



MINUG
MODELO INTERUNIVERSITARIO DE NACIONES UNIDAS DE GUATEMALA

INFORME FINAL MINUG 2020

“SEAMOS EL CAMBIO QUE QUEREMOS VER EN EL MUNDO”

GUATEMALA JUNIO DE 2020

Índice

PLANIFICACIÓN	2
Integrando el Secretariado	2
Planificación del evento	4
Manejo de fondos	4
Patrocinadores y colaboraciones.	9
Desarrollo del Material Académico y de Trabajo	10
Integración de Mesas Directivas	11
Elaboración de guías por comité	12
Generando alianzas interinstitucionales	13
Universidad Rafael Landívar	13
Naciones Unidas Guatemala	14
Universidad de San Carlos de Guatemala	14
EJECUCIÓN	15
Registro de participantes	15
Conferencia Inaugural	15
Logística	17
Desarrollo de la conferencia	18
Primer día de sesión	18
Segundo día de sesión 19 de febrero	19
Tercer día de sesión	20
Cuarto día de sesión: 21 de febrero	22
Premiación	22
PROYECCIÓN A FUTURO	24
Estatutos de la organización	25
Convocatoria de nuevo secretariado	25
MINUG Edición 2021	25

Modelo Interuniversitario de Naciones Unidas de Guatemala -MINUG- **Informe edición 2020**

Planificación

En este apartado se busca hacer un desarrollo de lo que implicó la fase de planificación de la primera edición del Modelo Interuniversitario de Naciones Unidas de Guatemala -MINUG-. Dicha fase, contempló un período de abril de 2019 a febrero de 2020. Destacando tanto aquellos aciertos como desafíos encontrados en el camino, que fue necesario superar de manera que la conferencia pudiese realizarse en las fechas previstas por el equipo.

Integrando el Secretariado

Este proyecto nace como una iniciativa entre estudiantes universitarios en Guatemala, por replicar en el país las diversas experiencias de Modelos de Naciones Unidas en los que habían participado, tanto a nivel internacional como local. Es importante mencionar que todos los miembros fundadores, a pesar de pertenecer a diversas casas de estudios superiores y de diversas disciplinas, habían generado empatía y amistad derivado de eventos y simulaciones pasados.

Habiendo concretado la idea de iniciar un Modelo de Naciones Unidas en Guatemala y diversificar el espacio, se procedió a la integración de comisiones de trabajo, que posteriormente se integrarían como el secretariado oficial de la edición 2020.

Estas secretarías, con sus respectivas funciones, son:

General: Encargada de la dirección general del evento durante su preparación, desarrollo y clausura. Debe apoyar, asistir y fiscalizar el trabajo de las demás secretarías. Se le considera la máxima autoridad del Comité Organizador y la representante oficial del Modelo frente a otros actores. Es, además, la responsable de la interpretación de las reglas de procedimiento. Está integrada por un/a secretario/a general y un/a adjunto/a.

Académica: Secretaría a cargo de la elaboración y revisión de guías generales del Modelo para delegados y guías por comité en conjunto a Mesas Directivas. Encargada de la capacitación y entrenamiento a Mesas Directivas y a cargo de la realización de ensayos generales. Esta unidad también se encarga de velar por el respeto del pilar académico de la Conferencia, así como el constante soporte a la

búsqueda de información de las fuentes más confiables y veraces. Los miembros de Mesas Directivas se encuentran adscritos a esta secretaría.

Logística: Secretaría a cargo de la administración de recursos de los distintos comités, supervisar la inscripción de delegaciones, coordinar las diversas convocatorias que, a efectos de la funcionalidad y eficiencia de la Conferencia, se consideren pertinentes. Además, es la unidad a cargo de la coordinación y estrategia antes, durante y después de la Conferencia en su conjunto.

Comunicación: Secretaría a cargo divulgar información oficial, manejo de redes sociales y plataformas de comunicación, publicidad del evento y coordinación con medio de comunicación para su presencia durante a Conferencia. Esta secretaría, también, está a cargo de la diagramación y protección de la imagen institucional del Modelo en cada publicación y/o material audiovisual que se reproduzca.

Financiera: Secretaría a cargo de la recolección y distribución de fondos para el funcionamiento del Modelo; administración y planificación de los recursos disponibles para la realización del evento; elaboración del presupuesto y ejecución y control de los insumos. Deberá rendir informes periódicos a Secretaría General sobre el manejo del presupuesto aprobado.

Protocolo: Se encarga de la elaboración y el respeto de las reglas de procedimiento del Modelo. Además, velan por el orden y comportamiento durante los distintos espacios de la Conferencia. Esta secretaría tiene a su cargo la atención a invitados especiales (personalidades, cuerpo diplomático y funcionarios públicos). Debe gestionar la búsqueda de conferencistas para cada una de las necesidades precisadas para el buen funcionamiento de la Conferencia.

Relaciones Públicas: Secretaría a cargo de entablar relación entre el Modelo y actores externos. Es la encargada de dar a conocer el proyecto e información relevante del mismo con otras instituciones que son claves para el éxito de este.

Es pertinente hacer hincapié en que las secretarías fueron integradas de manera voluntaria y democrática. Buscando replicar los principios de multilateralismo y cooperación de la Organización de Naciones Unidas.

Planificación del evento

En esta etapa se identificaron todos los elementos necesarios a tener listos y previstos para un desempeño óptimo de la I Conferencia del Modelo InterUniversitario de Naciones Unidas en Guatemala. Desde los recursos económicos hasta los recursos humanos y académicos esta última etapa previo al desarrollo de la Conferencia fue fundamental para tener el éxito que se tuvo. Cada Secretaría jugó un papel fundamental en la preparación de todos los elementos antes mencionados que facilitaron una Conferencia rica, ordenada y fundamentada en el espíritu de la Organización de las Naciones Unidas.

