

REGLAS DE PROCEDIMIENTO



CONGRESMUN XII





Ciudad de México a 06 de diciembre de 2018

Estimados asistentes,

Sean bienvenidos a la décimo segunda edición del Modelo de Naciones Unidas del H. Congreso de la Unión, CONGRESMUN XII. Es un honor recibirlos con las puertas abiertas en uno de los recintos más importantes de nuestro país, que nos abre las puertas para acoger a cientos de jóvenes estudiantes con la inquietud de debatir, investigar, discutir y proponer estrategias para mejorar los problemas que nos aquejan en nuestra realidad actual.

En esta edición nos hemos enfocado especialmente en la calidad académica y protocolaria de todos y cada uno de los comités, complementado con nuestras conferencias del *Road to CONGRESMUN* para, de la misma manera, fomentar la preparación académica de los participantes. Así mismo, abrimos un espacio deportivo que denominamos *MUNdialito 2018*, en conmemoración de la vigésimo primera edición de la Copa Mundial de Fútbol de la FIFA Rusia 2018, esto con la finalidad de impulsar la práctica deportiva.

CONGRESMUN es, sin duda, un espacio para todos ustedes, que fomenta la libertad de expresión, el pensamiento crítico, la investigación, la participación y los valores de nuestra nación. Buscamos siempre promover la multidisciplinariedad en donde estudiantes, o en el futuro profesionales, adopten relaciones de colaboración mutua con el objetivo común de mejorar el futuro para toda la humanidad. Todo lo anterior es lo que hace de CONGRESMUN algo **#MásQueUnModelo**.

Finalmente, esperamos que el esfuerzo que el comité organizador de esta edición ha realizado durante meses de trabajo, cumpla con las expectativas que tienen de este gran evento y logre superarlas. Nuestra mayor recompensa es la satisfacción de todos nuestros participantes y nuestra finalidad es implantar una semilla de cambio en cada uno de ustedes.

Sin más, les deseamos el mayor de los éxitos en su preparación previa y participación en los trabajos del Mejor Modelo de México: CONGRESMUN.

Ana Laura Juárez Zárate
Secretaria General

Eder Raúl Rangel Déziga
Secretario General Adjunto





CONGRESMUN XII

#MÁSQUEUNMODELO





COMISIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS
PARA EL DERECHO MERCANTIL
INTERNACIONAL

REGLAS DE
PROCEDIMIENTO



CONGRESMUN XII

REGLAMENTO GENERAL DE CONGRESMUN

Artículo 1. El Reglamento General de CONGRESMUN 2019 tiene como objetivo establecer las normas que todos los participantes de este magno evento deberán respetar a cabalidad. Este reglamento se dividirá en 11 capítulos, los cuales se enumeran a continuación: Del Comité Ejecutivo y sus atribuciones, De la Mesa Directiva y sus atribuciones, De los Delegados, Del Procedimiento y Reglas de Debate, De los Documentos y sus procedimientos, De las Votaciones Finales, De los Faculties y Observadores, Del Código de Vestimenta, Reglas de Comportamiento, y De la Premiación, Disposiciones Finales.

Artículo 2. Para efectos del presente reglamento y de todas las actividades de CONGRESMUN 2019 se entenderá por:

- I. **Cámara:** El Palacio Legislativo de San Lázaro, sede de CONGRESMUN.
- II. **Autoridades de la Cámara:** Todo aquel diputado, personal administrativo y personal de seguridad de la Cámara. Así mismo, todos los invitados especiales que habrá dentro del evento.
- III. **Secretariado / Comité Ejecutivo:** La autoridad máxima de CONGRESMUN compuesto por los titulares de la: Secretaría General, Secretaría General Adjunta, Secretaría Académica, Secretaría de Protocolo, Secretaría de Vinculación, Secretaría de Enlace Institucional y Secretaría de Logística.
- IV. **Comité Organizador:** Todos los miembros que participan activamente en la realización de CONGRESMUN, compuesto por el Comité Ejecutivo, las Mesas Directivas y los Asistentes Diplomáticos.
- V. **Comités:** Órgano internacional o nacional que se simulará dentro de los trabajos de CONGRESMUN 2019.
- VI. **Mesa Directiva:** Estudiantes encargados de presidir, dirigir, moderar y administrar los tiempos del debate de un comité.
- VII. **Delegados:** Estudiantes de las diversas instituciones educativas del país o extranjeras, que participarán dentro de las simulaciones, tomando el rol de Delegados, Diputados, Senadores, Jefes de Estado, Embajadores,



Agencias, Jueces, Representantes de Organismos Internacionales u Organizaciones no gubernamentales, etc.

