

SAFMUN



2016

“Aunque decisiones individuales podrían parecer pequeñas ante las tendencias y amenazas globales, cuando billones de personas unen esfuerzos con un propósito común, podemos hacer una diferencia increíble.”

Ban Ki-moon.

Secretario General de las Naciones Unidas

COLEGIO SAN ANTONIO DE LA FLORIDA

29 | 30 | 31

ENERO 2016



GUÍA DE PREPARACIÓN Y REGLAMENTO GENERAL DEL MODELO.



SAN ANTONIO DE LA FLORIDA MODEL UNITED NATIONS (SAFMUN)

GUÍA DE PREPARACIÓN PARA DELEGADOS

Introducción

Uno de los objetivos fundamentales de un Modelo de Naciones Unidas; y más todavía en el caso del **San Antonio de la Florida Model United Nations**, consiste en acercar a los participantes a las realidades que día a día se concretan en el mundo, mismas que se traducen en eventos de altísima significación en sus entornos y, claro está, en la cotidianidad que les rodea. Así, se parte de la consideración de estos hechos con miras a procurar la sensibilización de los jóvenes acerca de los conflictos que a diario se desarrollan en el mundo y el papel que, como actores de la Historia, pueden desempeñar en la toma de decisiones del presente y del futuro.

Por otra parte, se aspira a lograr que los participantes asuman como propio el uso de los mecanismos de conciliación y negociación para resolver las controversias que surgen en el día a día, por ello en **SAFMUN** se busca aproximar a los jóvenes a esos mecanismos, ejerciéndolos con una adecuada moderación de la directiva de cada comité, para buscar soluciones a los temas sujetos a análisis.

Otro aspecto a considerar en los objetivos que persigue **SAFMUN**, se refiere a la formación académica de los

alumnos que participan en calidad de delegados y observadores. Como se verá, la preparación de los delegados para la discusión de los distintos tópicos presentados en los comités que han sido convocados para el Modelo es un asunto de particular seriedad. El conocimiento, como herramienta, es un elemento que da poder a quien lo posee; además, se intenta orientar la vocación de los jóvenes a las áreas de las Ciencias Sociales, tan necesarias para comprender la evolución de los procesos inherentes a la Sociedad Humana. Estos elementos están consustanciados con lo establecido en los objetivos planteados por **la Organización de Naciones Unidas**:

Mantener la paz y la seguridad internacionales. Fomentar las relaciones de amistad entre las naciones. Ayudar a las naciones a trabajar unidas para mejorar la vida de los pobres, vencer el hambre, las enfermedades y el analfabetismo, y fomentar el respeto de los derechos y libertades de los demás. Servir de centro que armonice los esfuerzos de las naciones por alcanzar estos objetivos comunes.

(REFERENCIAS:

<http://www.un.org/es/aboutun/>)

Preparación para SAFMUN

La preparación para un Modelo de Naciones Unidas requiere compromiso y responsabilidad. Los temas a discutir implican que los participantes investiguen



acerca de los tópicos para que, a partir de los manuales asignados a los comités, puedan preparar el Documento de Posición que sustentará a su Delegación, así como las argumentaciones que presentarán durante el proceso de negociación.

Para una investigación lo más completa posible, se recomienda:

Leer y entender el **Manual del Delegado** preparado por la mesa. Esta guía presenta el tema tratado y el abordaje que la Directiva del Comité quiere para este tópico, por lo que es importante que se entiendan las preguntas establecidas al final de la guía en la sección **“Cuestiones a Considerar”** para entender las metas a las cuales el Organismo quiere llegar.

Una vez entendidos los aspectos más importantes de cada tópico, el delegado debe proceder a realizar su propia investigación. Se recomienda que ésta se realice en páginas oficiales como páginas de gobiernos u organizaciones como la **ONU**.

Se debe conocer la posición de su país con respecto al tópico y las posibles soluciones a este. Es importante que el delegado mantenga en todo momento la posición del país que representa. Además, como es una representación de comités de la **ONU**, el delegado debe estar al tanto de la misión de ese organismo, debido a que puede variar dependiendo del comité, por lo que recomendamos que investigue sobre su comité en la **Carta de Las**

Naciones Unidas o en la página de Internet de esta organización.

Todos los comités regulares exigen que los delegados presenten en la primera sesión la **Posición Oficial** de su delegación. Esta debe contener los siguientes puntos:

- Información General sobre el país representado.
- Breve explicación de cada tópico.
- Política nacional sobre cada tema en el país representado.
- Posición de su país con respecto a cada tópico.
- Soluciones o propuestas de su país respecto a cada tópico.

Dinámica de los Comités SAFMUN

Comunicación entre Delegaciones:

1. Lista de Oradores

Este será el tipo de debate permanente, hasta que una moción establezca lo contrario, esté en orden y sea aprobada por la mayoría de los delegados presentes. Los delegados se pueden anotar siguiendo las instrucciones de la mesa (indicadas al inicio de la primera sesión). Una delegación no se puede encontrar incluida dos veces en la Lista de Oradores, y cada delegación establecerá siguiendo el orden y por un tiempo determinado.

2. Caucus Moderado

Al realizar una **“moción para introducir un caucus moderado”**, el



debate pasará a ser menos formal, por lo que se sustituiría a lista de oradores por un debate más dinámico. El delegado que desee establecer deberá levantar su placard cuando la mesa lo indique. El discurso debe ser formal. Debe tener presente que, al estar en un foro internacional, no puede proferir insultos a otras delegaciones.

3. Caucus Simple

Esta moción indica que el debate pasará a ser uno menos rígido, en donde los delegados podrán mantener contacto directo con otras delegaciones (cosa que no puede suceder en las otras formas de debate, salvo autorización previa de la Mesa). Los delegados podrán interactuar en el comité de manera que se llegue a una solución de una forma más rápida. Se debe mantener el orden y la conversación entre delegados se debe referir estrictamente al tópico tratado en el comité. Las puertas del comité estarán cerradas para observadores al momento de iniciar un caucus simple.

4. Negociación

Además de dirigirse a las otras delegaciones por medio del debate, el delegado debe comunicarse en todo momento con otros delegados para realizar las resoluciones y hojas de trabajo, por lo que se permitirá el paso de notas de trabajo y/o solicitudes a la Directiva del Comité por medio de los pajes.

Todas las notas de trabajo serán revisadas por los pajes y deberán ser del tópico tratado en el comité. No se permitirá

contacto directo entre las delegaciones si el comité no se encuentra en Caucus Simple.

5. Establecimiento del Tópico

Al inicio de la primera sesión, el comité establecerá el tópico a tratar por medio de la "**Moción para la Apertura de un Tópico**". Pasarán dos delegados a establecer, uno a favor de la apertura de este tópico y uno en contra. Directamente se pasará a la votación sobre el tópico establecido en la moción. Para que la moción pase debe haber la mitad de los votos más uno a favor (50%+1), luego se procederá a establecer la lista de oradores.

