



MINUG
MODELO INTERUNIVERSITARIO DE NACIONES UNIDAS DE GUATEMALA

Guía del Delegado

"Seamos el cambio que queremos ver en el mundo."



2025
SEXTA EDICIÓN



ÍNDICE

Presentación	3
Glosario	4
Organización de las Naciones Unidas	12
Historia	12
Estructura	13
Asamblea General	15
Consejo de Seguridad	17
Consejo de Derechos Humanos	19
UNICEF	21
Secretaría	23
Otras Entidades	23
Agencias Especializadas	24
Fondos y Programas	24
Manejo de Investigación y Búsqueda de Información	25
Introducción	25
¿Cómo iniciar la investigación?	25
Organización de las Naciones Unidas (ONU)	26
Comité Asignado	26
Estado Asignado	27
Tópicos del Comité	27
Posición de Estado	28
Conocimiento Del Comité	29
El Rol del Estado u Observador en el Comité Asignado	30



Fuentes Recomendadas y Complementarias para la Preparación	31
Naciones Unidas (página oficial)	31
United Nations Handbook	31
President of the UN General Assembly (PGA) Handbook	32
Biblioteca virtual de las Naciones Unidas (Biblioteca Dag Hammarskjöld)	32
Guías de Investigación Biblioteca Dag Hammarskjöld	32
UN Global Issues	32
Diplomacia en la Práctica	33
Comportamiento diplomático y decoro	33
Lenguaje Diplomático	34
Estrategias de negociación y consenso	35
Código de Vestimenta y Protocolo	36
Código De Vestimenta	36
Normas de conducta y lenguaje	37
Referencias	39



PRESENTACIÓN

La Guía del Delegado se constituye como un manual de apoyo a las delegaciones participantes del Modelo Interuniversitario de Naciones Unidas de Guatemala (MINUG). Esta consiste en una serie de segmentos que permitirán a las distintas delegaciones poseer el conocimiento necesario para el desarrollo exitoso del Modelo. Es decir, la guía se organiza a manera que el delegado, o delegada, sea capaz de incrementar su comprensión desde los fundamentos de la Organización de Naciones Unidas (ONU) hasta las normas específicas del Modelo, para lograr una consecución satisfactoria y amena para los y las participantes.

En ese sentido, la Guía del Delegado es útil para que los delegados y delegadas tengan una orientación sobre el proceso de preparación para este Modelo, así como las normas a las cuales deben regirse durante su participación. Por lo tanto, se exhorta a las delegaciones a realizar una lectura profunda y a conciencia de la presente, apoyándose en las recomendaciones que se presentan para que, desde el proceso de preparación hasta los debates formales e informales, sean capaces de desenvolverse de manera exitosa.





GLOSARIO

Abstención:

al momento de hacer un Llamado de Lista, o Roll Call, siendo el primer punto por realizar durante una sesión formal, un Estado Miembro puede decidir si vota o se abstiene de votar para una futura resolución. Esto aplica únicamente en momentos de votación sustancial, no en reglas procedimentales.

Asamblea de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (UNEA):

es el máximo órgano mundial en la toma de decisiones relativas al medioambiente.

Asamblea General:

órgano principal deliberativo de las Naciones Unidas; es el encargado de recomendar soluciones o medidas para abordar cuestiones y problemáticas de distinta índole.

Borrador de Resolución:

documento que se elabora durante las sesiones informales, cuyo objetivo es ser adoptada como Resolución. Este documento debe constar de Estados patrocinadores y Estados firmantes.

Cláusula Operativa:

cláusulas contenidas en un Proyecto de Resolución que indican alguna acción que deba tomarse.

Cláusula Preambular:

cláusulas que indican un antecedente del tópico a tratar, en las cuales se justifican las acciones contenidas en las cláusulas operativas.

Consejo de Seguridad:

órgano principal de las Naciones Unidas encargado de mantener la paz y seguridad internacionales.

Consejo Económico y Social (ECOSOC):

órgano de las Naciones Unidas encargado de los aspectos económicos y sociales dentro de la organización.



Cuórum:

anteriormente conocido como “quórum”; es el requisito mínimo de Estados Miembro presentes en una sesión para que esta dé inicio. El cuórum se alcanza con la mitad de la cantidad de participantes que haya sido asignada a cada comité. Por ejemplo, si en un comité hay treinta y un participantes, el cuórum para iniciar es de dieciséis.

Decoro (decorum):

facultad única de llamado al orden que realiza la Mesa Directiva a las delegaciones, siempre y cuando haya un comportamiento contrario al debido respeto. Una delegación no puede llamar a decoro a otra delegación, la única facultada para ello la tiene la Mesa Directiva.

Delegado (a):

es la persona que simula la representación de un Estado en determinado comité, durante la Conferencia de un Modelo de Naciones Unidas.

Derecho de Réplica:

capacidad de respuesta concedida por la Mesa Directiva a un Estado Miembro en un debate formal cuando éste se siente directamente aludido por los comentarios de otra delegación.

Discurso Sustancial:

discurso pronunciado por delegados o delegadas frente al comité, en el cual exponen la postura de su Estado con relación al tópico que se está abordando.

Enmiendas Amistosas:

enmiendas propuestas y aprobadas por todos los Estados Patrocinadores de un Proyecto de Resolución. Estas no requieren de un voto. Las cláusulas preambulares no pueden ser enmendadas. Si no tiene la aprobación de todos los Estados Patrocinadores, la enmienda se torna No Amistosa.

Enmiendas No Amistosas:

enmiendas que no cuentan con el apoyo de todos los Estados Patrocinadores del Proyecto de Resolución. Estas modifican el fondo de un Proyecto de Resolución. Para ello, debe ser enviado el documento enmendado por escrito a la Mesa Directiva con, al menos, 20% de firmas del comité; todo antes de proceder al Procedimiento de Voto.