- VIII. **Asistentes Diplomáticos:** Miembros del equipo logístico que apoyarán a las Mesas Directivas a administrar la comunicación vía nota diplomática entre los delegados.
- IX. **Faculty Advisor / Faculties:** Representantes de las diversas delegaciones estudiantiles que participarán en CONGRESMUN 2019.
- X. **Observadores:** Aquellas personas que estarán presentes dentro del evento, únicamente para contemplar el desarrollo de las simulaciones, pero sin participar.

CAPÍTULO I – DEL COMITÉ EJECUTIVO Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 3. El secretariado está conformado por las siguientes Secretarías:

- I. Secretaría General.
- II. Secretaría General Adjunta.
- III. Secretaría Académica.
- IV. Secretaría de Protocolo.
- V. Secretaría de Vinculación.
- VI. Secretaría de Enlace Institucional.
- VII. Secretaría Logística.

Artículo 4. Las atribuciones de la Secretaría General y Secretaría General Adjunta serán las siguientes:

- I. Ser los máximos representantes de CONGRESMUN 2019 ante la Cámara, las Autoridades y los asistentes.
- II. Planificar y coordinar todas las actividades previas, durante y posteriores a CONGRESMUN 2019.
- III. Asegurar una adecuada toma de decisiones en consenso con las diferentes secretarías y sus respectivos subsecretarios.



- IV. Verificar que se cumplan los reglamentos del recinto legislativo de San Lázaro y de CONGRESMUN, con la finalidad de evitar cualquier contratiempo.
- V. Tomar las medidas pertinentes contra aquellos que infrinjan el presente reglamento.
- VI. Supervisar y dirigir los trabajos del Comité Organizador.
- VII. Coordinar y velar por el buen funcionamiento de CONGRESMUN 2019.
- VIII. Moderar la junta de faculties al momento de ser realizada.
- IX. Solucionar cualquier conflicto o situación que se presente antes, durante y después de CONGRESMUN 2019.
- X. Tomar decisiones con respecto a situaciones no contempladas dentro del presente reglamento general.
- XI. En ausencia de la Secretaría General de CONGRESMUN, la Secretaría General Adjunta tomará sus atribuciones.

Artículo 5. Las atribuciones de la Secretaría Académica y todos sus integrantes serán las siguientes:

- I. Encargarse de la preparación académica de las Mesas Directivas, previo a la realización de CONGRESMUN 2019.
- II. Asegurar la veracidad de la información brindada por el Comité Organizador, dentro de los comités en un trabajo conjunto con las Mesas Directivas.
- III. Coordinar la elaboración de los Manuales Académicos de cada comité.
- IV. Analizar, corregir y aprobar los Anteproyectos de Resolución de todos los comités durante los días de debate.
- V. Velar por el buen desarrollo académico de cada simulación.
- VI. Resolver cualquier duda o aclaración académica.
- VII. Diseñar y presentar las situaciones de crisis en las diversas simulaciones que la requieran.
- VIII. Tomar parte de la junta de faculties para resolver cualquier cuestión relacionada con sus atribuciones.



Artículo 6. Las atribuciones de la Secretaría de Protocolo y todos sus integrantes serán las siguientes:

- I. Encargarse de la preparación de las Mesas Directivas, en cuanto a reglas de procedimiento, previo a la realización de CONGRESMUN 2019.
- II. Preparar a las Mesas Directivas para poder resolver cualquier situación protocolaria.
- III. Revisar el cumplimiento del presente reglamento dentro de los trabajos de cada comité.
- IV. Coordinar la elaboración de las Reglas de Procedimiento especiales, según requiera cada comité.
- V. Resolver cualquier duda o aclaración protocolaria.
- VI. Velar por un buen desarrollo protocolario dentro de CONGRESMUN 2019.
- VII. Tomar parte de la junta de faculties para resolver cualquier cuestión relacionada con sus atribuciones.