Manejo de fondos

En la primera edición del Modelo Interuniversitario de Naciones Unidas de Guatemala -MINUG-, a través de la Secretaría de Finanzas se buscó establecer, organizar y detallar el presupuesto general con relación a los ingresos y egresos.

La finalidad de la Secretaría de Finanzas se concentró en una adecuada y correcta administración de los recursos. Estos consistieron en dinero y aportaciones en especie. También se contó con materiales que fueron prestados temporalmente lo cual permitió asignar los recursos programados para ellos en otras áreas, aprovechándose al máximo.

El trabajo de Secretaría de Finanzas, se dividió en diferentes etapas. La primera se concentró en la planificación, en la cual se buscó detallar los posibles ingresos y gastos, enfocándose en alcanzar una balanza entre los mismos; la segunda, se desarrolló a través de la elaboración de un presupuesto de ingresos, conformado por las aportaciones dinerarias de los sujetos que intervinieron en el proyecto.

La tercera etapa, consistió en la fijación de un presupuesto de egresos, en este se señaló todas aquellas áreas que requerían una cantidad dineraria específica para su correcto funcionamiento. A la cuarta, se le denominó “adecuación” y su objetivo fue ubicar las aportaciones en especie que se realizaron por parte de los patrocinadores y reubicar los recursos direccionados a estos hacia otro punto.

La quinta etapa, consistió en la ejecución preliminar. Con relación a esta, se buscó señalar aquellos materiales que debían prepararse con anticipación al proyecto. Consistiendo en la elaboración de *placards*, gafetes, diplomas, trofeos, medallas, entre otros. La sexta etapa, se centró en la ejecución final, relacionándose a la aplicación de

todos aquellos recursos que se debían brindar durante los días del proyecto, consistiendo en las refacciones que se entregaron a los participantes.

La séptima y última etapa, consistió en la elaboración del informe final con un acto preliminar de entrega de cuentas, la cual se centró en detallar los recursos adquiridos e invertidos, con el único objetivo de mostrar la administración que se brindó sobre los mismos. Llevando a cabo la gestión de la Secretaría de forma transparente y eficaz.

PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS

- Presupuesto preliminar de ingresos

En el presupuesto preliminar de ingresos, se buscó detallar una posible y aproximada cantidad dineraria que se recibiría para la ejecución del proyecto. Consistiendo en las aportaciones individuales de delegados, integrantes de mesas directivas y secretarías. La cual tuvo variación con el presupuesto efectivo.

	CANTIDAD	APORTACIÓN	TOTAL
DELEGADOS	85	Q200.00	Q17,000.00
MESAS DIRECTIVAS	15	Q120.00	Q1,800.00
SECRETARÍAS	20	Q120.00	Q2,400.00
			Q21,200.00

- Presupuesto efectivo de Ingresos

La Etapa de adquisición de fondos y capitalización, se aperturó con la inscripción de delegaciones, decidiendo por parte de la Secretaría General y la Secretaría de Finanzas, establecer un precio por Delegado de Q200.00 y para los participantes y

colaboradores de STAFF y Mesas Directivas de Q120.00. Haciendo la salvedad desde un principio, que todo dinero ingresado se utilizará principalmente para su alimentación y la conformación del Kit, siendo las prioridades en todo momento.

	CANTIDAD	APORTACIÓN	TOTAL
DELEGADOS	85	Q200.00	Q17,000.00
DELEGADOS (pago extemporáneo)	4	Q120.00	Q480.00
MESAS DIRECTIVAS	11	Q120.00	Q1,320.00
SECRETARÍAS	11	Q120.00	Q1,320.00
TOTAL			Q20,120.00

- Ejecución presupuestaria final

Para poder concretar las compras necesarias, así como el abastecimiento de las diversas necesidades de este Modelo, se llevó a cabo la creación del Plan Operativo Funcional -POF- el cual consistió en dar prioridad a los artículos de primera necesidad para este Modelo, así como para llevar a cabo los reajustes presupuestarios sin mayor complicación. Estableciendo la siguiente lista de prioridades:

1. Alimentación delegaciones
2. Conformación de kit (Bolsa, libreta, pachón, lapicero, cinta porta gafetes, portagafetes, gafetes y placards)
3. Impresiones
4. Alimento para STAFF y Mesas Directivas
5. Banners

6. Trofeos
7. Diplomas
8. Medallas
9. Complementos para cafetería
10. Bandera Modelo

ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Comida	690	Q17.00	Q11,730.00
Kit del delegado	90	Q49.43	Q4,449.00
Impresiones (gafete, placards, diplomas de premiación)	387	Q2.00	Q 774.00
Bolsas para gafetes	132	Q1.25	Q165.00
Banners	5	Q250.00	Q1,250.00
Cuento de fólder tamaño carta	1	Q54.00	Q54.00
Cuento de Papel Opalina tamaño carta	2	Q80.00	160.00

Material para Tickets sobre control de alimentos (caja de sobres pequeños, un paquete de etiqueta adhesiva)	1 (sobres) 1 (etiqueta adhesiva)	Q40.00 (sobres) Q13.00 (etiqueta adhesiva)	Q53.00
Lavandería, pago con relación a manteles	6	Q20.00	Q120.00
Café, vasos, azúcar	inexacto	inexacto	Q280.00
Libretas, porta gafetes de emergencia, lapiceros, etc.	inexacto	inexacto	Q210.00
Sello de MINUG y tinta	inexacto	inexacto	Q75.00
Tarjetas de presentación	inexacto	inexacto	Q125.00
TOTAL			Q19,445.00

El total de egresos fue de Q19,445.00, restando dicha cantidad a los ingresos que fueron equivalentes a Q20,120.00, dejando un saldo de Q675.00. Los cuales se destinarán a futuras ediciones del proyecto.

