas compartidas, investigación y puntos necesarios para ir dando forma y sustento a la Preliminar de Acta Resolutiva.</p>	

Número de Secuencia: <u>02</u>	Persona a cargo: <u>Vicepresidente</u>
<p>Cuando se considere finalizada esta preliminar, los delegados podrán proponer una: “Moción para presentar a la mesa una Preliminar de Acta Resolutiva”, que será secundada, votada y si obtiene la mayoría calificada, procederá a ser revisada por la Mesa y enviada al comité Organizador para su revisión.</p>	

Número de
Secuencia: 03

Persona a cargo:
Presidente

Finalmente, si es aprobada por el Staff y la Mesa, el Presidente llevará el anuncio a sus delegaciones anunciando: **“Enhorabuena, delegados y delegadas siendo las (hora) del día __ de __ de __, hemos alcanzado un Acta Resolutiva con éxito, sus ideas y propuestas, han pasado a ser parte del cambio mismo y ahora representa el futuro de la sociedad”**.

Número de
Secuencia: 04

Persona a cargo:
Presidente

Una vez alcanzado el fin del evento, que es justamente el “Acta Resolutiva”, se procederá a proponer una: **“Moción de Procedimiento para poner fin al debate y aplazar las sesiones hasta (mencionar el próximo evento de GRAND INTERNATIONAL by MUNYCH Association)”**. Misma que será secundada y votada por todos los delegados.

Apertura y Cierre de sesiones posterior al arranque de los trabajos formales:

a) APERTURA DE SESIÓN

Número de Secuencia: <u>01</u>	Persona a cargo: <u>Presidente</u>
<p>Da la bienvenida a los delegados nuevamente, indicando el número de sesión que está por abrirse.</p> <p>Se cede la palabra al Vicepresidente para el pase de lista de la sesión.</p>	

Número de Secuencia: <u>02</u>	Persona a cargo: <u>Vicepresidente</u>
<p>El Vicepresidente da una breve bienvenida y realiza el pase de lista nominal.</p> <p>En este punto, no es imperativo tener quórum puesto que los trabajos han sido abiertos.</p> <p>Además, deberá indicar lo esperado para dicha sesión a recomendación de la mesa.</p> <p>Indica los números de presentes y ausentes en la reunión.</p> <p>Al finalizar, cede de vuelta la palabra al Presidente.</p>	

b) CIERRE DE SESIÓN

Número de Secuencia: <u>01</u>	Persona a cargo: <u>Vicepresidente</u>
<p>Una vez que el tiempo ha sido agotado, el vicepresidente recibe la palabra y posteriormente cierra la moción anterior, abriendo el foro y sugiriendo una: “Moción para el Cierre de la (número cardinal) sesión de trabajo”, la misma que deberá ser secundada y votada, obteniendo mayoría simple para proceder.</p>	

Número de Secuencia: <u>02</u>	Persona a cargo: <u>Presidente</u>
<p>Obtiene la palabra, y da fe y legalidad a la moción de cierre, indicando la hora y declarando formalmente cerrada.</p>	

Mociones para Instaurar un Debate Moderado o Debate Inmoderado

a) DEBATE MODERADO

Número de Secuencia: <u>01</u>	Persona a cargo: <u>Presidente</u>
<p>Cualquier delegado, podrá, cuando el foro esté abierto, proponer una "Moción para Instaurar un Debate Moderado", para el cual deberá indicar: el tiempo de duración, el propósito de abrir dicha moción y la duración sugerida de cada intervención.</p> <p>Podrá ser aprobada en cualquier momento, siempre y cuando se considere necesaria y se hayan cumplido las reglas de la Lista de Oradores.</p> <p>Se recomienda esta moción para:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Compartir argumentos y contraargumentos.b) Conversar propuestas, sus pros y contras.c) Establecer el orden de trabajo, ponentes y redactores.	

b) DEBATE INMODERADO

Número de Secuencia: <u>01</u>	Persona a cargo: <u>Presidente</u>
<p>Cualquier delegado, podrá, cuando el foro esté abierto, proponer una "Moción para Instaurar un Debate Inmoderado", para el cual deberá indicar: el tiempo de duración y el propósito de abrir dicha moción.</p> <p>Podrá ser aprobada en cualquier momento, siempre y cuando se considere necesaria y se hayan cumplido las reglas de la Lista de Oradores.</p> <p>Se recomienda esta moción para:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Trabajar en Preliminares de Actas Resolutivas.b) Avanzar en la creación de propuestas.c) Crear bloques de trabajo y construir alianzas	

Situaciones Extraordinarias

a) ENMIENDAS AL "ACTA RESOLUTIVA"

Número de Secuencia: <u>01</u>	Persona a cargo: <u>Presidente</u>
<p>Si por algún motivo, un delegado o conjunto de ellos, no está de acuerdo con algún punto del "Acta Resolutiva", deberá presentar al momento en que se gaste la votación final una "Solicitud para Realizar una Enmienda sobre (<i>indicar la propuesta, el número de propuesta y el motivo</i>)".</p> <p>Dicha propuesta, deberá ser secundada y en su caso votada por al menos el 70% de las delegaciones, con lo que se realizará una modificación según sea posible.</p> <p>Después de votada el "Acta Resolutiva" será imposible su modificación en el presente congreso.</p>	

Diseñado y Redactado por MUNYCH
Association



+52 56 2715 5964



www.munychassociation.com

direcciongeneral@munychassociation.com

munychassociation.contacto@gmail.com



by MUNYCH Association