Artículo 7. Las atribuciones de la Secretaría de Vinculación y todos sus integrantes serán las siguientes:

- I. Administrar las redes sociales oficiales y página oficial del Modelo.
- II. Difundir todas las actividades y eventos previos a CONGRESMUN 2019.
- III. Diseñar todos los materiales de difusión y comunicación del evento y sus actividades previas.
- IV. Realizar el registro de asistentes a los eventos y actividades previas a CONGRESMUN 2019.
- V. Diseñar y difundir las publicaciones para las redes sociales oficiales de CONGRESMUN.
- VI. Realizar el registro y asignación de países, representaciones, agencias, jueces, etc.; dentro de los trabajos de CONGRESMUN 2019.
- VII. Diseñar y otorgar a todos los participantes de CONGRESMUN 2019 un gafete que acredite su participación dentro del evento.
- VIII. Diseñar todo el material necesario para la realización de las diversas simulaciones.



- IX. Dar seguimiento a las dudas o requerimientos que tengan los delegados antes, durante y después del evento.

Artículo 8. Las atribuciones de la Secretaría de Enlace Institucional y todos sus integrantes serán las siguientes:

- I. Crear y enviar las invitaciones para las conferencias del programa Road to CONGRESMUN.
- II. Gestionar todas las actividades y eventos de CONGRESMUN 2019.
- III. Contactar con los diversos ponentes que se presentarán durante el Modelo, en las diversas simulaciones.
- IV. Recibir y atender las necesidades de los conferencistas del programa Road to CONGRESMUN y durante el Modelo.
- V. Gestionar todos los materiales necesarios para que los ponentes puedan dar su conferencia.
- VI. Fungir como enlace entre el Comité Ejecutivo y los diversos ponentes y conferencistas desde el programa Road to CONGRESMUN, durante y posterior al Modelo.
- VII. Hacerle saber a los miembros de la Secretaría General y/o las autoridades correspondientes, cualquier contratiempo que se presente en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 9. Las atribuciones de la Secretaría de Logística y su equipo serán las siguientes:

- I. Gestionar todos los recintos, auditorios, salas, salones y espacios en general, para el correcto funcionamiento de las actividades de CONGRESMUN.
- II. Velar por la seguridad de todos los participantes, visitantes, observadores, faculties y autoridades involucrados en el evento.
- III. Coordinar y gestionar todo lo necesario para que los delegados tengan un espacio y materiales adecuados para el correcto funcionamiento del debate.
- IV. Elaborar el mapa con las ubicaciones de los comités en CONGRESMUN 2019.



- V. Entregar el paquete de delegado a los diversos participantes.
- VI. Coordinar la participación de los asistentes diplomáticos, responsables de la comunicación escrita dentro de los comités.
- VII. Guiar a las diversas salas a los delegados, faculties y observadores de ser necesario.
- VIII. Cotizar, comprar y coordinar la presentación de todos los materiales.
- IX. Resolver cualquier duda o cuestión logística que tengan los asistentes.
- X. Hacerle saber a los miembros de la Secretaría General y/o las autoridades correspondientes, cualquier contratiempo que se presente en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II – DE LA MESA DIRECTIVA Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 10. La mesa directiva quedará conformada por los siguientes integrantes:

- I. Presidente o equivalente.
- II. Moderador o equivalente.
- III. Oficial de Conferencias o equivalente.
- IV. Asistentes Diplomáticos

Artículo 11. El presidente de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) contará con las siguientes atribuciones:

- I. Abrir y cerrar sesión de acuerdo con lo establecido dentro de la agenda de CONGRESMUN 2019.
- II. Decidir los tiempos de discurso de los oradores en caso de que lo considere necesario.
- III. Amonestar a los delegados por alguna de las razones listadas en el presente protocolo.
- IV. Reconocer a aquellos delegados o representantes que ingresen tarde al foro y, en su caso, amonestarlos.
- V. Deberá guiar el debate académicamente si es que este se sale de tema, así como dar retroalimentación al comité en general.