Patrocinadores y colaboraciones.

En la primera edición del Modelo Interuniversitario de Naciones Unidas de Guatemala, se contó con diversos patrocinadores, quienes permitieron concluir con éxito dicho proyecto.

ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS EN GUATEMALA

Colaboración:

1. 150 folletos sobre Naciones Unidas, Guatemala.
2. 3 banderas.
3. Ponencia inaugural, Sra. Rebeca Arias (Coordinadora Residente del Sistema de Naciones Unidas, ONU Guatemala).
4. Ponencia de Linnea Petré para Consejo de Seguridad de Naciones Unidas.

UNIVERSIDAD RAFAEL LANDÍVAR

Colaboración:

1. Instalaciones para el desarrollo de la primera edición del proyecto.
2. 150 carpetas porta diplomas
3. 3 trofeos.
4. 10 medallas.
5. Primer refrigerio en la apertura del evento.
6. Impresión de 150 diplomas de participación.

Adicional, se contó con la colaboración de diferentes instituciones y personas, entre ellos se encuentra:

ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS (AEU- Oliverio Castañeda De León):

1. Donación de Q600.00 para la movilización de los compañeros del Centro Universitario de Occidente, CUNOC (quienes participaron como delegados).

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA (Escuela de Ciencia Política):

1. 10 manteles para la preparación del evento.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE GUATEMALA:

1. 12 manteles para la preparación del evento.

LICENCIADA SORY GÓMEZ RAMÍREZ:

1. 15 manteles para la preparación del evento.

A través de los datos anteriores, se justifica los gastos realizados previos, durante y después del desarrollo de la primera edición del Modelo Interuniversitario de Naciones Unidas. Desglosando los ingresos, egresos, saldos, colaboraciones y donaciones que permitieron la culminación exitosa del proyecto.

Desarrollo del Material Académico y de Trabajo

El material académico fue de uso transversal para el desarrollo del Modelo. El desarrollo de los mismos estuvo a cargo de la Secretaría Académica, la cual basó la elaboración de documentos en los de la Organización de las Naciones Unidas. La metodología tomada para dicha realización de dichos documentos fue la investigación, esto para propiciar un desarrollo investigativo de mayor calidad y orientación para las delegaciones participantes:

- Guía del Delegado: Fue la primera guía presentada para tomar en cuenta. Esta contiene la información relacionada a las generalidades del Modelo. también incluyó apartados como manejo de la investigación, lo que es un Modelo de Naciones Unidas, cómo elaborar un *Position Paper*, información general sobre la Organización de las Naciones Unidas, el protocolo y la vestimenta en las sesiones, entre otras. Esta es la primera guía que se debía contemplar para las delegaciones, por ende, la principal guía a conocer del Modelo.

- **Guía de Reglas de Procedimiento:** Si bien la principal guía a conocer del Modelo es la Guía del Delegado, esta guía es la que contempla un mayor uso. La Guía de Reglas de Procedimiento se basa en una estructura homogénea para todos los comités. Esta guía está totalmente basada en las Reglas de Procedimiento de la Asamblea General de las Naciones Unidas, y agregado a algunos apartados que competen al Consejo de Seguridad. Si bien se podría contemplar el uso de Reglas de Procedimiento que correspondan a los comités en pie, se decidió optar a un modelo homogéneo de reglas para evitar confusiones, pues la realización de los Modelos de Naciones Unidas es una ejercicio práctico de reciente aplicación en Guatemala. De tal forma, la información y el uso de las reglas sería de mayor facilidad para las delegaciones.
- **Guía de *Position Paper*:** La Guía de *Position Paper* es una guía de referencia relacionada al formato, contenido y utilidad de los *Position Paper* dentro de la Conferencia. Partiendo de que los *Position Paper* son los documentos oficiales de Estado frente al comité, son de gran utilidad para representar los intereses de un Estado frente al comité. Dentro de las guías desarrolladas, esta fue la guía con mayor contenido, y esta presentaba, incluso, un ejemplo de cómo elaborar los documentos oficiales a presentar, junto con la fecha límite de validez para la entrega de los *Positions Paper* y sus respectivas premiaciones.

Integración de Mesas Directivas

El proceso de selección de mesas directivas inició por medio de una convocatoria abierta en redes sociales con el único requisito de contar con experiencia previa en modelos de Naciones Unidas. A los interesados se les solicitó llenar un formulario con sus datos y correo electrónico. Del mismo modo, se les asignó la elaboración de un ensayo, en el que debían especificar la razón por la cual buscaban ser parte del proyecto y de qué manera podían aportar a sus comités, desde experiencias anteriores en modelos de Naciones Unidas.