6. Votación

En **SAFMUN** se consideran dos tipos de votación. La que requiere mayoría simple, en donde si la moción posee una mayoría de votos a favor es aprobada, y la que requiere una mayoría calificada, en donde dos tercios de los delegados deben votar a favor para que se apruebe la moción.

La mesa determinará en cada caso que tipo de mayoría es necesario para aprobar la moción, pero generalmente la mayoría calificada solo se utiliza para documentos importantes y la mayoría simple para las demás mociones.

También existe la votación simple y la votación por lista. La primera se utiliza para todas las mociones excepto para el caso de documentos importantes, en donde se utiliza la votación por lista.



7. Hoja de Trabajo

Una Hoja de Trabajo es el documento previo a la redacción de una resolución. En ésta se expresan las diferentes soluciones del bloque que lo presenta. Debe tener tres delegaciones firmantes, y la mesa debe aprobarlo antes de ser presentado al comité. La Hoja de Trabajo no es votada por el comité.

8. Resoluciones

Una resolución es el documento en donde se expresan todas las causas del problema y las soluciones, siguiendo un formato en donde se utilizan cláusulas preliminares y cláusulas operativas. Se introduce a través de la **“Moción para la Introducción de una Resolución”**. La mesa del comité establecerá el número de Remitentes máximos y deberá poseer al menos un cuarto de las delegaciones del comité como firmantes.

Una vez aprobada por la mesa, se pasará a la votación de la resolución en donde se necesitará una mayoría calificada para ser aprobada, la votación de la resolución será por lista. La votación de la resolución también puede ser por División de la Cuestión, en donde se vota por cada artículo por separado (esta votación no será por lista).

9. Enmiendas

Una enmienda es un cambio o adición a algún aspecto en un documento, en este caso a la resolución. Para proceder a una resolución debe ser aprobada por la Directiva y luego

introducida por medio de la **“Moción para Introducir una Enmienda”** y ésta debe ser secundada por otro delegado. El delegado pasará a explicar el cambio y los remitentes podrán aceptar o no el cambio. Si todos los remitentes aprueban la enmienda, se procederá a agregar directamente en la resolución. Si un remitente no acepta la enmienda, se procederá a votación, se necesitará una mayoría calificada para que la enmienda se agregue en la resolución.

10. Concurrencia

En algunos casos, cuando la naturaleza del comité haga imperativa la presencia de todas las delegaciones y esto no sea posible, se establecerá, previa indicación de la Mesa, la figura de la **Embajada Concurrente**. Los votos de los Embajadores Plenipotenciarios Concurrentes **se contabilizarán como uno solo**.

11. Amonestaciones

Una amonestación es acreditada por la Directiva del Comité a un delegado al cometer una falta dentro del mismo, al comportarse de una manera no diplomática dentro del foro. Generalmente, la mesa hace una advertencia antes de la amonestación, pero esto puede variar dependiendo de la gravedad de la falta cometida. El acumular cierto número de amonestaciones puede resultar en las siguientes sanciones:

- **La acumulación de 3 amonestaciones resultará en la**



expulsión del delegado de la sesión en curso.

- **La acumulación de 5 amonestaciones resultará en la expulsión del delegado por el resto del día.**
- **La acumulación de 7 amonestaciones resultará en la expulsión permanente del delegado del Modelo.**

La manifestación de irrespeto contra grupos culturales o minorías durante alguna sesión, receso o momento relacionado con la conferencia no estará permitida y resultará en la expulsión inmediata del delegado del resto del modelo.

12. Premiación

SAFMUN reconocerá el esfuerzo de los delegados participantes en los distintos comités, como estímulo para que cada día busquen la excelencia. En este sentido, las Directivas de cada Comité o Mesa conferirán los siguientes reconocimientos:

Mejor Delegado (1).

Delegado Sobresaliente. (1)

Mención Honorífica (2)

Mención Especial (3)

Los criterios para el otorgamiento de estas distinciones, sin excluir otros elementos que puedan ser considerados, serán los siguientes:

1. No haber recibido más de tres (3) amonestaciones durante las sesiones.

2. Haber demostrado conocimiento sobre su delegación y sus políticas en relación con los temas tratados.

3. Haber promovido soluciones con respecto al tópico tratado.

4. Haber trabajado junto a otras delegaciones para llegar a las mejores soluciones relativas al tópico.

5. Haber demostrado la habilidad de redactar documentos expresando las soluciones alcanzadas por el comité.

6. Haber evidenciado buen rendimiento a lo largo de toda la conferencia.

Los delegados del Colegio San Antonio de la Florida participan en las mismas condiciones que las delegaciones invitadas. Su esfuerzo será reconocido ante el Foro cuando acumulen méritos suficientes para ello. No obstante, no podrán calificar para Mejor Delegado ni Delegado Sobresaliente.

Para procurar la mayor objetividad posible, las Mesas emplearán un Baremo y una Escala de Estimación, cuyas características explicarán a los delegados asistentes.

En los comités que no sean específicamente definidos como **“Senior”** o **“Junior”**, la participación no estará limitada, considerándose a todos los delegados en igualdad de condiciones.

La Directiva de cada Comité, con la anuencia del Comité Organizador, podrá ampliar la cantidad de Menciones Honoríficas o Especiales, cuando así lo



establezcan las circunstancias y siempre que sea para no dejar de reconocer el trabajo de los delegados. De igual manera podrá otorgar menos menciones y/o declarar desierta alguna de las Categorías.

En ningún caso se podrá otorgar más de un (1) reconocimiento como Mejor Delegado o Delegado Sobresaliente en el mismo comité.

La Mención Verbal no existe en SAFMUN, ningún comité está autorizado para conferirla. Todas las menciones de SAFMUN incluyen un Diploma de Reconocimiento.

13. Vestimenta

La vestimenta establecida para **SAFMUN** es estrictamente Formal. En los casos que así sean considerados por el Comité Organizador, se permitirá el uso de vestimenta semi-formal. Salvo esta reserva, se aplicarán las restricciones pertinentes a toda vestimenta que no cumpla con lo previsto en esta única excepción. En tal sentido, no se permite el uso de jeans, minifaldas, escotes pronunciados, franelillas ni prenda alguna que no cumpla con el requisito de formalidad que debe prevalecer durante el modelo. Se permitirá que las delegaciones que lo deseen traigan y/o utilicen prendas relacionadas culturalmente con su país o con el personaje que representen, aunque sujetas a las restricciones que sean consideradas necesarias por el Comité Organizador. Los delegados deben presentar en todo momento su

identificación, en lugar visible, como participantes del Modelo.