- VI. Podrá resolver cualquier duda académica y protocolaria que se presente.
- VII. Estará facultado para reconocer Hojas de trabajo y Proyectos de Resolución o sus equivalentes, siempre respetando el proceso de reconocimiento de documentos.
- VIII. Deberá dar las indicaciones pertinentes para el desarrollo del evento.
- IX. Asegurar una comunicación escrita diplomática y respetuosa.
- X. Mantendrá, de ser posible, un contacto con los faculties para explicarles que pasa dentro de su comité.
- XI. Revisar las hojas de Posición Oficial de los delegados y, en caso de que se considere necesario, devolverlas para satisfacer los requisitos académicos establecidos en el manual.
- XII. La consideración sobre la expulsión de un delegado de la sesión de acuerdo con la acumulación de amonestaciones establecida en el presente protocolo.

Artículo 12. El moderador tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el debate dentro del foro, siguiendo las reglas de procedimiento previamente establecidas.
- II. Otorgar el uso de la palabra respetando las diversas figuras del debate.
- III. Mantener el orden dentro de la simulación.
- IV. Declarar abierto el tema, después de la votación pertinente.
- V. Recordar a los delegados las reglas de procedimiento cuando estos lo soliciten a través de un punto de duda parlamentaria.
- VI. Conducir las participaciones de los participantes durante un cuarto intermedio moderado.
- VII. Atender toda moción o punto vertido y determinará, en conjunto con el presidente, si está en orden o no.
- VIII. Sustituir al presidente en caso de ausencia y asistirlo en el ejercicio de sus funciones durante las sesiones.
- IX. Ayudar a la revisión y aprobación de los documentos que sean elaborados por el comité.





Artículo 13. El Oficial de Conferencias tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el pase de lista al inicio de cada una de las sesiones.
- II. Anunciar con una señal no verbal cuando el tiempo determinado para la participación de un delegado esté por terminar.
- III. Contabilizar los votos y determinar si las mociones pasan o no.
- IV. Llevar el control de la lista de oradores.
- V. Apoyar en la revisión de las Hojas de Posición Oficial.
- VI. Ser el encargado de coordinar el trabajo de los asistentes diplomáticos.
- VII. Tendrá la autoridad para recibir los mensajes entregados por los asistentes diplomáticos y determinará si el contenido es apropiado, en caso de que no lo sea, recurrirá al Presidente.
- VIII. Asistir al Presidente y Moderador en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 14. El asistente diplomático quedará facultado para:

- I. Facilitar la comunicación de los delegados a través de mensajes escritos, cuyo contenido será revisado y aprobado por la Mesa Directiva.
- II. Reportar al Presidente del comité el mal uso de las notas diplomáticas.
- III. Apoyar a las mesas directivas en cuestiones logísticas.

CAPÍTULO III – DE LOS DELEGADOS

Artículo 15. Dentro de CONGRESMUN 2019, son reconocidos como delegados aquellos participantes que tengan voz y voto o solo voz dentro del comité. Con base en la diferenciación anterior, se dividen en:

- I. Delegados de Estados Miembro: Aplicará para todo aquel país que tiene voz y voto dentro del comité.
- II. Representaciones: Estos serán representantes de Organismos Internacionales u Organizaciones No Gubernamentales que solo tienen voz dentro del Comité.
- III. Delegados de Estados No Miembro: Serán reconocidos como “observadores”, los representantes de aquellos países invitados a participar



en el debate del Comité sin ser reconocidos como Estados Miembro. Los observadores tendrán los mismos derechos que los Estados Miembro, pero no podrán votar Resoluciones o Enmiendas.

Artículo 16. Los delegados deberán acreditar su participación en el Comité mediante un gafete o identificador emitido por el Comité Ejecutivo. Así mismo, deberá ser portado en todo momento mientras las delegaciones estén dentro de las instalaciones de la Cámara.