Luego de recibidas las propuestas para cada comité, se realizó una entrevista a cada interesado. Se utilizó la plataforma Google Hangouts, para facilitar su participación y evitar problemas de asistencia. En estas entrevistas, se evaluó su conocimiento del Sistema de Naciones Unidas y sus experiencias en modelos nacionales e internacionales. Además, se tomó en cuenta las siguientes especificaciones:

- Conocimiento del comité
- Manejo de temas de Naciones Unidas
- Expresión oral
- Contenido de ensayo

El personal del MINUG se encargó de realizar las entrevistas de cada comité de la siguiente manera:

- Estefanía Méndez: ONU Mujeres
- Jesús Buchhalter: Consejo de Seguridad
- Javier Ruiz: Asamblea General
- Christopher Cifuentes: OIM
- Luis Mérida: ECOSOC

Elaboración de guías por comité

Durante esta etapa se desarrolló el contenido en el que cada comité de las Naciones Unidas antes mencionados basaría su aproximación a las temáticas establecidas por la Secretaría Académica orientados en las agendas actuales de los comités de Naciones Unidas. Dichas guías por Comité son una aproximación académica realizada por la mesa directiva para poder orientar a los delegados que que participarán de dicho comité en las temáticas ya delimitadas. Las guías son herramientas que propiciaron investigaciones, documentos de posición de país y propuestas centradas en los temas establecidos para cada comité en la Conferencia. Estos documentos proveídos con antelación a la Conferencia por parte de las mesas directivas juegan un papel importante en el proceso de preparación tanto del delegado como de la mesa directiva cuyo fin es acercarse en la mayor capacidad a la realidad de la Diplomacia que se ejerce en la Organización de Naciones Unidas.

Las guías por comité se enfocaron en las siguientes temáticas:

- Asamblea General:
 - Respeto y Promoción de los Derechos Humanos: Combate al Tráfico de Personas
 - Objetivos de Desarrollo Sostenible: Liderazgo Mundial y Responsabilidades Compartidas para lograr Sociedades Pacíficas, Equitativas y Sostenibles
- Consejo de Seguridad:

- Crisis Humanitaria en Venezuela: Amenazas a la Paz y la Seguridad Internacional
- Retos y Desafíos a la Seguridad Regional de América Latina
- Consejo Económico y Social (ECOSOC):
 - La importancia de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en los Programas y Políticas Nacionales de América Latina
 - Participación de la Juventud en el Desarrollo de Proyectos Sociales que contribuyan al Cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible
- ONU Mujeres:
 - La Representatividad de las Mujeres en Cargos Públicos: El Caso de América Latina
 - La Incorporación de Perspectivas de Género para la Construcción de una Cultura de No Violencia
- Organización Internacional para las Migraciones (OIM):
 - Crisis Migratoria de Centroamericanos a los Estados Unidos: Compromisos, Retos y Escenarios Futuros
 - Retos para Afianzar el Pacto Mundial para una Migración Segura, Ordenada y Regular

Generando alianzas interinstitucionales

Las alianzas interinstitucionales fueron centrales para lograr el desarrollo de la primera edición del MINUG. Sin duda, el respaldo de todas las instituciones que creyeron en el proyecto y le aportaron, hicieron de la experiencia una de alto impacto en nuestra comunidad y gran legitimidad.

Universidad Rafael Landívar

Desde el año 2019 la Universidad Rafael Landívar -URL- ha asumido, en Guatemala, el compromiso por incluir y desarrollar la metodología de los Modelos de Naciones Unidas desde sus aulas y comunidad educativa. Ello a través de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales.

A partir de ese interés de la Universidad, se vio la posibilidad de contar con su colaboración para el desarrollo de la primera edición MINUG. Idea que fue bien recibida

por las autoridades y equipo de Facultad, al liderazgo, en ese entonces, del Mgtr. Luis Padilla Vassaux.

Luego de una serie de reuniones de coordinación entre el MINUG y la URL, no solo se abrieron las puertas para albergar la primera edición, sino que además el deseo de aportar financieramente algunos rubros presupuestarios planificados para el evento. Toda la colaboración, además, sumaba al proyecto anual de la Universidad en Modelos de Naciones Unidas, coordinado por el Lic. Mauricio Rosales Schettini, también cofundador y Secretario General del MINUG.

El resultado del apoyo y relación entre ambas instancias, ha significado la apertura por continuar impulsando el desarrollo del MINUG en el corto, mediano y largo plazo. Se ha hecho absoluto el deseo de continuar acompañando al proyecto, así como la disposición por siempre facilitar a estudiantes de la URL los medios para que puedan asistir a las ediciones del Modelo y esto, genere, experiencia de actividades extracurriculares.

Naciones Unidas Guatemala

Desde los comienzos del proyecto, fue del interés del equipo organizador contar con el aval del Sistema de Naciones Unidas. Esto fue posible gracias al acercamiento que se tuvo con la Oficina de la Coordinadora Residente del Sistema de Naciones Unidas por medio del Analista de Comunicaciones, Héctor Morales. Este primer contacto se logró gracias a la intervención de la secretaría de Relaciones Públicas. Posteriormente, se le presentó la iniciativa a la Coordinadora Residente, Rebeca Arias

Universidad de San Carlos de Guatemala

Se llevó a cabo una reunión con el Director de la Escuela de Ciencia Política y la encargada de la Oficina de Cooperación Internacional de la misma, en ella se detalló el objetivo que perseguía el modelo, dando énfasis en la colaboración que se buscaba de manera interuniversitaria, y a su vez, el aporte que cada universidad podía generar para llevar a cabo el evento. El resultado de ello fue el préstamo de los manteles y la bandera para ser usados durante el modelo, y a su vez, la posibilidad y disponibilidad de apoyo institucional para los próximos modelos.

Ejecución

En este apartado se busca desarrollar con la mejor atención a los detalles toda la información referente a lo que fue la primera edición del Modelo Interuniversitario de Naciones Unidas de Guatemala -MINUG- en su ejercicio. Dicha fase, contempló el periodo establecido para el desempeño de la Conferencia establecido del 18 al 21 de Febrero de 2020. Cabe destacar que el éxito de la Conferencia consistió en un trabajo constante siendo fundamental la retroalimentación propia de la Secretaría General, Mesas Directivas y Jefes de Delegación que coadyuvaron a que el resto de la Conferencia se desarrollara con éxito.