Reglamento de SAFMUN 2016

Capítulo I – Consideraciones Generales

Regla 1

Este reglamento es el único válido para los comités convocados al **San Antonio de la Florida Model United Nations**, por ende los reglamentos de otros modelos ni los precedentes establecidos en otros eventos tendrán validez en **SAFMUN**. El presente reglamento **se inspira en las normas y procedimientos, así como en los ideales y valores universales contemplados en la Carta de la Organización de las Naciones Unidas**. Conscientes que la tolerancia, respeto, aceptación, cooperación, apoyo, solidaridad, esfuerzo mancomunado, son valores universales que permiten el desarrollo de hombres y mujeres bajo los ideales de la libertad, justicia y democracia; el **SAFMUN** procurará, en su proceso de conformación, desarrollo y aplicación de estas normas y procedimientos, la materialización de los mismos.

Regla 2

Los siguientes serán considerados como guías válidas para el desarrollo de las sesiones de acuerdo con el orden de precedencia descrito a continuación:

1. Decisiones del Secretario General

2. Reglas de SAFMUN



3. Carta de las Naciones Unidas

4. Decisiones del Presidente del Comité

5. Decisiones del Comité Organizador del modelo

Regla 3

El Secretario General del modelo (u otro miembro del Secretariado) podrá interpretar cualquier fragmento dudoso del reglamento así como también decidir sobre cualquier cuestión no incluida en el mismo.

Regla 4

En todo momento, tanto los delegados como los miembros de staff, se dirigirán al Secretario General, Presidentes y demás miembros de comité organizador, ayudantes o pajes, asistentes, profesores y delegados, en lenguaje diplomático. El vulnerar dicho código de conducta podrá resultar en una amonestación tal y como se explica en el presente Reglamento.

Regla 5

1. Los delegados deberán entregar sus posiciones oficiales el primer día del modelo.

2. Las mismas deberán contener el nombre oficial del país, el comité, una reseña de los datos generales del país (por ejemplo, demografía y economía) así como también una breve síntesis de la posición del país con respecto a cada uno de los tópicos debatidos en el mismo.

3. Dichas posiciones oficiales, no deberán en ningún modo de exceder de dos (2)

páginas por tópico, y serán realizadas, en doble espacio, letra Arial o Times, tamaño 12, hoja blanca tamaño carta.

4. El no entregar las posiciones oficiales a tiempo será penalizado.

5. Consideraciones especiales serán tomadas por la Directiva del Comité con el permiso del Secretario General.

Regla 6

1. Se consideran cuestiones substantivas a aquellas que tratan sobre la discusión o aceptación de una enmienda, reporte o resolución.

2. Todas los demás asuntos serán considerados cuestiones de procedimientos.

Capítulo II – De la Conformación del Comité

Regla 7

1. El comité estará conformado por delegados de los diversos países miembros de la Organización de Naciones Unidas, así como también por observadores acreditados ante este organismo.

2. La presencia de organizaciones no acreditadas por las Naciones Unidas será considerada por el comité organizador.

Regla 8

El debate será dirigido por la Directiva de Comité o Mesa, cuya conformación y atribuciones están contenidas en el Capítulo III.



Regla 9

Para iniciar el debate será necesario un quórum de un cuarto de los delegados del comité en cuestión.

Regla 10

Las delegaciones serán divididas en votantes y observadores, según sean o no miembros de la Organización de Naciones Unidas.

Regla 11

Los observadores podrán votar en todas las cuestiones de procedimiento, mas no tendrán derecho al voto en las cuestiones substantivas.

Capítulo III – De las Autoridades del Comité

Regla 12

La mesa estará conformada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, Paje(s), Crisis Staff(s) y Asistente(s), según se requiera dada la naturaleza del Comité, Gabinete u Organismo convocado al Evento.

Regla 13

La mesa otorgará el derecho de palabra a los delegados que desean dirigirse al comité, en el orden en que lo considere conveniente, respetando la diversidad regional, política, cultural e ideológica de los Estados, organismos internacionales y representantes acreditados en los distintos comités de trabajo.

Regla 14

Los delegados acreditados deberán portar, durante las sesiones de trabajo, refrigerios y actos del modelo, las credenciales que los identifican ante el mismo. El comité organizador determinará las vías de acreditación.

Regla 15

La mesa estimará si existen bases para un derecho a réplica, dando la palabra a la delegación que se considere ofendida y solicite ante la mesa el mencionado derecho. (Ver Capítulo V).

Regla 16

1. Los pajes transmitirán mensajes escritos (Notas de Trabajo y/o Solicitudes) entre los delegados.
2. La mesa controlará a los pajes y tendrá la atribución de suspender o restringir, total o parcialmente la transmisión de mensajes entre delegados.
3. Los pajes alertarán al Secretario de comité de cualquier mensaje cuyo contenido sea obsceno, inapropiado o no relacionado con el debate. En este caso la mesa tomará las acciones disciplinarias pertinentes y podrá considerar la suspensión hasta nuevo aviso de mensajes entre delegados.
4. Los profesores y/o asesores de los delegados no pueden transmitir, enviar o recibir mensajes durante las jornadas de trabajo del comité, no se permite mensajes entre delegados que pertenezcan a diferentes comités.



Regla 17

Las infracciones del reglamento son penalizadas con amonestaciones. Los miembros del Secretariado podrán amonestar a cualquier delegado y delegación de acuerdo con el Capítulo IX del presente Reglamento.

Regla 18

La mesa determinará la duración de intervención de los oradores y la aplicación de los procedimientos establecidos. Ver Capítulo VI)

Capítulo IV – Del Secretariado

Regla 19

Se entiende por Secretariado al Secretario General, los Sub-Secretarios Generales Adjuntos, los Presidentes, Vicepresidentes y Crisis Staff de los distintos comités.

Regla 20

El Secretario General presidirá el modelo y será responsable de hacer cumplir el reglamento, siendo asistido por los Secretarios Generales Adjuntos y los Presidentes y Vice-Presidentes de cada comité.

Regla 21

El Secretario General, o sus asistentes podrán, si fuera necesario, presidir en cualquier comité.

Regla 22

El Secretario General será responsable de abrir y cerrar oficialmente el modelo.

Regla 23

El Comité Organizador del modelo establecerá los comités, tópicos, reglas y procedimientos, horarios y actividades del modelo. Todos los miembros del Secretariado están facultados para amonestar a cualquier delegado que infringiera las reglas. (Ver Capítulo VIII)

Regla 25

El Secretario General podrá expulsar a cualquier delegado, cuyo comportamiento, actitud y aptitud así lo justifiquen. Dicha expulsión seguirá lo establecido en el Capítulo VIII del presente reglamento de normas y procedimientos.

Regla 26

El reglamento sólo podrá ser modificado por el Secretariado antes de la fecha del inicio del modelo.