Estado Miembro:

Estado que es reconocido ante el sistema de las Naciones Unidas, y que participa activamente en él.

Estado Observador:

Estado de las Naciones Unidas que no participa de las resoluciones del sistema, solamente se le confiere un estatus reconocido para el diálogo en los respectivos comités.

Faculty:

es la persona que lidera una delegación, funge como comunicador entre una delegación y el secretariado del Modelo. Su función es guiar y preparar a los y las delegadas en sus investigaciones académicas, la elaboración del position paper, la comprensión de los principales documentos académicos que ofrece MINUG, incentivar el trabajo en equipo, apoyar con técnicas de discurso y negociación, fomentar el pensamiento crítico, y recibir observaciones por parte de los delegados en relación al desempeño e interacción con las Mesas Directivas.

Firmante (Estado firmante):

rol de un Estado en un proyecto de resolución, que denota apoyo a lo que otros Estados han formulado el documento.

Lista de Oradores:

listado de nombres de los Estados que tendrán la palabra durante la sesión formal. Las delegaciones que tengan la palabra, deben presentar un discurso sustancial frente al comité.

Llamado a Mesa:

Llamado que realiza una delegación, a la Mesa Directiva, cuando ésta se presume de haber cometido un error en el procedimiento. Un ejemplo de esto puede ser cuando, por ejemplo, la Mesa Directiva haya olvidado realizar el llamado de lista, entonces una delegación puede objetar que la Mesa no actuó según las Reglas de Procedimiento. De realizar este llamado, la mayoría del comité debe estar a favor.



Llamado de Lista (Pase de Lista):

procedimiento de la Mesa Directiva en la cual llama a todos los Estados Miembro del comité para reconocer su estatus como 'presente' o 'presente y votando'.

Mayoría:

cualidad en que, por votación, representa el 50% de participantes del comité, más uno. Si hay empate, la moción que esté en discusión no procede.

Mensajero:

persona que traslada las notas diplomáticas a quien corresponda. La Mesa Directiva se encarga de seleccionar a las personas delegadas, luego de que éstas se postularon voluntariamente. En MINUG, el rol de mensajero/a lo ejecuta una persona participante del comité, a diferencia de otros Modelos de Naciones Unidas que utilizan personas designadas para ello.

Mesa Directiva:

autoridad del comité que regula el debate durante las sesiones formales, y mantiene el correcto desarrollo de las reuniones. Consta de tres figuras: presidente/a, vicepresidente/a y relator/a, teniendo cada uno un rol específico dentro del comité y actuando en concordancia con las reglas de procedimiento de MINUG.

MINUG:

Modelo Interuniversitario de Naciones Unidas de Guatemala. Evento académico de simulación del trabajo de alto nivel diplomático.

Moción:

petición de un Estado a la Mesa Directiva de proceder a algún paso en específico contemplado en las Reglas de Procedimiento.

Moción fuera de orden:

decisión de la Mesa Directiva al considerar que una moción realizada por alguna delegación no está en el orden establecido de las Reglas de Procedimiento.

Modelo de Naciones Unidas:

actividad académica que simula el trabajo y la toma de decisiones de la Organización de las Naciones Unidas (ONU).



Nota Diplomática:

mensaje que envía una delegación a otra, o a la Mesa Directiva, para comunicar, o acordar, algo relacionado a las sesiones o a los temas. Las notas diplomáticas deben ser leídas por las personas mensajeras previamente a ser entregadas. Las notas diplomáticas no pueden contener mensajes fuera de lugar, es decir, mensajes que no competen al evento. No se tolerarán las notas diplomáticas que contengan obscenidades o mensajes que no tengan relación con las sesiones. La Mesa Directiva está facultada para llamar la atención o proceder a la expulsión del evento en caso lo requiera.

Organización Internacional para las Migraciones (OIM):

organización intergubernamental encargada del ámbito de las migraciones a nivel internacional.

ONU Mujeres:

organización de las Naciones Unidas dedicada a promover la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer, así como aquello que compete a estos temas.

Organización Mundial de la Salud (OMS):

es la autoridad directiva y coordinadora de la acción sanitaria en el Sistema de las Naciones Unidas.

Patrocinador (Estado patrocinador):

rol de un Estado en un proyecto de resolución, que denota que el Estado ha participado de forma vehemente en la formulación de dicho documento.

Position Paper (Posicionamiento de Estado):

documento oficial que presenta cada delegación ante su respectivo comité, y que constituye la postura oficial de Estado frente a los tópicos a desarrollar en las sesiones.

Presente:

estatus con el cual un Estado participa durante la sesión, luego del Llamado de Lista (o pase de lista). Si un Estado se encuentra 'presente', puede abstenerse en las decisiones sustanciales.



Presente y Votando:

estatus con el cual un Estado participa durante la sesión, luego del Llamado de Lista (o pase de lista). Si un Estado se encuentra 'presente y votando', no puede abstenerse en las decisiones sustanciales.

Presidente:

persona miembro de la Mesa Directiva, encargada de coordinar, presidir y fungir como máxima autoridad de la Mesa Directiva.

Procedimiento de Votación:

fase final de una sesión en la que, ya habiendo discutido un tema, en virtud de las Reglas de Procedimiento, se votan los Borradores de Resolución.

Proyecto de Resolución:

documento aceptado y corregido por la Mesa Directiva que, posteriormente, pasa a su respectiva lectura frente al comité. Es un documento candidato a ser resolución del comité.

Punto de Orden:

corrección de un error en el procedimiento basado en una regla de las Reglas de Procedimiento. Esta se realiza por parte de los delegados hacia la Mesa Directiva para que la Mesa considere oportuno el Punto de Orden.