Registro de participantes

El registro se llevó a cabo el 18 de febrero previo al acto de inauguración del modelo. Durante esta fase, se entregó a los jefes de delegación los materiales de trabajo para cada delegado. Entre estos materiales se encontraba lo siguiente:

1. Plaqueta de su Estado asignado,
2. Pachón,
3. Libreta,
4. Bolsa de tela,
5. Material didáctico del Sistema de Naciones Unidas,
6. Lapicero,
7. Fólder con la agenda del evento y
8. Gafete identificador con nombre, Estado y comité.

Esto permitió identificar un total de 84 delegados presentes dentro de las sesiones, quedando divididos en los comités de la siguiente manera:

- OIM: 20 participantes
- ECOSOC: 15 participantes
- Consejo de Seguridad: 16 participantes
- Asamblea General: 21 participantes
- ONU Mujeres: 12 participantes

Conferencia Inaugural

Tras concluir el registro de participantes y realizar el aula abierta para la resolución de dudas de los participantes se llevó a cabo la acomodación de participantes

a las 10:40 am. Para dar inicio a la conferencia inaugural, se presentó un video de CONRED explicando las medidas de seguridad que se deben tomar en casos de emergencia en las instalaciones del auditorio de la Universidad Rafael Landívar por razones de seguridad de los participantes.

Continuando con el programa, se entonó el himno nacional de Guatemala como parte del protocolo de apertura de la ceremonia. Tras la entonación del Himno, tuvimos el agrado de contar con la presencia del Decano de la facultad de Política y Ciencias Sociales de la Universidad Rafael Landívar Mgtr. Luis Padilla, quien tuvo a cargo las palabras de bienvenida en las cuales instó a los participantes de las diferentes universidades a dialogar con sus autoridades para ser la sede de MINUG en las siguientes ediciones del modelo.

Dando continuidad con la agenda, se presentó un video institucional de MINUG, el cual describe la finalidad del proyecto, el enfoque académico y la importancia de la participación interuniversitaria. Luego del video, se llevó a cabo la juramentación del secretariado a cargo del Secretario General del Modelo, Lcdo. Mauricio Rosales.

En atención a la agenda, se continuó el programa con las palabras del Secretario General Adjunto Héctor Raúl del Valle quien compartió un interesante discurso sobre la importancia de la participación juvenil para el cumplimiento de la agenda 2030 y el impacto de la participación juvenil según las estadísticas de ONU a nivel mundial. Luego de dicha participación, se llevó a cabo la juramentación y presentación de mesas directivas, la cual estuvo a cargo del Secretario académico Luis Mérida en la que se le presentó a los participantes la mesa directiva a cargo del comité que les correspondía.

Al concluir con las mesas directivas, se contó con las palabras de Secretario General, quien enfatizó en la importancia de realizar proyectos académicos que contribuyan a la integración de los jóvenes de las distintas universidades del país para lograr la meta común de ser la generación que represente un cambio significativo para el mundo. Continuando con la agenda, la cual hasta ese momento estaba en tiempo, se presentó un video del Secretario General de ONU, en el que invita a todas las personas a contribuir desde pequeñas acciones a cumplir con ODS en sus comunidades para que al sumar todas esas pequeñas acciones el mundo experimente un verdadero cambio, y tener presente que en este 2020 se celebran los 75 años de la creación de ONU.

Como punto importante, era el momento de la ponencia inaugural a cargo de la Señora Rebeca Arias, Coordinadora Residente del Sistema ONU en Guatemala, quien por un inconveniente de agenda tuvo un retraso para acompañarnos en el tiempo

asignado, lo cual se solucionó con la participación de cada uno de los secretarios, quienes compartieron con los participantes el trabajo que realizó su secretaría asignada previo a la realización del modelo, lo cual resultó beneficioso para el cumplimiento de la agenda debido a que se cubrió justo el tiempo para la ponencia de la Señora Arias.

Para finalizar la ceremonia inaugural tuvimos las palabras de cierre a cargo de la maestra de ceremonias y Secretaria de Comunicación, Tec. Dulce Maldonado. Al dar por concluida la ceremonia se invitó a los participantes, autoridades universitarias e invitados especiales a un refrigerio, el cual fue patrocinado por la facultad de Política y Ciencias Sociales de la Universidad Rafael Landívar.

Logística

El proceso logístico para la primera edición de MINUG inicia desde la planificación del mismo. Sin embargo, para la Conferencia el énfasis fue en el desarrollo idóneo y amigable de los diferentes comités en los espacios designados para cada día. En ese sentido, la secretaría de logística fue la encargada del montaje del auditorio para la Conferencia Inaugural en el primer día, contando con el apoyo del Departamento de Audiovisuales de la Universidad Rafael Landívar.

Mientras, se llevaba a cabo la preparación de los espacios para el desarrollo de los comités, es decir, el montaje y revisión de audiovisual, así como el montaje de manteles y banner identificador del comité. Además, fue la encargada junto con la secretaría de protocolo de coordinar y cooperar con los delegados y mesas directivas, a razón que su participación fuese memorable y con el menor número de inconvenientes.

En ese sentido, logísticamente se utilizó el apoyo de las diferentes secretarías para el desarrollo de la Conferencia. Especialmente durante los tiempos de refrigerios, espacios en los cuáles se buscó no perder la formalidad y profesionalismo de la actividad, al mismo tiempo que se permitiera seguir la agenda previamente establecida. Es pertinente resaltar que, las actividades logísticas fueron logradas con éxito por la colaboración del personal de la Universidad Rafael Landívar y el staff.