CAPÍTULO IV – DEL PROCEDIMIENTO Y REGLAS DE DEBATE

Artículo 17. Para efectos de los trabajos Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) el idioma oficial será únicamente el español. El idioma oficial de cada comité no podrá ser modificado en ninguna circunstancia o moción.

Artículo 18. Los delegados deberán expresarse en tercera persona en todo momento dentro del foro, dado que son representantes de Estados.

Artículo 19. No se permitirá establecer contacto directo entre los delegados durante las sesiones formales. Los delegados podrán comunicarse entre ellos y con la mesa mediante el envío de notas diplomáticas, a través de los Asistentes Diplomáticos, dentro de las limitaciones establecidas en este reglamento.

Artículo 20. Los delegados no podrán abandonar el foro durante una sesión formal. En caso de que sea necesario, el delegado podrá retirarse de forma momentánea, informando previamente el motivo de su salida a la Mesa Directiva mediante nota diplomática y solicitando la autorización de esta.

Artículo 21. Al dar inicio la sesión, el Oficial de Conferencia realizará el Pase de Lista donde las delegaciones acreditarán su participación en el foro y su estatus



dentro del Comité. Al escuchar su representación, los delegados deberán responder:

- “Presente y votando”: Aplicará para toda delegación que se encuentre en calidad de Estado Miembro.
- “Presente”: Aplicará para toda aquella Representación o Delegación Observadora.¹

Artículo 22. El Oficial de Conferencias realizará el respectivo pase de lista en orden alfabético de los miembros del Comité, al finalizar, informará al presidente si hay quórum suficiente para iniciar sesión. El Presidente podrá declarar que el Comité puede desarrollar sus funciones y permitirá que el debate proceda cuando al menos una cuarta parte de los Miembros del Comité estén presentes. Los participantes deberán arribar puntualmente a las sesiones con excepción de aquellos que previamente hayan pedido permiso al Presidente para ausentarse de la sesión.

Artículo 23. Los delegados que lleguen después del Pase de Lista deberán esperar a que el Presidente los reconozca para ingresar y participar en el desarrollo del debate. Así mismo, recibirán una amonestación, la cual podrá ser reconsiderada por la Mesa Directiva, en caso de que la falta o el arribo tardío haya sido justificado.

Artículo 24. Ningún delegado podrá establecer contacto directo con la Mesa Directiva durante el debate. Sin embargo, podrán solicitar, preguntar, informar o remarcar distintas cuestiones mediante las mociones y puntos enlistados en los siguientes artículos, o bien vía nota diplomática con la Mesa Directiva.

Artículo 25. La moción de procedimiento podrá ser utilizada para proponer una opción sobre el curso del debate, proponiendo poner en marcha alguna modalidad en específico: sesión extraordinaria de preguntas, apertura de un cuarto intermedio simple o moderado, introducción de una hoja de trabajo, cierre de sesión, entre otros procedimientos.

¹ Revisar el artículo 15 del presente Reglamento.



Artículo 26. Las mociones de procedimiento estarán en orden únicamente cuando el Foro esté abierto. Para que una moción sea aceptada, ésta deberá ser secundada y sometida a votación. La Moción procederá cuando haya una mayoría absoluta de votos a favor, en caso contrario será desechada.

Artículo 27. Los delegados podrán introducir una Moción de Procedimiento para lo siguiente:

- I. **Abrir un tema:** Estará en orden únicamente cuando la mesa lo haga saber previamente. Al momento de introducir esta moción el delegado tendrá que especificar cuál de los temas en la agenda propone que sea abierto para iniciar con el debate. Posteriormente, se pasará a la votación, el sentido de los votos solo podrá ser a favor o en contra, no habrá abstenciones. En caso de que llegase a haber votos en contra se abrirá una lista extraordinaria de oradores donde dos delegaciones pasarán a hablar a favor y únicamente a favor de la apertura del tema específico, así como dos delegaciones para hablar en contra de dicho tema. Quedará estrictamente prohibido demeritar la importancia del tema o hacer alusión a otros temas en la agenda. Una vez emitidos los discursos se pasará a la votación definitiva para la apertura del tema.
- II. **Abrir una Lista de Oradores:** Al introducir esta moción los delegados, deberán especificar el tiempo que desean establecer para cada intervención. Si la Mesa Directiva la considera en orden se pasará a la votación. Si es aprobada, se abrirá una lista de manera ordenada iniciando por quien propuso y secundó la moción, así como por aquellos delegados que deseen hacer uso de la palabra.
- III. **Abrir una Sesión Extraordinaria de Preguntas:** Al introducir esta moción, el delegado deberá especificar el número de preguntas al que será sometido el orador. Esta moción debe ser secundada primero y después ser aceptada por el orador. Si el orador acepta las preguntas, la moción será sometida a votación y requerirá de una mayoría absoluta para ser aprobada. Está en