Relator:

persona miembro de la Mesa Directiva, encargada de moderar los debates y discursos dados frente al comité.

Resolución:

documento oficial emanado de algún comité luego de una votación favorable, que vincula los debates y negociaciones dadas en las sesiones formales e informales.

Roll Call (llamado a lista):

primer procedimiento a realizar en una sesión formal, en donde la Mesa Directiva del comité hace un llamado a cada Estado participante para conocer su posición durante la sesión, si vota o se abstiene.

**Secretarías:**

divisiones organizativas y administrativas del evento de MINUG. Se refiere al equipo completo de MINUG, que consta de secretarios y secretarías.

Sesión Formal:

tiempo en el que, durante una sesión, se mantiene el estricto apego a las reglas de procedimiento de MINUG.

Sesión Informal:

tiempo de discusión durante el cual se mantiene una conducta diplomática, pero las delegaciones pueden sostener un contacto directo entre ellas para proceder a los respectivos trabajos de resolución y a las negociaciones pertinentes.

Vicepresidente:

persona miembro de la Mesa Directiva, quien se encarga de la regulación del comité y su desenvolvimiento.

Voto por Aclamación:

procedimiento de voto dado únicamente durante el Proceso de Votación. Si una delegación disiente de esta propuesta y opta por el Voto por Lista, se utiliza el Voto por Lista.

Voto por Lista:

procedimiento de voto dado únicamente durante el Proceso de Votación. Si una delegación selecciona este procedimiento para votar por un Proyecto de Resolución, la decisión es inapelable.

Voto Procedimental:

voto que se realiza de acuerdo con las reglas de procedimiento. Estas no cuentan con el voto sustancial, por lo tanto, los Estados participantes deben estar a favor o en contra, no hay lugar para abstenciones.

Voto Sustancial:

Voto dado durante el procedimiento de votación, que vincula la decisión de los Estados respecto a un proyecto de resolución. Es el procedimiento final de un determinado tema, cuando éste ha agotado los debates formales e informales. En este tipo de votaciones, los Estados pueden estar a favor, en contra o abstenerse.



Organización de las NACIONES UNIDAS

HISTORIA

La Organización de las Naciones Unidas (ONU) es el cuerpo colegiado internacional más significativo de la historia del Derecho Internacional. Los antecedentes de esta están íntimamente relacionados con las dos guerras mundiales, los distintos conflictos internacionales y las violaciones a derechos humanos alrededor del mundo.

Para comprender un poco más del origen de la ONU, es necesario remontarse hasta la Primera Guerra Mundial, cuando se empezó a gestar un movimiento de paz internacional. Uno de los principales gestores de este movimiento fue Woodrow Wilson, el entonces presidente de los Estados Unidos. Woodrow redactó los que se conoce como “los catorce puntos”, mediante los cuales se sentó las bases de lo que se conocería luego como la “Sociedad de Naciones”. Dicha Sociedad constituye el primer intento de crear de un ente que pudiera reunir a la comunidad internacional con objeto de alcanzar la paz mundial.

Sin embargo, al poco tiempo de fundada la Sociedad de Naciones, se da la Segunda Guerra Mundial, la cual acabó con los esfuerzos y objetivos de un ente representativo para la comunidad internacional.

Al finalizar la Segunda Guerra Mundial, se retomó el trabajo realizado en 1918 con la Sociedad de Naciones, pero, ahora, con un espíritu renovado y con el objeto de poner fin a las atrocidades de la Primera y Segunda Guerras Mundiales. Es derivado de ello que se elabora, acuerda y suscribe, la Carta de las Naciones Unidas en 1945, en San Francisco, Estados Unidos.



Posteriormente, y con el objeto de fortalecer el movimiento por la paz internacional, se redactan tres documentos esenciales. A estos tres documentos se les conoce como “la triada del Derecho Internacional”, siendo estos la Declaración Universal de Derechos Humanos (1948), el Pacto de Derechos Civiles y Políticos (1966), y el Pacto de Derechos Económicos Sociales y Culturales (1966).

Con este cuerpo colegiado internacional, se pasó de la guerra a la negociación, la igualdad, y la paz, como mecanismos alternativos a la resolución de controversias internacionales, así como se establece en el capítulo VI de la Carta de las Naciones Unidas. Las Naciones Unidas se presentan, pues, como el paradigma del cambio del “Derecho a la Guerra” al “Derecho a la Paz”.

En la actualidad, la ONU es el ente que ha suscrito la mayor cantidad de cuerpos legales para la protección de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario entre sus Miembros.

ESTRUCTURA

El delegado, o delegada, al momento de iniciar su preparación para el Modelo, debe estudiar la estructura de las Naciones Unidas. Es de vital importancia que se investigue cuáles son los diferentes órganos que componen las Naciones Unidas y sus principales funciones.

Las principales preguntas que se debe intentar resolver al momento de iniciar su preparación son las siguientes:

- ¿Cuáles son los diferentes órganos de los que se compone las Naciones Unidas?
- ¿Cuáles son las principales funciones de los órganos de las Naciones Unidas y cuáles son los temas o especialidades en los que se enfoca cada uno de ellos?
- ¿Cuáles son los logros más importantes de las Naciones Unidas en términos de normas y cuerpos normativos internacionales?
- ¿Cuáles son los instrumentos fundamentales de Derechos Humanos?
- ¿Cuáles son las resoluciones más importantes de la Asamblea General de Naciones Unidas?