Regla 27

El Secretario General, y sus asistentes, podrán dirigirse, de forma escrita u oral, a cualquier comité, delegaciones, delegados, profesores, directivos y asesores externos, cuando lo consideren necesario.



Capítulo V – De los Procedimientos

Regla 28

– De los Tipos de Votación

1. Existen dos tipos de votaciones, votaciones simples y votaciones por lista.
2. Para votar (en una votación simple), el delegado levantará su placard en el momento correspondiente.
3. Para votar por lista, el secretario del comité, leerá los nombre de los países por orden alfabético, al ser llamado un país, el delegado correspondiente dirá: “a favor”, “en contra” o “se abstiene” según sea su voto.
4. A excepción de las votaciones para cuestiones importantes (documentos oficiales), todas las votaciones serán votaciones simples, a menos que la mesa determine lo contrario.

Regla 29

– De las Mayorías

1. Existen dos tipos de mayoría: **simple y calificada**.
2. La mayoría simple está constituida por más delegados a favor que en contra de una propuesta determinada.
3. La mayoría calificada está constituida por dos tercios de los delegados.
4. A menos que se especifique lo contrario, este manual trabajará el asunto de las votaciones, bajo la modalidad de mayoría simple.

Regla 30

– De las Listas de Oradores

1. La mesa podrá establecer una lista de oradores a fin de agilizar el debate cuando así lo considerase necesario.
2. De estar abierta, las delegaciones que quisieran hacer un discurso al comité a fin de aclarar o defender su posición, podrán anotarse en dicha lista, siguiendo el protocolo establecido por el Presidente del comité.

Regla 31

– Ceder el Tiempo al Foro

1. Cuando un delegado terminara su discurso o declaración, y ya no estuviese abierto a puntos de información, podrá ceder el foro bien a la mesa o a otra delegación.
2. Si cediese el foro a la mesa se proseguirá con el siguiente orador de la lista (o se llamará a alguien si dicha lista no está abierta).
3. Si cediese el foro a otra delegación, esta subirá al podio y dará un breve discurso o una declaración, la mesa podrá establecer el límite de tiempo.
4. No estará en orden ceder el foro a otra delegación más de una vez por turno de lista de oradores.



Regla 32

– De la agenda del comité

La mesa, previo al inicio del debate, podrá sugerir la agenda, proponiendo en ella los puntos, tópicos y/o cuestiones a tratar.

Regla 33

– De los papeles y Documentos

1. Los delegados podrán, en cualquier momento, solicitar de la mesa una copia del reglamento y de las resoluciones y documentos anexos que hayan sido aprobados por la mesa.

2. Las posiciones oficiales de los países y observadores debidamente acreditados ante el modelo, pueden ser revisadas por los participantes del mismo. El comité organizador establecerá un espacio físico para la muestra de dichas resoluciones y otros materiales que considere convenientes.

Regla 34

– Del Derecho a Réplica

1. Si una delegación se sintiese ofendida por las declaraciones de otra nación u organismo, podrá solicitar ante la mesa un Derecho a Réplica, a fin de responder a las acusaciones u ofensas que se le formularon.

2. Dicha solicitud deberá ser presentada por escrito, y contendrá el punto en específico que causó la ofensa.

3. La mesa fijará el tiempo de dicha réplica y dará la palabra a la delegación ofendida cuando así lo considerase apropiado.

4. Replicar a un derecho a réplica esta fuera de orden y es considerado disruptivo.

5. Pedir un derecho a réplica en forma oral se considera disruptivo y puede ser penalizado.

6. La mesa podrá rehusar esta solicitud sin consideración alguna. Esta decisión no es apelable.

7. De aprobarse un derecho a réplica la delegación señalada deberá presentar excusas ante el foro, de no ser así, se le acreditará una amonestación según los lineamientos de las relaciones diplomáticas.

Regla 35

- Introducir una Resolución

1. Se define como resolución a aquellos documentos que contengan, al menos, una cláusula preliminar y una cláusula operativa y que sigan el formato establecido por el sistema de la Organización de las Naciones Unidas.

2. Cualquier delegado podrá llamar a una moción para introducir una resolución.

3. Dicha resolución deberá cumplir con un formato específico.

4. Para introducir una resolución serán necesarias las firmas de un cuarto de las delegaciones así como también la



aprobación de la mesa previa lectura y revisión de los contenidos de la resolución.

5. Las delegaciones remitentes pasaran a presentar la resolución y responder las preguntas por las delegaciones que así lo deseen.

6. La votación para la aprobación de una resolución se realizara por lista y se necesitara una mayoría calificada para que pase.

7. En caso de solicitar una **“Moción para Dividir la Cuestión”**, la votación será simple y se necesitara una mayoría calificada para que pase (Ver Capítulo IV).

Regla 36

– Introducir una Hoja de Trabajo

1. Se define como Hoja de Trabajo a aquellos documentos que, dentro de su estructura y contenido, permiten la futura redacción de una propuesta de resolución.

2. La Hoja de Trabajo debe ser entregada a la mesa, revisada por los integrantes de la misma y contar con su aprobación antes de ser presentada en el foro de delegados.

3. La Hoja de Trabajo debe ser presentada por 3 delegaciones presentes en el foro. Al cumplir los requisitos establecidos en la presente regla la mesa procederá a anunciar la propuesta de hoja de trabajo propuesta por los delegados.

4. La mesa proveerá el formato para la introducción de la Hoja de Trabajo.

5. La mesa considerara las hojas de trabajo que sean presentadas durante el debate y en referencia al tópico que se discuten.

6. La hoja de trabajo debe estar directamente relacionada con el tópico que se desarrolla.

7. La hoja de trabajo no debe ofender, bajo ningún pretexto, a las delegaciones participantes en esta edición de **SAFMUN**

8. Al establecerse el punto 4 de la presente regla los delegados que redactaron la hoja de trabajo leerán y explicaran el documento en cuestión.

Regla 37

– Introducción de una enmiendas

1. Cualquier delegado podrá introducir una enmienda a la resolución, siempre y cuando:

a. La enmienda haya sido enviada previamente a la mesa y aprobada por ésta.

b. La enmienda cumpla con el formato especificado.

2. El delegado realizara una **“Moción para la Introducción de una Enmienda”** (Ver Capítulo VI). Esta moción debe ser secundada.

3. La delegación o delegaciones involucradas pasaran a explicar la enmienda al comité.



4. La mesa procederá a preguntarle a los remitentes si aceptan la enmienda a su resolución.

5. Aquellas enmiendas que sean remitidas o apoyadas por todos los remitentes de la resolución, se transforman automáticamente en parte de la misma sin necesidad de una votación. En caso que, por lo menos, un remitente presente su desacuerdo con la enmienda, se procederá a discutir y votar sobre la misma.