orden establecer, por cada pregunta, un subsecuente, siempre que se relacione con la respuesta o el discurso del orador. Una pregunta subsecuente no estará en orden cuando la respuesta del delegado sea un monosílabo. Los delegados también podrán solicitar mediante un punto de privilegio personal, el establecer un breve preámbulo en su primera pregunta y solamente en la primera pregunta. En caso de no haber solicitado este derecho o de encontrarse en un subsecuente, el delegado deberá establecer su pregunta directamente.

- IV. **Abrir un Cuarto Intermedio Moderado:** El delegado que establezca la moción deberá sugerir el tiempo total del Cuarto Intermedio, el cual puede tener una duración de mínimo 5 minutos, sin exceder los 20 minutos. La moción deberá ser secundada y sometida a votación. El delegado que estableció la moción y el que la secundó serán los primeros en dirigirse al foro, continuando con aquellos que pidan la participación al Moderador mediante placar alzado.
- V. **Abrir un Cuarto Intermedio Simple:** El delegado que establezca la moción deberá sugerir el tiempo total del Cuarto Intermedio Simple, el cual puede tener una duración mínima de 5 minutos y máxima de 20 minutos. El Cuarto Intermedio Simple es una reunión informal donde se puede establecer contacto directo entre los delegados, siempre y cuando no utilicen la primera persona y continúen manteniendo una postura diplomática. La finalidad del Cuarto Intermedio Simple es conjuntar las propuestas vertidas en el debate, plasmándolas en alguno de los documentos descritos en el presente reglamento.
- VI. **Extender el tiempo del Cuarto Intermedio Moderado o Simple:** Al finalizar un Cuarto Intermedio Moderado o Simple, se podrá introducir una Moción de Procedimiento para extender el tiempo del Cuarto Intermedio; dicha extensión no podrá exceder el tiempo inicial. La Moción deberá ser secundada y sometida a votación de la misma forma en que se llevó a cabo el procedimiento original de apertura de un Cuarto Intermedio, ya sea Simple o Moderado.



- VII. **Introducir una Hoja de Trabajo:** Si la hoja de trabajo es reconocida por el Presidente, se le pedirá a máximo tres delegados redactores de esta, que pasen al frente a dar lectura a la Hoja.
- VIII. **Introducir un Anteproyecto de Resolución:** Si el proyecto es aprobado por la Mesa de Aprobación y reconocido por el Presidente de la Mesa Directiva, se le pedirá a máximo tres delegados que pasen al frente a dar lectura al Proyecto.
- IX. **Cerrar el debate:** Es una moción para dar por concluido el tema debatido y proceder a la votación final del Proyecto de Resolución. En caso de haber votos en contra de esta moción, se abrirá una lista extraordinaria de oradores con dos Delegados que pasen a hablar a favor y únicamente a favor de la clausura del tema y dos delegados en contra y solamente en contra de esta. Al finalizar las intervenciones se repetirá la votación.

Artículo 28. Al establecer cualquier moción de procedimiento, ésta tendrá que ser secundada. Si alguna moción de procedimiento no es secundada, entonces no estará en orden. Posterior a secundar la moción, se procederá a la votación; requerirá de una mayoría absoluta para ser aprobada.