Tomando en cuenta como principal fuente de información a la Carta de las Naciones Unidas de 1945, también conocida como “Carta de San Francisco”, notamos que los órganos de la ONU se dividen de la siguiente manera:

- Asamblea General (capítulo IV)
- Consejo de Seguridad (capítulo V)
- Consejo Económico y Social (capítulo X)
- Consejo de Administración Fiduciaria (capítulo XIII)
- Corte Internacional de Justicia (capítulo XIV)
- Secretaría (capítulo XV)

En esta Sexta Edición del MINUG, se presentan los comités vigentes, diseñados para abordar con profundidad y perspectiva crítica los desafíos más relevantes de la agenda internacional. Cada comité ha sido seleccionado con el propósito de fomentar el debate reflexivo y la construcción de propuestas innovadoras que trasciendan en el análisis de las dinámicas globales actuales.



MINUG

MODELO INTERUNIVERSITARIO DE NACIONES UNIDAS DE GUATEMALA



ASAMBLEA GENERAL





ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es el principal órgano deliberativo de la ONU. Su compromiso por el desarrollo democrático en la toma de decisiones se refleja en el hecho de que fomenta la idea de que cada país tiene igualdad de voto. Así pues, la Asamblea General se compone por todos y cada uno de los países miembros de las Naciones Unidas, cada uno con derecho a voz y voto. En la Asamblea General se tratan temas relativos a la paz, seguridad y derechos humanos.

A su vez una de las principales funciones de la Asamblea General es la elección de los miembros no permanentes del Consejo de Seguridad, los miembros del ECOSOC, los jueces miembros de la Corte Internacional de Justicia (CIJ) y al Secretario General de las Naciones Unidas.

Generalmente, la Asamblea General se abrevia en español con las siglas AG y en inglés en GA.

Para facilitar la toma de decisiones, y con objeto de abordar los temas o "tópicos", de forma puntual, la Asamblea General se subdivide de la siguiente forma:

- AG Primera (Seguridad Internacional y Desarme)
- AG Segunda (Económico y Financiero)
- AG Tercera (Sociales, Cultural y Humanitaria)
- AG Cuarta (Descolonización y Política)
- AG Quinta (Administrativa y Presupuestaria)
- AG Sexta (Legal)



MINUG

MODELO INTERUNIVERSITARIO DE NACIONES UNIDAS DE GUATEMALA



CONSEJO DE SEGURIDAD





CONSEJO DE SEGURIDAD

El Consejo de Seguridad (en adelante CS), es el principal órgano de las Naciones Unidas llamado a mantener la paz y seguridad internacionales.

El CS se compone de quince Estados Miembros. Diez de éstos sirven por un periodo de dos años y los otros cinco son de carácter permanente, con “poder de veto”. Los cinco miembros permanentes son: China, Francia, Rusia, Reino Unido y los Estados Unidos de América.

Para la toma de decisiones, en lo relativo a procedimiento, se requiere el voto afirmativo de nueve de cualesquiera de los 15 miembros del CS. Sin embargo, si alguno de los cinco miembros permanentes vota en contra de una resolución, la misma queda inválida. Esta capacidad de los miembros permanentes de votar en contra de alguna resolución y anular la misma, es lo que se conoce como “poder de veto”.

Otra de las características esenciales del CS, es que las resoluciones son de carácter vinculante para los miembros de las Naciones Unidas, lo cual significa que los Estados Miembros y demás organismos deben actuar para su cumplimiento.

El Consejo de Seguridad trata los siguientes tópicos:

- Contra terrorismo;
- Tribunales Internacionales;
- Misiones para el Mantenimiento de la Paz;
- Comité del Personal Militar; y,
- Comisión para la construcción de la Paz.



MINUG

MODELO INTERUNIVERSITARIO DE NACIONES UNIDAS DE GUATEMALA



CONSEJO DE DERECHOS HUMANOS





CONSEJO DE DERECHOS HUMANOS

El Consejo de Derechos Humanos (“el Consejo” o CDH) es el principal organismo intergubernamental del Sistema de las Naciones Unidas (ONU) encargado de fortalecer la promoción y protección de los derechos humanos a nivel global, hacer frente a las situaciones de violación de derechos humanos y formular recomendaciones. El Consejo se reúne anualmente, proporcionando un foro multilateral para abordaje de violaciones de derechos humanos dónde y cuándo estas se produzcan. Responde a emergencias en materia de derechos humanos y realiza recomendaciones acerca de cómo mejorar la implementación de los derechos humanos en el terreno. El Consejo tiene competencia para debatir toda cuestión temática relacionada a los derechos humanos, así como para examinar situaciones particulares de países que requieran de su atención.

El CDH es uno de los mecanismos para la supervisión de los Derechos Humanos en el sistema de Naciones Unidas. Otros de los mecanismos son:

- Examen Periódico Universal (EPU):
- Procedimientos especiales (PE):
- Investigaciones Encomendadas por el Consejo de Derechos Humanos
- Órganos de Tratados



MINUG
MODELO INTERUNIVERSITARIO DE NACIONES UNIDAS DE GUATEMALA



UNICEF





UNICEF

UNICEF es el organismo de las Naciones Unidas encargado de proteger los derechos de todos los niños, en todas partes, especialmente de los más desfavorecidos, y es la única organización a la cual la Convención sobre los Derechos del Niño se refiere concretamente como fuente de asistencia y asesoramiento especializados. Creado para colaborar con otras entidades, busca superar obstáculos como la pobreza, la enfermedad, la discriminación y la violencia que afectan a la infancia.

Áreas de enfoque en UNICEF:

- Nutrición y Salud
- Educación
- Protección Infantil
- Política Social y Protección Social
- Agua, Saneamiento e Higiene y Resiliencia al Clima



SECRETARÍA

La Secretaría lleva a cabo el trabajo del día a día de las Naciones Unidas. Este órgano es encabezado por el Secretario General, quien es electo por la Asamblea General. La Secretaría brinda apoyo técnico a los comités al prestar su experiencia y conocimientos. Es recomendable que los delegados identifiquen qué entidad dentro de la Secretaría presta apoyo sustantivo al comité que les corresponde y, por ende, se familiaricen con tal entidad.