Finalmente, para la conferencia de cierre se coordinó nuevamente el montaje del auditorio y la ubicación de delegados y mesas directivas en los asientos correspondientes. Luego, se contó con la puesta en escena del acto cultural por parte

de Crearte Landívar; seguido la secretaría fungió como apoyo en la entrega de diplomas, medallas y trofeos a los participantes y; la organización de las fotografías oficiales de la primera edición del Modelo Interuniversitario de Guatemala.

Desarrollo de la conferencia

Entre el 18 y el 21 de Febrero del presente año se desarrolló la Conferencia del Modelo InterUniversitario de Naciones Unidas en Guatemala en el Campus Central de la Universidad Rafael Landívar de la Ciudad de Guatemala. El horario diario estipulado para el desarrollo de la Conferencia comprendía de 8 am a 5pm durante los cuatro días de la Conferencia con la excepción del último día siendo este el día de cierre. En este apartado se describe detalladamente el desenvolvimiento de la Conferencia dentro de sus cuatro días de agenda haciendo énfasis en las actividades desempeñadas dado que producto de estas es el éxito que se obtuvo en la I Edición de MINUG.

Primer día de sesión

- De 6:00 am a 7:00 am, se llevó a cabo la preparación de kits, placards e identificaciones para los delegados, por parte del staff.
- Antes de dar inicio al evento, de 8:30 a 9:30 am, se instaló un puesto de registro para los delegados, el cual, estaba dividido en los cinco comités. En ellos, se hacía entrega del kit y la identificación de manera individual y, además, la entrega de placards a los diferentes jefes de delegación.
- Mientras tanto, se abrió un espacio llamado “Aula Abierta”, en el cual, se dio una breve explicación acerca de la dinámica que se maneja en los Modelos de Naciones Unidas, de manera que las dudas con respecto a reglas de procedimiento, elaboración de documentos de trabajo, enmiendas, entre otros, fueran resueltas.
- Habiendo finalizado el registro, se procedió a la recepción de los invitados especiales al auditorium, los cuales fueron:

Sra. Rebeca Arias – Coordinadora Residente del Sistema de Naciones Unidas en Guatemala

Sra. Ana Rosa Orozco – Directora Instituto Walt Whitman

Sr. Luis Fernando de León Muñoz- Director de país programa interamericano de facilitadores jurídicos, OEA

Sr. Harald Peter Klein- Embajador de Alemania en Guatemala

Sr. Alexander Khokhólikov- Embajador de Rusia en Guatemala

A las 10:40 se llevó a cabo la ceremonia de inauguración en la que participaron los delegados, invitados especiales, mesas directivas y staff, en ello, se dio la juramentación de las secretarías y mesas directivas, la explicación del proyecto y el objetivo que se perseguía, y se finalizó con un discurso por parte de la Sra. Rebeca Arias.

Luego se proporcionó una refacción para todos los participantes, y se dio tiempo para que todos fueran a almorzar.

A las 3:00 pm, se dio inicio a la primera sesión formal, en la que todos los delegados pasaron a formar parte de sus respectivos comités, y de esta manera, se empezó con la dinámica académica del modelo.

Seguido por un refrigerio a las 4:00pm. A las 5:00 pm se realizó una reunión por parte de las secretarías con los jefes de delegación presentes de las diferentes universidades, con el objetivo de tratar temas relacionados la dinámica académica y logística que se estaba llevando a cabo. Ello, con el fin de resolver dudas, atender a sugerencias y tratar de mejorar en los aspectos que se visibilizaban deficientes en algunas áreas.

A las 5:30 pm, se dio por finalizada las sesiones formales en cada comité.

Luego de ello, se llevó a cabo una reunión por parte del staff y mesas directivas, para tratar los temas previamente discutidos en la reunión con los jefes de delegación, y para resolver problemáticas que pudieran suscitarse en el tema de logística y en el tema académico.

Segundo día de sesión 19 de febrero

El segundo día de sesión dio inicio a las 9:00 am y se desarrolló en el edificio O de la Universidad Rafael Landívar. Luego del pase de lista, durante esta primera etapa las delegaciones continuaron con la negociación y la discusión para establecer el orden de los temas de agenda; en algunos comités este proceso tomó menos tiempo que en otros. El debate fluyó de manera regular y se empezaban a definir líneas de acción y estrategias específicas para abordar los temas correspondientes a cada uno.

Una peculiaridad de este día, fue el hecho que se llevaron a cabo conferencias dirigidas por ponentes especializados en las distintas temáticas de cada comité. Algunos de ellos formaban parte del sistema de agencias especializadas de la ONU. Los expositores fueron los siguientes:

Organización Internacional para las Migraciones OIM: Sonia María Pellecer y Marvin David Enriquez, quienes ahondaron sobre la dinámica migratoria a nivel internacional y nacional.

ONU Mujeres: Silvia Trujillo quien abordó el tema de la representatividad de las mujeres en cargos públicos en América Latina.

Consejo Económico y Social: Ivonne López Contreras

Consejo de Seguridad: Linnea Peltre, representante de UNFPA.

El primer refrigerio se llevó a cabo de 11:00 a 11:20 am. De esta manera el debate continuó hasta la 1:00 pm.

Las negociaciones se retomaron a las 14:30 horas, durante esta segunda parte, ya eran notoria las alianzas entre países y la conformación de bloque de trabajo; en adelante la dinámica se basó en debates formales e informales para discutir.