Artículo 29. Cuando se realice una moción de procedimiento para abrir una sesión extraordinaria de preguntas a un delegado (Artículo 27 fracción III) y haya otro delegado que quiera ampliar el número de preguntas de esta sesión, podrá solicitarlo a la Mesa Directiva mediante un punto de privilegio personal. Esta solicitud, se considerará en orden siempre y cuando se realice antes de comenzar la votación de la moción y su aprobación queda a consideración de la Mesa Directiva, siendo su decisión inapelable. Si se aprueba la extensión de número de preguntas, se preguntará al delegado que propuso la moción si desea restablecer. En caso de que la respuesta sea afirmativa se seguirá con el proceso normal nuevamente. Si la respuesta fuera negativa se continuará con la moción original.



Artículo 30. Las delegaciones podrán hacer uso de los siguientes puntos:

- I. **Punto de Orden:** Durante la discusión de cualquier asunto, un delegado puede hacer un Punto de Orden para advertir sobre la aplicación incorrecta de procedimiento protocolario. El Moderador, con apoyo del Presidente y, siguiendo las Reglas de Procedimiento, deberá decidir inmediatamente sobre dicho punto. El Moderador podrá considerar este punto como fuera de orden cuando sea inapropiado o infundado, dicha decisión es inapelable. El delegado que introduzca el Punto de Orden no podrá hablar acerca del contenido del debate. El punto sólo puede interrumpir a un orador cuando el discurso no esté siguiendo propiamente el procedimiento protocolario. Procedimentalmente, un punto de orden sobre otro punto de orden no podrá ser admitido.
- II. **Punto de Privilegio Personal:** Este punto podrá ser utilizado cuando un delegado se vea en una situación de incomodidad personal que obstaculice o impida su participación en los procedimientos del debate; puede interrumpir a un orador. El punto de privilegio personal no puede ser rechazado sin antes haber sido escuchado. Se recomienda utilizar este punto con la mayor discreción y, si es posible, realizar dicha petición por medio de una nota diplomática dirigida a la Mesa Directiva. Los puntos de privilegio personal podrán ser restringidos por la Mesa en cualquier momento si se considera que están impidiendo el desarrollo adecuado del debate.
- III. **Punto de duda o información parlamentaria:** Podrá ser solicitado únicamente cuando el foro esté abierto, por lo tanto, no podrá interrumpir a un orador. Un delegado puede establecer un punto de duda o información parlamentaria para preguntar al Moderador sobre alguna cuestión relacionada con las Reglas de Procedimiento o en qué momento estaría en orden cambiar a las diferentes modalidades del debate.



Artículo 31. Deberán considerarse las siguientes reglas en el uso de Mociones y Puntos:

- I. Pueden interrumpir al orador:
 - a) Punto de Orden.
 - b) Punto de Privilegio Personal.
- II. Sólo pueden introducirse cuando el foro está abierto:
 - a) Moción de Procedimiento.
 - b) Punto de Duda o Información Parlamentaria.

Artículo 32. Si un delegado que ha sido reconocido para hablar ante el foro durante la Lista de Oradores no utiliza todo el tiempo establecido para su discurso, podrá ceder su tiempo restante al concluir su intervención en una de las tres formas posibles:

- I. **Ceder el tiempo a otra Delegación:** El tiempo restante podrá cederse a otro delegado siempre y cuando se haya acordado con antelación. En caso de que éste no acepte el tiempo restante, aquella delegación que lo cedió será acreedora a una amonestación.
- II. **Ceder el tiempo a preguntas o comentarios:** El tiempo restante de un orador podrá ser usado para preguntas. Los delegados que harán las preguntas o comentarios serán seleccionados por el Moderador y estarán limitados dependiendo el tiempo que sobre del discurso. En el caso de las preguntas, deberán versar sobre el discurso vertido por el delegado que cedió el tiempo. Únicamente se descontará el tiempo que transcurra durante las respuestas del delegado. En el caso de los comentarios, deberán estar relacionados con el contenido del discurso que acaba de concluir. Tanto preguntas como comentarios deberán realizarse bajo una conducta diplomática.
- III. **Ceder el tiempo a la Mesa:** Se cederá el tiempo a la Mesa cuando el delegado no desee hacer otro uso de su tiempo restante; este procedimiento no afecta el desarrollo del debate. El tiempo que sea otorgado a la Mesa, podrá ser utilizado para lo que a su juicio convenga.