OTRAS ENTIDADES

Existen otras entidades que se relacionan con las Naciones Unidas y de las cuales el delegado debe tener conocimiento:

- 1. Mecanismos Interinstitucionales:** creados cuando los temas tratados por las Naciones Unidas requieren la participación de varios miembros, comités, secretarías o agencias.
- 2. Institutos de Investigación y Entrenamiento:** son los centros de investigación y desarrollo, así como de capacitación, que las Naciones Unidas ha desarrollado a lo largo del tiempo para la creación de conocimiento científico.
- 3. Organizaciones relacionadas:** existen otras organizaciones que son importantes por la labor que realizan de forma conjunta con las Naciones Unidas, como lo puede ser la Organización para la Prohibición de Armas Químicas que se conoce por sus siglas en inglés de OPCW.

A su vez, es menester diferenciar entre las agencias especializadas, y los fondos y programas, para lo cual se presenta lo siguiente:



AGENCIAS ESPECIALIZADAS

- Organizaciones creadas mediante acuerdo de forma conjunta con las Naciones Unidas.
- No deben reportar ni depende directamente de algún órgano de las Naciones Unidas.
- Son autónomas, lo que implica independencia económica y estructural de la ONU.
- Tienen un rol para coadyuvar a los órganos de las Naciones Unidas a desarrollar sus cuerpos normativos políticos e institucionales.

FONDOS Y PROGRAMAS

- Creados directamente por las Naciones Unidas mediante la Asamblea General.
- Reportan a las Naciones Unidas mediante el ECOSOC.
- Tienen un rol operativo.
- Gobernados y estructurados por un gobierno internacional.



MANEJO DE INVESTIGACIÓN y Búsqueda de Información

INTRODUCCIÓN

Los Modelos de Naciones Unidas buscan dotar de herramientas útiles para la preparación de las personas antes, durante y después del evento, propiciando mejoras en sus habilidades, conocimientos y experiencias a nivel académico y profesional.

El proceso de participación en un Modelo de Naciones Unidas conlleva el conocer y comprender temas específicos, para lo cual la investigación es primordial. La clave para comprender los tópicos a tratar se basa, en su totalidad, en una investigación de calidad, realizada mediante fuentes confiables. Es por ello que, debido a la importancia del recurso investigativo, creamos este espacio para proveer a cada delegado y delegada de herramientas que satisfagan el ímpetu y espíritu para aprender más sobre el mundo de la diplomacia y las relaciones internacionales.

¿CÓMO INICIAR LA INVESTIGACIÓN

Para iniciar el proceso de investigación, es menester tener en cuenta hacia qué metodología se dirige. En es importante reconocer ese pequeño aspecto, ya que éstas tienden a tener un enfoque mayormente cuantitativo, el cual suele basarse en cifras a nivel macro, las cuales comprenden un amplio rango de factores. A través de MINUG, se propone una metodología para realizar investigación con mayor alcance, que integre lo que, en la conferencia, se necesitará.

La metodología consta de las siguientes áreas o etapas de estudio, las cuales buscan abarcar una investigación clave:



Organización de las Naciones Unidas (ONU)

El primer paso requiere que el delegado, o la delegada, conozca la información necesaria sobre la Organización de las Naciones Unidas. Esto quiere decir, la historia de la organización, sus antecedentes, las razones que motivaron su creación, sus miembros fundadores, etcétera. A la vez, es importante profundizar en las funciones de sus órganos principales, agencias especializadas, y entidades conexas a la labor de la ONU.

Lo más pertinente de conocer, y de manejar con destreza, es la Carta de las Naciones Unidas, la cual comprende los lineamientos esenciales de dicha organización, mandatos, funciones, principios, objetivos y más.

Comité asignado

El segundo paso para la investigación es conocer a profundidad el comité al que la delegada, o el delegado, fue asignado. Esta etapa requiere encontrar la información pertinente a través de las páginas oficiales de las Naciones Unidas. En primer lugar, es necesario conocer la historia del comité, la razón y su fecha de su creación, y su campo de acción. En segundo lugar, el mandato de dicho comité, el cual se puede encontrar en la Carta de las Naciones Unidas, o bien, en alguna de las páginas de las entidades especializadas, según sea el caso.

Es imprescindible conocer las funciones y alcances del comité, para conocer en qué medida puede exigir, ordenar o recomendar, a Estados, u otras entidades, a realizar alguna acción.

Esta información estará contenida, a la vez, en la guía del comité al que sea asignada o asignado cada delegado.





Estado asignado

La tercera etapa del proceso de investigación consiste en investigar al Estado asignado. Es imperativo conocer su Constitución, ya que, con al conocer este documento, se comprenderá la forma de gobierno, estructura, régimen político, entre otras de la nación. A la vez, es pertinente tomar en cuenta los datos macro del país, como el Producto Interno Bruto (por sectores productivos), moneda oficial y divisas, Índice de Desarrollo Humano (IDH), extensión territorial, población, símbolos representativos del país, datos comerciales, entre otros datos que figuran como importantes para manejar adecuadamente la postura de país. Ahora bien, algo que no se debe olvidar es que cada delegado, o delegada, debe conocer la historia del país.

Esto será profundizado más adelante en este mismo segmento.

Tópicos del comité

En la cuarta etapa, ya llevada a cabo una amplia investigación, es momento de posicionar los datos obtenidos en las etapas previas, para desarrollar los temas del comité. Los temas del comité, o tópicos, están presentados en las guías de comité. Existen dos de ellos por comité, siendo cada uno de ellos detallado en las guías mencionadas.