Regla 38

– Derecho a Explicación

1. Luego de una votación, los delegados que así lo deseen podrán tomar el foro para explicar el motivo de su voto.

2. La mesa decidirá el número de derechos a explicación que procedan en orden.

3. La mesa fijará el tiempo que podrá disponer cada delegación para hacer dichas explicaciones.

Regla 39

– Declaraciones Incongruentes con la Política Nacional

En caso de que una delegación haga declaraciones incoherentes con su política nacional, cualquier delegado podrá avisar por escrito a la mesa, quien (si así lo considera) llamará a dicha delegación, inmediatamente, formulándole las sugerencias pertinentes.

Regla 40

– De la Vestimenta

1. Los delegados deberán llevar vestimenta formal en todas las sesiones del modelo, de no ser así el secretariado podrá establecer sanciones que consideren pertinentes (se debe evitar el uso de mini-faldas, leggins y/o zapatos de goma, jeans, ni prenda alguna que no esté dentro de lo establecido en la presente regla).

2. Se permite la utilización de prendas de vestir y utensilios típicos de los países que forman parte del concierto de la Organización de Naciones Unidas, así como de los personajes que sean representados, con las limitaciones que al efecto establezca el Comité Organizador.

3. Los delegados deberán llevar sus identificaciones en un sitio visible, en todo momento.

Capítulo VI – De los Puntos y Mociones

Regla 41

Se llama punto a aquellas iniciativas que, por no afectar en modo significativo el curso normal del debate, no requieren de votación alguna, y pueden ser realizadas en todo momento.

Regla 42

Se llama moción a aquellas iniciativas que deben ser secundadas o votadas, y que afectan de forma significativa el curso del debate, usualmente proponiendo nuevas opciones de procedimiento.



Regla 43

1. Cuando un delegado quisiera introducir una moción o un punto al foro, levantará su placard e invocará la moción adecuada al ser reconocido por la mesa.
2. Las mociones sólo estarán en orden si el foro está abierto.

Regla 44

Los puntos existentes son los siguientes, no existen otros puntos, cualquier delegado que intente utilizar un punto inexistente podrá ser amonestado.

Regla 46

– Punto de Orden

1. Si se procediese de forma incorrecta, cualquier delegado podrá llamar a un punto de orden a fin de que las conversaciones se efectúen de acuerdo con las normas de conducta parlamentaria.
2. Este punto no podrá interrumpir al orador.
3. El uso excesivo de esta regla durante las sesiones de trabajo puede generar amonestaciones y la mesa podría eliminar su uso dentro del comité.

Regla 46

– Punto de Duda Parlamentaria

1. Cualquier delegado podrá utilizar este punto a fin de preguntar a la mesa sobre el procedimiento.

2. Este punto no podrá interrumpir al orador.

Regla 47

– Punto de Privilegio Personal

Si un delegado sufriera de incomodidad a tal grado que ésta afectara su habilidad para participar en el debate, el delegado podrá hacer uso de un punto de privilegio personal.

1. Este punto deberá ser empleado con moderación, si un delegado utilizase esta moción para interrumpir el debate, podrá ser amonestado.
2. Este punto no podrá interrumpir al orador.

Regla 48

– Punto de Información.

1. Luego que un delegado establezca ante el foro, éste podrá declararse abierto a un cierto número de puntos de información, a solicitud de cualquier delegación, es decir, permitirá que otras delegaciones le hagan un número determinado de preguntas.
2. El secretariado del comité establecerá a los delegados que harán las preguntas y el número de estas.
3. Los delegados deberán levantar el placard cuando la mesa lo indique para señalar que desean hacer una pregunta.
4. Cada delegación que haga una pregunta tendrá derecho a una y sólo una pregunta subsecuente, con el fin de que se le aclare una respuesta dudosa o incompleta.



5. La pregunta podrá tener un preámbulo de modo que el delegado explique el origen de la pregunta. La subsecuente no tendrá preámbulo en ningún caso.
6. Este punto no podrá interrumpir al orador en ningún momento.
7. Para establecer un preámbulo antes de la pregunta, el delegado deberá solicitar la autorización de la mesa.

Regla 49

Las mociones existentes son las siguientes, no existen otras mociones ni puntos, cualquier delegado que intente utilizar otra moción podría ser objeto de advertencias y/o amonestaciones.

Regla 50

– Moción para la Apertura de un Tópico

1. Para que un delegado solicite esta moción el foro debe estar abierto.
2. La solicitud de esta moción se realizará de acuerdo a la relación de temas y/o tópicos establecidos por el Secretariado en los distintos comités de trabajo del modelo.
3. Para la apertura de determinado tópico, la moción debe ser secundada por una delegación ante la propuesta inicial formulada por otra representación ante el comité.
4. Dos delegados pasaran a hablar a favor de la apertura de este tópico y otro en contra. Subsecuentemente se pasara a votación.

5. Para que esta moción sea efectiva, debe contar con la mitad más uno de los votos de los presentes en el foro. De lo contrario, la mesa cierra la votación y procederá nuevamente a convocar el foro.

6. Los observadores presentes en el foro pueden solicitar esta moción y votar en la misma.

7. En caso de contar con los votos necesarios (50%+1) la mesa abrirá una lista de oradores para exponer la posición de la delegación ante el tópico. Dicha lista será encabezada por la delegación que solicitó la moción de apertura del tópico y la delegación que secundó la mencionada moción.

8. La mesa establecerá el tiempo de duración de cada delegado en la lista de oradores.

9. La mesa, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, puede hacer uso de las Reglas 30 y 34, relacionada con los tema de apertura de la agenda del comité y sus respectivos tópicos.

10. La mesa, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, y en concordancia a las atribuciones del Secretario General del modelo, y cuando sea necesario, acatar y cumplir la Regla 61, ordinal 4 referida a la moción para enmendar la agenda.



Regla 51

– Moción para Introducir una Resolución

1. En los comités de trabajo, cuando el foro esté abierto, se podrá invocar esta moción para que el comité considere la resolución.
2. Respecto a esta moción, se siguen los procedimientos establecidos en el capítulo V del presente Reglamento.

Regla 52

– Moción para la Introducción de una Enmienda

1. Una enmienda se considera como un cambio o adición a una resolución.
2. Esta moción solo se podrá realizar una vez que el secretariado del comité haya aprobado la enmienda.
3. Se seguirá el procedimiento establecido en el Capítulo V del presente reglamento.

Regla 53

– Moción para Enmendar la Agenda

1. Se utilizará esta moción durante las sesiones de la Asamblea General y demás comités regulares a fin de discutir las resoluciones propuestas en un orden distinto al pautado por el secretario general.
2. Sólo está en orden cuando el foro está abierto y no se está discutiendo ninguna resolución.