El segundo refrigerio se dio entre las 14:00 y 14:20 horas. Posteriormente se retomaron las negociaciones y la jornada finalizó a las 17:00 horas. Paralelamente se llevó a cabo una reunión con los jefes de delegación de las universidades representadas, secretaría académica y general para tratar puntos informativos, aclarar dudas y brindar asistencia; esto con el fin de brindar mayor atención pero también estar al pendiente de problemas que pudieran haberse suscitado.

En adelante, tanto los miembros de las mesas directivas como las secretarías tuvieron una reunión para discutir temas de logística, agenda y retroalimentar sobre las actividades llevadas a cabo.

Tercer día de sesión

Al tercer día de sesiones, se contempló un horario similar al de los días anteriores. El objetivo principal del tercer día de sesiones era finalizar los proyectos de

resolución para que estos pudieran ser adoptados como resoluciones en sus respectivos comités. Es así que los cinco comités participantes en MINUG. Las actividades realizadas se podrían dividir en dos:

- Actividades participativas

Desde las actividades participativas contamos con las delegaciones en su participación por comité. Esto quiere decir que las delegaciones estuvieron realizando las negociaciones pertinentes durante las sesiones formales e informales a su criterio, en las cuales establecieron los intereses comunes y las respectivas medidas a considerar para proponerlas, posteriormente, en un proyecto de resolución a presentar frente a las demás delegaciones. Luego, estas delegaciones procedieron a la votación según el orden de procedimiento derivado de las regulaciones de la Mesa Directiva. En estas rondas de votaciones, los comités aprobaron o improbaron los proyectos de resolución que, según las respuestas de los Estados, eran procedentes o improcedentes. Es así que se obtuvieron los resultados de los comités por medio de sus respectivas resoluciones.

- Actividades administrativas

Las labores administrativas se distribuyeron según correspondía a las secretarías. La Secretaría General estuvo al manejo de toda la labor administrativa. La Secretaría General estuvo presente en las labores administrativas de las demás secretarías, lo que fortaleció el trabajo en equipo. La Secretaría Académica se encargó de realizar las respectivas revisiones de los *Position Paper* de las delegaciones en todos los comités participantes. En total fueron revisados cincuenta y seis documentos de las delegaciones en todos los comités, lo que requirió el esfuerzo de las personas involucradas en la revisión del contenido, del formato, de contenidos que tenían indicios de plagio.

Por otro lado, la Secretaría de Logística se encargó de distintas gestiones a lo largo de los días de la Conferencia. En sí, tuvieron a su cargo la coordinación de los distintos comités, y que éstos estuvieran en tiempo con los períodos encomendados a las Mesas Directivas. A su vez, debían coordinar los refrigerios que estaban llevándose a cabo en los respectivos tiempos, y también a su cargo el proveer de algunos materiales útiles para la realización del día a día de la Conferencia. La Secretaría de Comunicación estuvo a cargo del manejo de las redes sociales y de las indicaciones a las Mesas

Directivas de cualquier información que correspondiera al conocimiento de las mismas. Esta Secretaría manejó el uso de las redes sociales en todo momento, las publicaciones y las imágenes que fueron transmitidas a nivel público. Las personas que incorporaron esta Secretaría estuvieron enviando y reportando a través de la imagen pública sobre los sucesos durante el tercer día de sesiones.

A su vez, la Secretaría Financiera fue la encargada de distribuir los fondos disponibles al funcionamiento óptimo de la Conferencia, es decir, encargada de realizar los pagos correspondientes para esta fecha. La Secretaría de Protocolo estuvo ingresando a las distintas salas donde se llevaban a cabo las sesiones, pues se encargaban de velar por el cumplimiento de las normas de protocolo durante las mismas. Por último, la Secretaría de Relaciones Públicas, en constante apego a la estrategia del Modelo, estuvo participando en apoyo a las demás Secretarías en cuanto a lecturas de documentos y archivos.

Cuarto día de sesión: 21 de febrero

El cuarto día de sesión correspondió exclusivamente a la votación de proyectos de resolución, se llevó a cabo en dos espacios diferentes. La Asamblea General y el Consejo de Seguridad votaron en el auditorio de la universidad Rafael Landívar. Por otro lado, ECOSOC, OIM y ONU mujeres votaron en la cafetería central.

Dicha dinámica inició a las 8:30 am y finalizó a las 10:30 am. La votación se dio de forma regular, cada país se presentó con el status de presente, presente y votando. Es en esta lógica que continuó el proceso, cabe señalar que no existió ninguna enmienda y se aprobaron las siguientes resoluciones:

El refrigerio se dio entre las 10:30 am y 11:00 am. Luego, a las 11:10 am comenzó la ceremonia de clausura. En este acto, se contó con la presencia del Decano de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Rafael Landívar, Luis Padilla. La ceremonia, fue acompañada de una presentación cultural del grupo CREAARTE Landívar.

Premiación

En este apartado se describe las consideraciones que fueron tomadas para otorgar las distinciones y reconocimientos tanto para los Documentos de Posición de

País, como premios a Mejor Delegación dentro del Comité y reconocimientos a las delegaciones en toda la Conferencia. Basado en el estándar internacional de Modelos de Naciones Unidas el Modelo InterUniversitario otorgó 3 tipos de reconocimientos diferentes siendo estos:

- Primus Inter Pares: Este reconocimiento es dado por consenso de los delegados del pleno de cada comité respectivamente. Este reconocimiento tiene el objetivo de abrir la oportunidad a las delegaciones de reconocer al delegado que evalúan y sienten ha tenido el mejor desempeño, la mejor actitud diplomáticas y el mayor espíritu de cooperación.
 - En esta categoría los reconocimientos fueron para:
 - Asamblea General: Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
 - Consejo de Seguridad: Estados Unidos de América
 - Consejo Económico y Social (ECOSOC): República de Chile
 - Organización Internacional para las Migraciones (OIM): República de Panamá
 - ONU Mujeres: República Federal de Alemania