Los tópicos del comité proveen a la delegada, o delegado, de información básica sobre la situación actual en torno a una determinada problemática o situación de conflicto. Los temas que se desarrollan requieren de una vasta información, desde el panorama internacional, hasta el panorama nacional. A la vez, es imprescindible conocer las respuestas que hayan dado sobre la problemática los distintos Estados, Organizaciones No Gubernamentales, Organizaciones Internacionales No Gubernamentales, Organizaciones Internacionales, entre otras.

Es menester destacar la importancia de buscar las resoluciones de la Organización de las Naciones Unidas en sus distintos organismos especializados o de sus órganos principales para comprender mejor el panorama general.



Posición de Estado

La posición de Estado se debe constatar a través de un documento oficial, que se llama “Position Paper” o “Documento de posición”. El Position Paper debe contener las consideraciones del Estado con respecto a los temas a abordar en cada comité. Este segmento se abordará con mayor detalle posteriormente. Al ser la última etapa, es esta la que refleja la calidad de investigación que una delegación tuvo sobre el comité, el manejo de información sobre los temas, y el conocimiento final de la política interna y externa del Estado a representar.

Pueden encontrar un ejemplo de Position Paper detallado en su segmento correspondiente.

NOTA:

En los Position Paper no se tolerará ningún tipo de plagio. Cualquier signo de plagio que sea reconocido, será acreedor a una expulsión del evento.



CONOCIMIENTO

del Comité

Para conocer el comité, es imprescindible conocer a las Naciones Unidas. Todo está interrelacionado y, si una etapa no se concreta con los criterios investigativos adecuados, el proceso se verá afectado. Tal es el caso del conocimiento de la Carta de las Naciones Unidas y de los mandatos de cada órgano, agencia, fondo o programa. Para conocer a profundidad esto, es imperativo revisar el diagrama sobre la estructura de la Organización de las Naciones Unidas y del comité del cual se formará parte.

Luego del mandato, es necesario conocer las resoluciones del comité asignado, si es que posee, y en qué calidad (por ejemplo, recomendación, orden, ejecución, etc.). Si el comité en el que se participa ha abordado el tema, o temas, que se puedan asemejar, es necesario conocer lo que ha trabajado para no repetir lo que ya está concretado, o dicho.



EL ROL DEL ESTADO U OBSERVADOR en el comité asignado

Es importante recordar que el sistema de las Naciones Unidas, al momento, cuenta con 193 Estados Miembro y dos Estados observadores. Asimismo, el sistema de Naciones Unidas cuenta con distintos observadores en los distintos comités, los cuales están habilitados para participar en los diálogos, mas no en las votaciones finales.

Para los efectos de esta edición de MINUG, cada delegado, o delegada, irá en representación de un Estado Miembro de las Naciones Unidas. El Estado es un actor involucrado en el comité asignado, del cual debe responder según sean los intereses del comité y del mismo Estado. Según las reglas de procedimiento (el documento guía sobre cómo se manejan las sesiones en MINUG), un Estado puede votar a favor o en contra de los proyectos de resolución de un comité, y otros Estados pueden abstenerse a ello, dependiendo del estatus que un Estado decida al momento del Roll Call (llamado a lista).



FUENTES RECOMENDADAS y complementarias para la preparación

El uso de fuentes confiables es una orden promovida desde MINUG. Las fuentes confiables permiten que se lleve a cabo una investigación de calidad. A la vez, es un reflejo fidedigno de la representación que una delegación tuvo para el evento. De parte de MINUG, presentamos algunas fuentes que pueden ser de utilidad para el evento y el proceso investigativo. Está en cada persona el usar fuentes confiables, de instituciones que validen y respalden toda la información que se presenta. Estas podrían ser algunas:

NACIONES UNIDAS (PÁGINA OFICIAL)

El sitio oficial de la Organización de las Naciones Unidas es una de las primeras fuentes de información confiable a utilizar en este evento. En esta página se puede encontrar información sobre las resoluciones, la estructura, noticias, y demás información relacionada a esta organización.

<https://www.un.org/es/>

UNITED NATIONS HANDBOOK

El idioma de mayor accesibilidad a la información relacionada a la Organización de las Naciones Unidas es el inglés, o, en todo caso, el francés. Es por eso que el manejo del idioma inglés facilitará la búsqueda de información. Este manual, publicado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nueva Zelanda, provee información sobre la organización, dinámicas, estructuras y lo concerniente a entidades relacionadas con la ONU. Adicionalmente, proporciona otra información que puede ser de utilidad, como el nombre oficial de los Estados Miembro, lo cual es básico para la presentación. Esta es la edición señalada para el período 2023-2024:

<https://www.mfat.govt.nz/en/peace-rights-and-security/our-work-with-the-un/un-handbook/>



PRESIDENT OF THE UN GENERAL ASSEMBLY (PGA) HANDBOOK

El manual del Presidente de la Asamblea General de las Naciones Unidas, es una herramienta útil para conocer más a fondo el rol de las Naciones Unidas. Este documento está dirigido al Presidente de la Asamblea General y a los Estados Miembros de la ONU. No obstante, no figura como un documento oficial.

BIBLIOTECA VIRTUAL DE LAS NACIONES UNIDAS (BIBLIOTECA DAG HAMMARSKJÖLD)

Este sitio contiene información de las Naciones Unidas de todo tipo. Cuenta con casi un millón de documentos a revisar, como las resoluciones, cartas, mapas, publicaciones, discursos, entre otros. También cuenta con los votos de cada Estado en los distintos proyectos de resolución, lo que permite identificar la posición de un Estado ante cualquiera de los temas abordados durante las sesiones plenarias. Sin duda alguna, este un recurso que permite ahondar en la investigación de cada delegado o delegada.