3. Esta moción debe ser secundada y requiere de una mayoría calificada para pasar.

4. El Secretario General puede establecer, previamente, la agenda de la Asamblea General, así como la de cualquier otro comité. En ese caso, notificará por escrito al Secretariado dicha acción.

Regla 54

– Moción para Dividir la Cuestión.

1. Se recurrirá a esta moción para votar sobre una resolución o enmienda especialmente controversial.
2. De ser aplicada esta moción, el documento será separado en cláusulas y se votará cada una por separado.
3. Luego, se formará con aquellas cláusulas que pasen una sola resolución o enmienda que será leída al comité y discutida por este.
4. Esta moción debe ser secundada y necesita de una mayoría calificada para ser aprobada.

Regla 55

– Moción para un Receso

1. Esta moción será utilizada para suspender el debate por un periodo de tiempo determinado, luego del cual el debate proseguirá desde el punto en que quedó.



2. La delegación que solicite esta moción, debe argumentar por escrito, el motivo o motivo bajo los cuales solicita un receso.

3. Esta moción debe ser secundada y necesita de mayoría simple para ser aprobada.

Regla 56

– Moción para Cerrar el Debate

1. Se hará uso de esta moción para suspender la discusión de una resolución o de un tópico por parte del comité.

2. De ser usada en una resolución o enmienda, esta moción tiene el efecto de pasar inmediatamente a votar por la misma.

3. De ser usada en un tópico, esta moción tiene el efecto de pasar inmediatamente a votar sobre cualquier resolución (y todas las enmiendas a éstas) que se esté discutiendo, luego de lo cual, se considerará cerrado el tópico en discusión (y se pasará al siguiente).

4. Esta moción debe ser secundada.

Regla 57

– Moción para Posponer el Debate

1. Se hará uso de esta moción para posponer la discusión de una resolución por parte del comité.

2. De ser usada en una resolución, esta moción tiene el efecto de pasar la discusión de la misma al final de la agenda del comité, sin embargo, la resolución

deberá ser discutida antes de cerrar el tópico.

3. Esta moción debe ser secundada y necesita de mayoría calificada para pasar.

Regla 58

– Moción para Suspender la Sesión

1. Esta moción será utilizada para suspender todas las funciones del comité o de la sesión plenaria hasta la próxima reunión anual del órgano.

2. Esta moción debe ser secundada y necesita de mayoría simple para pasar.

3. Esta moción está sujeta a la aprobación de la mesa, y solo está en orden al final de la última sesión del comité y de la última sesión de la Asamblea General.

Regla 59

– Moción para un Caucus

1. Se denomina “Caucus” a la discusión informal de un tópico determinado entre delegados de un comité.

2. El propósito del “Caucus” es elaborar o enmendar proyectos de resoluciones, conseguir firmas (votos) para las mismas, formar bloques, convencer a los delegados participantes (votantes y observadores) y discutir asuntos de relevancia para el comité.

3. Para que el “Caucus” corresponda, los delegados utilizarán la moción para un caucus cuando el foro esté abierto.



Regla 60

- Moción para un Caucus Moderado

1. El caucus moderado, dentro de la estructura de debates de cada comité, facilitará la discusión sobre el tópico que en ese momento mesa y delegados se encuentren discutiendo.
2. El moderador del debate, al momento de comenzar el caucus moderado, se apartará de la lista de oradores y dará el derecho de palabra a los delegados que así lo soliciten.
3. La mesa procurará dar el derecho de palabra atendiendo a la diversidad regional, hemisférica y a los asuntos que, en ese momento se están debatiendo en el foro y que, de una manera u otra, involucren a determinadas naciones u organismos no gubernamentales.
4. La moción para el caucus moderado está en orden, siempre y cuando el foro esté abierto.

Regla 61

- Moción para Extender el tiempo del Caucus

1. Se reconoce esta moción al estar abierto el foro.
2. Esta moción debe ser secundada y requiere de una mayoría simple para ser aprobada.
3. Esta moción no podrá interrumpir al orador y requiere de la aprobación de la mesa.

Regla 62

-Precedencia

Las mociones serán consideradas de acuerdo con el siguiente orden de precedencia:

a)Moción para un Receso.

b)Moción para Suspender la Sesión.

c)Moción para Cerrar el Debate.

d)Moción para Posponer el Debate.

e)Moción para introducir una enmienda.

f)Moción para introducir una resolución.

g)Moción para dividir la cuestión.

h)Moción para fijar o enmendar la agenda.

i)Moción para la apertura de un Caucus (moderado y/o simple).

j)Moción para extender el tiempo del Caucus.

Capítulo VII – De los Profesores y Asesores.

Regla 63

Se entiende por **“faculty advisor”** al directivo, profesor, asesor, alumno o ex delegado que acompaña al estudiante-delegado durante las jornadas del modelo; siendo, en gran medida, responsable de la preparación y formación del delegado antes de las jornadas de trabajo.



Regla 64

El comité organizador y Secretariado del modelo, consciente de la importancia que el trabajo del **“faculty advisor”** tiene en la formación y desempeño de los delegados participantes, determinará las formas de acreditación y representación de los mismos. De igual manera, el Secretariado determinará si certifica la participación de los asesores.

Regla 65

No se permite a los directivos, profesores, asesores, ex alumnos, ex delegados y representantes de los delegados participantes en funciones de **“faculty advisor”**:

1. Conversar directamente con los delegados durante las jornadas de trabajo.
2. Enviar correspondencia a través de los pajes o asistentes, o cualquier miembro del Secretariado o comité organizador.
3. Comentar sobre las decisiones que asuma, en determinado momento, la Presidencia de un comité.
4. Intervenir en el debate, asumiendo el rol de delegado.
5. Tomar decisiones dentro del modelo, las cuales sólo corresponden al Secretariado y comité organizador.
6. Obstaculizar el desempeño de otros delegados.
7. Asumir la vacante de una delegación.

8. Votar una resolución o cualquier asunto dentro de un comité.

Regla 66

El incumplimiento por parte del directivo, profesor, asesor, ex alumno, ex delegado y representante de los delegados participantes en funciones de **“faculty advisor”**, de lo establecido en la **Regla 65**, acarreará, desde el Secretariado y comité organizador, la sanción de la Delegación de la Institución Educativa a la que representen.

Capítulo VIII – Acciones Disciplinarias

Regla 67

1. Los delegados que incumplan las reglas precedentes podrán ser amonestados.
2. Dichas amonestaciones son acumulativas.
3. La acumulación de cierto número de amonestaciones puede llevar a las siguientes sanciones:
 - a. El acumular 7 amonestaciones resultará en la expulsión permanente del delegado.
 - b. El acumular 5 amonestaciones resultará en la expulsión del delegado durante ese día.
 - c. El acumular 3 amonestaciones resultará en la expulsión de dicho delegado de la sesión en curso.
 - d. Si un delegado acumulara 3 amonestaciones durante un receso no se



le permitirá participar en la siguiente sesión.