- Premios al Mejor Documento de Posición por cada Comité: Este reconocimiento premia la excelencia de los mejores Documento de Posición de País (Position Paper) el cual es entregado previo a la Conferencia y se comparte con las demás delegaciones de los respectivos Comités con el fin de las delegaciones puedan conocer las posturas de sus delegados homónimos y preparar estrategias para una participación óptima en la Conferencia. Las consideraciones calificadas por Secretaría Académica son:
 - Formato
 - Contenido
 - Consistencia
 - Coherencia
 - Análisis

Las delegaciones galardonadas con el reconocimiento Documento de Posición Sobresaliente fueron:

- ❖ Asamblea General: Estados Unidos de América
- ❖ Consejo de Seguridad: República Federal de Alemania

- ❖ Consejo Económico y Social (ECOSOC): Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
 - ❖ Organización Internacional para las Migraciones (OIM): República de Honduras
 - ❖ ONU Mujeres: Estados Unidos de América
- Premios por Delegación: Este reconocimiento considera el desempeño de una delegación en el promedio que hayan obtenido en todas sus representaciones, en todos los comités donde esta tenga presencia. Cada Mesa Directiva calificaba al final de cada día de sesiones a cada delegación bajo los siguientes criterios:
 - Permanece en el papel, posición y carácter de su país
 - Participa activamente en el comité, tanto en sesión formal como informal
 - Uso apropiado de las reglas de procedimiento MINUG
 - Muestra decoro y comportamiento diplomático
 - Cumple con el código de vestimenta y etiqueta
 - Utiliza el tiempo eficiente de sus discursos y oratoria; es elocuente

Durante la Conferencia de Cierre se otorgó esta categoría de premios siendo las delegaciones premiadas:

1. Delegación Sobresaliente: Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte de la Universidad Rafael Landívar
2. Delegación Distinguida: República Federal de Alemania de la Universidad Rafael Landívar
3. Delegación Honorable: Estados Unidos de América de la Universidad Galileo de Guatemala
4. Mención Destacada: República de Perú del Centro Universitario de Occidente (Quetzaltenango) (USAC-CUNOC)

Proyección a futuro

En este apartado se describen los planes de la Organización del Modelo InterUniversitario de Naciones Unidas para el futuro a corto y mediano plazo. El objetivo primario de MINUG es consolidarse como un espacio académico de intercambio y ejercicio de los buenos valores y las buenas prácticas. Así mismo se presentan los mecanismos que permitirán perpetuar los esfuerzos ya realizados por todo el equipo de

MINUG. El actual Secretariado así mismo integrará un nuevo órgano dentro de la Organización denominado “Consejo Consultivo Permanente” mediante el cual se propiciará asesoría y seguimiento al nuevo Secretariado para una transición efectiva y un desempeño de labores profesional y centrado.

Estatutos de la organización

Adjunto al presente Informe se encuentra un documento en el cual se detallan los estatutos de la organización que contemplan todos los aspectos técnicos y profesionales requeridos para poder llevar a cabo efectivamente una simulación diplomática como lo es MINUG. Este documento es esencial para la formalización de la organización y es necesario tanto para obtener un carácter legal como preservar la esencia del mismo para la posteridad.

Convocatoria de nuevo secretariado

La convocatoria para integración del nuevo y consecuente Secretariado del Modelo InterUniversitario de Naciones Unidas se hará a través de la apertura de un formulario virtual el cuál podrán llenar los interesados. Posteriormente el actual Secretariado dará evaluación a los perfiles así como entrevistas de manera virtual para todos los aspirantes a los diferentes cargos. Una vez el actual Secretariado tenga una decisión final se dará posesión de los cargos a los seleccionados y el actual Secretariado pasará a integrar el **Consejo Consultivo Permanente** mediante el cual se podrá brindar asesoría al nuevo Secretariado para poder llevar a cabo sus actividades de la manera más profesional y eficiente.

MINUG Edición 2021

Para la edición del Modelo Interuniversitario de Naciones Unidas de Guatemala que sigue, la edición del 2021, contará con las mejoras oportunas que se han analizado en el transcurso de la realización de las actividades previas, durante y posteriores al evento. El Modelo Interuniversitario de Naciones Unidas de Guatemala ha permitido reflexionar sobre el rumbos de los Modelos de Naciones Unidas en Guatemala.

Estas actividades con fines académicas permiten enriquecer lo académico en el país, y son actividades que, paulatinamente, se pueden extender hacia otros centros de estudio que no sean únicamente de nivel educativo superior, sino más bien de estudios

medios y primarios. Empezar a realizar estas dinámicas sería un aporte y un reto que las próximas ediciones deberán afrontar. Por ello, la edición 2021 tomará en cuenta todos los fallos que se dieron, y de los cuales hemos aprendido, para mejorar en el corto, mediano y largo plazo.

Desde la Secretaría Académica, se mejorará la calidad académica de los textos, con el fin de que sean más ilustrativos y más pedagógicos. A su vez, estos textos tendrán más ejemplos, para que existan más referencias dentro de los documentos, y facilite la comprensión de los mismos. Dentro de las mejoras, se contempla la realización de vídeos ilustrativos sobre las reglas de procedimiento, las cuales ayudarían a la comprensión del funcionamiento de las mismas durante las sesiones. Esto, a la vez, sería acompañado de un vídeo explicativo del desarrollo de una Conferencia.