<https://www.un.org/es/library>

GUÍAS DE INVESTIGACIÓN BIBLIOTECA DAG HAMMARSKJÖLD

En este espacio puedes buscar por documentos y artículos por tema, región, órgano, y demás clasificaciones, de manera que la investigación sea mucho más rápida. Además, cuenta con un buscador selectivo, que permite limitar los parámetros de búsqueda. Es un recurso conexo al anteriormente mencionado.

UN GLOBAL ISSUES

Esta sección de la página oficial contiene información sobre distintas problemáticas que se abordan actualmente en las Naciones Unidas y en sus distintas entidades.

<https://www.un.org/es/global-issues>



DIPLOMACIA

en la Práctica

COMPORTAMIENTO DIPLOMÁTICO Y DECORO

Durante la dinámica que se lleva a cabo en los debates formales, informales y la preparación previa a los mismos, los delegados y delegadas pueden entrar en conflicto con la política del país que estén representando. Es importante recalcar que las concepciones u opiniones no pueden ser aplicadas durante la simulación.

Además, es indispensable que todos y todas las participantes demuestren tener el conocimiento y la preparación óptima y de calidad, en la dinámica de representación de la posición de su Estado asignado.

El éxito de la simulación depende de la participación y trabajo de los delegados y delegadas. Los delegados y delegadas deben mostrar la capacidad de negociar, comprometerse, tener un liderazgo efectivo e influir en las decisiones que se tomen dentro de la dinámica de representación. Asimismo, deben exteriorizar el profesionalismo con y entre sus pares.

El decoro es entendido como "el comportamiento adecuado y respetuoso correspondiente a cada categoría y situación". A partir de ello, se determina que es una norma que se debe cumplir durante toda la simulación y aplicarse tanto dentro, como fuera de las sesiones. Es importante destacar que, en los comités grandes y pequeños, es de suma importancia el decoro para llevar a cabo las negociaciones, ya que sin éste es difícil alcanzar los resultados óptimos de negociación.



Todos los delegados y delegadas deben estar conscientes que, en las Naciones Unidas y en el Modelo de Naciones Unidas, no se debe poner demasiado énfasis en una propuesta individual, ya que esto deja de lado la representatividad del Estado en cuestión. Asimismo, el lenguaje y modo en el que este sea usado puede detener el desarrollo de la sesión y, por ende, llevar a la suspensión y cancelación de la participación del delegado o delegada.

Como parte del proceso llevado a cabo en la simulación, un delegado o delegada preparado tendrá la capacidad de emplear estrategias de negociación diseñadas para acelerar la resolución del asunto bajo discusión. Las sesiones de debate informal proporcionan la mejor oportunidad para el despliegue de estrategias de negociación.

LENGUAJE DIPLOMÁTICO

El lenguaje diplomático es una cautelosa forma de expresión que da la oportunidad de comunicarse sin encaminar la situación a la exacerbación, cuando ese proceder conviene a los intereses del Estado que se representa. Es importante que los delegados y delegadas mantengan el uso del lenguaje apropiado, tanto en debate formal, como en debate informal, ya que, durante el transcurso de la simulación, en todos los comités debe mantenerse el decoro y el comportamiento adecuado por parte de las delegaciones. Además, el respeto es clave para llevar a cabo la simulación. Por ende, es prohibido realizar comentarios discriminatorios relacionados al sexo, raza, color, orientación sexual o religión de los delegados y delegadas.

ADVERTENCIA:

Está prohibida cualquier manifestación o expresión discriminatoria basada en sexo, raza, color, orientación sexual, religión, o de cualquier otra índole, que atente contra la integridad y dignidad humana.



ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN Y CONSENSO

El debate informal es un proceso importante para el desarrollo de la negociación entre los delegados y delegadas, ya que, en este espacio, se lleva a cabo lo que se conoce como el “lobby” y los consensos necesarios para establecer las rutas de trabajo que se llevarán a cabo durante la simulación. Además, es el espacio donde se concretan las ideas para determinar la dinámica del debate formal.

Los delegados y delegadas cuentan con pocos días para abordar y dar solución a cuestiones que, en muchos casos, la comunidad internacional no ha podido resolver después de años de debate. Es por ello, que la eficiencia en negociación y consensos es importante para llevar a cabo, lo más pronto posible, propuestas concretas de resolución. Además, los debates informales entre grupos de trabajo, generalmente, incluyen a los Estados miembro con posiciones que son totalmente opuestas, lo cual genera un mayor enriquecimiento académico y pone a prueba las habilidades para negociar.

A pesar de estos desafíos, existen estrategias que ayudan a los delegados en su intento de llegar a compromisos aceptables para todas las partes, los cuales deben involucrar el ceder en ciertos aspectos, siempre y cuando no debilite o amenace la política exterior del país que se representa. A su vez, hay Estados neutrales que funcionan como partes mediadoras para alcanzar un consenso de manera más práctica y beneficiosa para los países en conflicto.



Código de Vestimenta Y PROTOCOLO

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Las reglas respecto a la vestimenta están dirigidas tanto para los delegados y delegadas, como para las Mesas Directivas y diferentes participantes en MINUG. Las normas de vestimenta se circunscriben a la indumentaria formal, apegada a normas protocolarias de la Organización de Naciones Unidas.

En el caso de los hombres, éstos deberán vestir traje formal completo, el cual consiste en pantalón, saco, camisa y corbata. Los zapatos deberán ser formales, ajustándose a estilos y colores sobrios que combinen con el resto de la indumentaria. Se recomienda que la camisa sea manga larga y de color blanco.