4. Los miembros del Secretariado podrán amonestar a cualquier delegado de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a. Llegar tarde o no asistir a una sesión.
- b. No comportarse de acuerdo con las normas de conducta parlamentaria.
- c. Comportarse de forma impropia, descortés, o irreverente.
- d. Asistir a las sesiones con vestimenta informal.
- e. Entorpecer el desarrollo de las sesiones.
- f. Fumar en las instalaciones del modelo.
- g. Consumir bebidas alcohólicas durante el modelo.
- h. Consumir sustancias estupefacientes durante el modelo
- i. Agredir físicamente a cualquier delegado o personal del modelo.
- j. Utilizar lenguaje obsceno.
- k. Insultar a otros delegados.
- l. Utilizar los puntos y mociones en forma disruptiva.
- m. Utilizar las mociones en forma dilatoria reiteradamente.
- n. Enviar mensajes a otros delegados no relacionados con la discusión del comité.
- o. Hablar en primera persona reiteradamente.

p. Poseer drogas, armas o cualquier artefacto peligroso.

q. Utilizar dispositivos electrónicos móviles sin autorización expresa de la Mesa o del Comité Organizador.

r. Irrespetar a Profesores, Invitados, miembros del Secretariado u otros funcionarios del modelo, así como del Colegio San Antonio de la Florida y su Personal de Seguridad, Administrativo y Obrero.

Regla 68

El delegado que acumule tres (03), cinco (05) y/o siete (07) amonestaciones, automáticamente no califica, desde la Presidencia del comité y del Secretariado del modelo, a cualquier reconocimiento público por su participación.

Regla 69

El comité organizador certificará la participación de los delegados participantes en todos los comités de trabajo del modelo.

Regla 70

No se permite, durante las jornadas de trabajo, recesos, reuniones y espacios relacionados con el modelo, cualquier manifestación de irrespeto contra grupos religiosos, minorías étnicas y sociales, grupos políticos, organizaciones, instituciones, participantes, entre otros. El delegado que irrespete, cualquiera sea la forma, a los grupos señalados, será sancionado con la expulsión inmediata y definitiva del modelo.



Regla 71

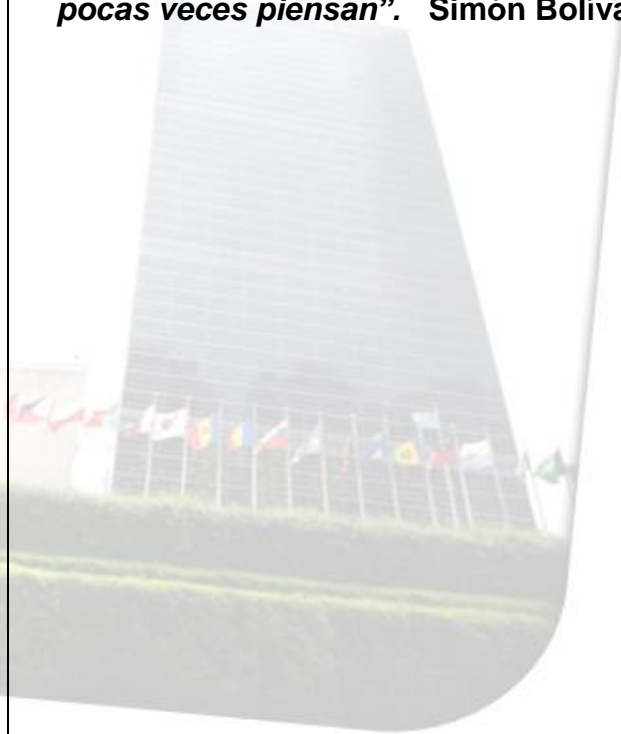
La expulsión definitiva de un delegado deberá ser revisada por el Secretario General los Sub-Secretarios Generales, el Presidente del Comité, el Secretariado y el profesor asesor del delegado.

Capítulo IX - Consideraciones Finales

1. El Comité Organizador, Secretariado y la Dirección del modelo son los responsables por el respeto y cumplimiento del presente Reglamento de normas y procedimientos del **SAFMUN**.
2. El Secretariado (Secretario General, Presidentes, Vice-Presidentes y Secretarios) debe apoyar todas las decisiones del Comité Organizador.
3. El Comité Organizador establecerá los parámetros internos del modelo (horarios, logística, certificados, acreditación, presencia de invitados, asistencia a delegados, directivos, profesores, asesores, ex alumnos, ex delegados y representantes).
4. El presente Reglamento se basa en los principios de tolerancia, respeto, justicia, aceptación; de igual manera, la cooperación, el trabajo en equipo, la búsqueda de soluciones comunes debe ser la meta, entre otras de carácter proactivo y moderno, que persiga este reglamento, así como quienes son responsables (directa o indirectamente) del mismo.
5. La razón de ser de este Manual de Reglas y Procedimientos, así como

la naturaleza del modelo **SAFMUN**, es la Organización de las Naciones Unidas. Se reconoce todo el sistema relacionado con el mencionado organismo internacional, así como los organismos y entes colaboradores con la dinámica mundial.

“La confianza ha de darnos la paz. No basta la buena fe, es preciso mostrarla, porque los hombres siempre ven y pocas veces piensan”. Simón Bolívar.





Anexos

Apéndice A:

Frases Preambulatorias e Introductorias de una resolución

Actuando en virtud

Profundamente arrepentida

Expresa su reconocimiento

Guiada por

Buscando

Acoge con beneplácito

Además lamentando

Profundamente consciente

Felicita

Habiendo adoptado

Celebrando

Además invita

Además recordando

Profundamente convencida

Finalmente condena

Habiendo considerado

Consciente de

Además proclama

Advirtiendo Además

Profundamente preocupada

Ha resuelto

Habiendo estudiado

Considerando

Además recomienda

Advirtiendo con pesar

Reafirmando

Hace hincapié

Habiendo examinado

Contemplando que

Además recuerda

Advirtiendo con preocupación

Reconociendo

Hace un llamado a

Habiendo oído

Convencida

Además resuelve

Advirtiendo con satisfacción

Recordando

Incita

Habiendo recibido

Creyendo Plenamente

Advierte

Afirmando

Refiriéndose

Invita

Plenamente alarmada



Creyendo que
Afirma
Alarmada por
Señalando
Lamenta
Plenamente consciente de
Dándose cuenta que
Alienta
Alentada por
Tomando en cuenta
Nota
Subrayando
Esperando
Acepta
Declarando
Observando
Teniendo en mente
Expresando su aprecio
Destacando
Observando con preocupación
Teniendo presente
Expresando su satisfacción
Enfatizando
Tomando en cuenta