Para las mujeres, la vestimenta también deberá consistir en traje formal. Las blusas o vestidos deberán ser de escote moderado, sobrio y que no muestren mucha piel. Al momento de vestir faldas o vestidos, debe considerarse que la altura de estos no sea superior a cinco centímetros sobre la rodilla.

El uso de maquillaje y accesorios debe limitarse a la presentación de una apariencia modesta. En el caso del calzado, estos podrán ser tacones, la altura recomendada del tacón es no mayor a 4 centímetros o zapatillas formales cerradas.

Es necesario mencionar que toda aquella persona que utilice indumentaria maya/ regional, puede hacer uso de esta, siguiendo las indicaciones previamente mencionadas. Por otra parte, no es permitido portar símbolos nacionales o banderas, únicamente con excepción que estos pertenezcan a la Organización de Naciones Unidas. Para ambos casos, se recomienda que las piezas básicas y principales de su vestimenta sean en colores neutros, especialmente en tonalidades oscuras.



ADVERTENCIA:

No se permite el uso de símbolos nacionales dentro de las sesiones de MINUG. Los únicos accesorios, tales como medallas o pines, permitidos durante las diferentes actividades del Modelo, son aquellos que tengan relación con la Organización de las Naciones Unidas. Esto aplica a todo el personal que participe en MINUG.

NORMAS DE CONDUCTA Y LENGUAJE

MINUG pretende la participación de todos los asistentes dentro de un marco de normas de conducta y uso de lenguaje diplomático, que permita el desarrollo satisfactorio de la actividad. En ese sentido, tanto los delegados y delegadas, como Mesas Directivas y personal involucrado en MINUG, deberán comportarse en todo momento de manera profesional y disciplinada. Es decir, cada miembro deberá:

- Respetar las posiciones, valores y creencias de los participantes, aunque estas sean contrarias a las propias, buscando crear siempre un espacio de cooperación y colaboración que procure, en primera instancia, la integridad de la persona;
- Actuar con integridad y tacto, reconociendo su papel de representante de una nación frente a las demás dentro del sistema internacional;
- Tratar a los delegados, miembros de la Mesa Directiva y personal de apoyo, con respeto, cortesía y consideración, promoviendo buenos oficios y un ambiente de cordialidad;
- Dialogar en tercera persona, puesto que representa intereses colectivos y no personales e individuales;
- Evitar el empleo de términos coloquiales u ofensivos, es decir, circunscribir su discurso a lenguaje diplomático y técnico referente al tema en discusión;
- Cuidar la limpieza y orden del lugar;
- Mantener una postura derecha y sentarse adecuadamente;



- Ser puntuales y respetar los horarios establecidos por la agenda de MINUG;
- No se admiten comentarios que atenten contra la soberanía de otros Estados o la integridad del representante de Estado;
- Se prohíbe el consumo de alimentos y bebidas durante las diferentes sesiones y actividades del Modelo. Es decir, durante la inauguración, las sesiones formales, informales, la sesión especial de votación, y la ceremonia de clausura y premiación;
- Por razones de seguridad y protocolo, no se permite el ingreso de: armas de fuego, objetos punzocortantes o metálicos.

Las normas de conducta y lenguaje del Modelo Interuniversitario de Guatemala (MINUG) se fundamentan en los principios rectores de la Organización de Naciones Unidas, siendo estos, la justicia social, la dignidad y el valor del ser humano. En ese sentido, se exhorta a los participantes a desarrollarse dentro de un marco regulador de interacciones, que permita la participación amena de todos y cada uno de los presentes.

ADVERTENCIA:

El uso de la tercera persona es mandatorio en todo momento. El uso de primera y segunda persona queda totalmente inhabilitado, pues se representan los intereses de un Estado, y no los intereses particulares. Asimismo, en las sesiones, no se permiten las alusiones directas hacia otros Estados, pues representa una conducta contraria al decoro.



REFERENCIAS

- Modelo de Naciones Unidas para América Latina y el Caribe - MONULAC-. (2018). Guía de preparación para delegados y delegadas. Santiago de Chile: Universidad de Santiago de Chile. Recuperado de: https://aa7c31a50d9043c2a7a0507f117cc8eb.filesusr.com/ugd/33d386_8edd7ba98ae645ddaaeef696ec21d620.pdf
- National Model of United Nations -NMUN-. (2019). Delegate Preparation Guide. Nueva York: National Model of United Nations. Recuperado de: <https://www.nmun.org/assets/documents/NMUNDelegatePrepGuide.pdf>
- National Model of United Nations -NMUN-. (2019). Rules of Procedure. Nueva York: National Model of United Nations. Recuperado de: <https://www.nmun.org/assets/documents/NMUNRules.pdf>
- González, I. (2005). Naciones Unidas y la coordinación para el desarrollo. Recuperado de: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/elibrorafaelandivarsp/detail.action?docID=3170742&query=Naciones+Unidas#>
- Organización de Naciones Unidas. (2019). Historia de las Naciones Unidas. Recuperado de: <https://www.un.org/es/sections/history/history-united-nations/>
- Luz, M. (2007). Vulnerabilidad e irrelevancia: El papel de las Naciones Unidas en Siglo XXI. Recuperado de: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/elibrorafaelandivarsp/detail.action?docID=3179776>



MINUG

MODELO INTERUNIVERSITARIO DE NACIONES UNIDAS DE GUATEMALA

Nueva Guatemala de la Asunción, febrero de 2025

La presente "Guía del Position Paper" forma parte del material académico del Modelo Interuniversitario de Naciones Unidas de Guatemala -MINUG-. Toda copia, impresión o reproducción, parcial o total, de este material está permitida para fines académicos, siempre y cuando se respeten los derechos de autoría correspondientes a MINUG 2025.





MINUG

MODELO INTERUNIVERSITARIO DE NACIONES UNIDAS DE GUATEMALA