Apéndice B:

Resolución

Consejo Económico y Social

Remitentes: Bolivia, Reino Unido, Pakistán, Bangladesh

Firmantes: Venezuela, Korea del Sur, Estados Unidos, Rusia

Resolución Nro. 003 (2007),

EL Rol de las Naciones Unidas en la Lucha Contra la Producción, Tráfico y Consumo de Drogas a Nivel Internacional

El Consejo Económico y Social,

Reconociendo que las drogas comprenden todo tipo de sustancia, legal o ilegal, la cual produce un efecto estimulante, deprimente o narcótico, capaz de originar adicción, y que su uso puede producir problemas en el organismo,

Entendiendo que el problema global de las drogas tiene que ver con países productores de insumos, países en los que se realizan los procesos de elaboración de droga, países en los que se realiza la distribución y lavado de dinero y países que tienen enormes mercados de consumidores,

Recordando que la mayor parte de la población no está consciente de que la nicotina, el alcohol y la cafeína son drogas aceptadas por la sociedad, pero que igualmente producen daño en el organismo,



Definiendo como a las personas que consumen drogas que han llegado a ser adictas a aquella persona que sea dependiente de alguna sustancia y que ésta afecte notablemente su conducta, hasta tal punto que llega a afectar a las personas que lo rodean.

Tomando en cuenta que un drogadicto debe de ser tratado como un enfermo, debido a que este no se encuentra plenamente consciente de sus actos por efectos de estupefacientes,

Además lamentando que gran parte de los accidentes automovilísticos son ocasionados bajo del efecto de las drogas o el alcohol,

Plenamente conscientes de que si no se disminuye el consumo de drogas, no se eliminará la producción,

Considerando la carencia monetaria de la mayoría de los países en vías de desarrollo cuyas condiciones críticas económicas dificultan el respaldo y creación de un programa lo suficientemente capacitado para colaborar, junto con otras organizaciones y fundaciones para la lucha y persecución de aquellas redes y grupos encargados en la elaboración y tráfico de drogas, para lograr aminorar las posibilidades de entrada y difusión de estupefacientes a otros países y así mismo elaborar paralelamente una campaña o programa para la educación de las masa con el fin de concientizarlas de lo vulnerables y expuestos que se encuentran al mundo de las drogas y de

las consecuencias a las que se enfrentarían si cayesen en su consumo,

Informando que en algunos países existen tradiciones relacionadas con la materia prima que podría ser convertida en estupefacientes,

Advirtiendo además que los campesinos que poseen siembras de materia prima utilizada para la elaboración de estupefacientes, se les dificulta el cambio de cultivo debido a que la primera cosecha del nuevo producto, tarda en dar frutos y por lo tanto no producen ganancias inmediatas,

Conscientes de que los campesinos que poseían siembras de materia prima la cual puede ser utilizada para la producción de estupefacientes, deben recibir una ayuda económica hasta que dé frutos la nueva cosecha,

Observando con preocupación la actuación de algunos países con grandes mercados de consumidores establecen sus políticas internacionales unilateralmente, basados únicamente en los intereses particulares de su nación y cuyas políticas pueden tener graves repercusiones en el desarrollo de los países afectados,

Refiriéndose a la Certificación como una evaluación anual realizada por el gobierno de los Estados Unidos dirigida hacia los principales países involucrados con el narcotráfico, para examinar si dichos países apoyaron correcta y eficazmente la lucha de los Estado Unidos en contra de las drogas,



Teniendo en cuenta el grave problema que atraviesan, principalmente los países en vías de desarrollo, donde tránsito y consumo de drogas pasa casi desapercibido, refiriéndonos a la falta de control y uso de tácticas tanto políticas como policiales para la intersección de redes productores y traficantes de estupefacientes y a la falta de educación dentro de la sociedad, convirtiendo a estos países en un medio propicio para la producción, tráfico y consumo:

1. Alienta a llegar a ciertos acuerdos globales para reducir el consumo de drogas mediante prevención, tratamiento y rehabilitación, para ir disminuyendo los existentes mercados de consumidores;
2. Establecer políticas internacionales comunes y justas tanto para los países productores de materias primas usadas para la elaboración de estupefacientes, para los países que posean grandes mercados de consumiros, y para los que se sientan afectados de manera directa o indirectamente. De esta manera se podrán establecerse sanciones para los países que estimulen, fomenten o no enfrenten decididamente el problema del narcotráfico;
3. Hace un llamado al Órgano de Fiscalización de drogas de las Naciones Unidas JIFE (Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes) para la realización y actualización de tácticas llevadas a cabo en los diferentes proyectos, tales como "Operación Topacio" en la que se plantea la fiscalización de sustancias como permanganato potásico

utilizado principalmente para la elaboración de la cocaína, tomando como referencia el éxito de la "Operación púrpura" realizada en el 99 para la fiscalización y desviación de sustancias como anhídrido acético empleado en la elaboración de la heroína;

4. Informa a todos aquellos cuerpos médicos; ya sean clínicas, hospitales, laboratorios y farmacias que trabajen conjuntamente con al JIFE para fomentar una ley fehaciente para el control y restricción de la venta de fármacos, afianzando un control estricto en la autenticación de récipes médicos donde quede debidamente identificados, tanto el médico tratante como el paciente tratado para así evitar una mala distribución y uso de la droga suministrada;
5. Exhorta a reunir información sobre las sustancias fiscalizadas que se usan en la fabricación y tráfico de drogas ilícitas y la notificación a la JIFE para elaborar una lista de sustancias que deban sujetarse a vigilancia internacional, y paralelamente promover programas de asistencia técnica y el intercambio de experiencia policial, aduanera y otros como la intercepción, detección y fiscalización de productos químicos; con el fin de evitar la filtración de drogas en los puertos, aeropuertos y cualquier otro punto que pueda ser utilizado como puerta al intercambio de estupefacientes
6. Recuerda a los padres y madres a desarrollar destrezas paternas y maternas para que estén mejor preparados y poder ayudar a sus hijos a desarrollar sus talentos al máximo en todos los aspectos



San Antonio de la Florida Model United Nations

GUÍA DE PREPARACIÓN Y REGLAMENTO GENERAL.



de su vida; ya que de desarrollarlas ayudarán también a satisfacer las necesidades físicas, emocionales e intelectuales de nuestros hijos, debido a que reconocemos que la mayoría de los jóvenes escapan a través de las drogas de la falta de amor, la incompreensión, la sed de atención que experimentan en el hogar. Todo esto con el fin de prevenir el consumo de estupefacientes, ya que éste es un problema que no hay que combatir simplemente desde un punto de vista gubernamental sino también social y familiar.