Artículo 33. La delegación cuya integridad nacional o personal haya sido afectada por otro delegado, podrá solicitar de forma escrita un Derecho de Réplica vía nota diplomática, dirigido a la Mesa Directiva. En la nota se deberá especificar que se está solicitando un derecho de réplica, incluir el comentario textual por el cual el delegado se sintió ofendido y mencionar la delegación que emitió dicho comentario. La Mesa Directiva analizará el caso y decidirá si será otorgado este derecho, su decisión es inapelable. En caso de que la Mesa lo considere en orden, el delegado que haya ofendido a otra delegación deberá presentarse frente al foro y ofrecer sus disculpas solamente; cualquier otro comentario que realice será tomado como una falta grave meritoria de una amonestación. Así mismo, cualquier otra Delegación que no guarde una postura diplomática durante este procedimiento será acreedora a una amonestación.

Artículo 34. Un Derecho de Réplica sobre otro Derecho de Réplica está considerado como fuera de orden.

CAPÍTULO V – DE LOS DOCUMENTOS Y SUS PROCEDIMIENTOS

Artículo 35. Los delegados deberán entregar en la primera sesión de trabajo, su Hoja de Posición Oficial, donde plasmarán su investigación respectiva a los temas, la postura oficial de su país o de la organización que representan y sus propuestas para cada uno de los temas. En caso de no ser entregada en tiempo y forma, el delegado será acreedor a una amonestación y deberá entregarla, a más tardar, la primera sesión del segundo día de trabajo, para poder seguir participando en el desarrollo del Comité. El formato de Hoja de Posición Oficial de CONGRESMUN XII deberá descargarse de la página de internet oficial.

Artículo 36. En caso de encontrarse cualquier tipo de plagio dentro de los documentos presentados a la Mesa Directiva; así como información que no sea referenciada correctamente, el Delegado será acreedor a una amonestación directa.



Artículo 37. Los delegados podrán proponer Hojas de Trabajo para la consideración del comité en donde se contengan las diferentes propuestas que hayan sido vertidas en el foro. Al entregar el documento a la Mesa Directiva, lleva el nombre de Posible Hoja de Trabajo y hasta que sea aprobada por la Mesa se reconocerá como Hoja de Trabajo. No es necesario que este documento se entregue en formato de resolución.

Artículo 38. Se deberá entregar la Posible Hoja de Trabajo a la Mesa Directiva para su revisión y aprobación. Posteriormente, se introducirá la Moción de Procedimiento pertinente para que esta sea reconocida. Al momento de reconocerse se le asignará el nombre “Hoja de trabajo”, más la letra del tema y número de hojas de trabajo reconocidas. Ejemplo: “Hoja de Trabajo A1”.

Artículo 39. Al momento de introducir la Hoja de Trabajo, se deberá dar lectura de esta frente al Comité, mínimo uno o máximo 3 redactores de la Hoja serán los encargados de este procedimiento. El documento deberá ser leído sin realizar ninguna modificación; en caso de que alguno de los delegados cambie la redacción al dar lectura será acreedor a una amonestación directa. Después de que una Hoja de Trabajo sea introducida, se abrirá una moción de procedimiento para abrir un Cuarto Intermedio Moderado o una Sesión Ilimitada de Preguntas con el fin de debatir el contenido.

Artículo 40. Una vez debatida la Hoja de Trabajo, esta podrá comenzar a trabajarse como un Posible Anteproyecto de Resolución. Este documento deberá realizarse en un formato específico, siguiendo las características del artículo siguiente. Así mismo, en el **Anexo 1** del presente Reglamento, podrán encontrar el formato oficial para CONGRESMUN 2019.

Artículo 41. El Posible Anteproyecto de Resolución deberá ser presentado a la Mesa Directiva, siguiendo las siguientes características:



- I. Deberá tener el formato del **Anexo 1** del Reglamento, lo cual incluye las siguientes partes: Encabezado, frases preambulatorias, frases operativas, firmantes.
- II. Deberá contar con el aval de, por lo menos, una mayoría absoluta de los miembros del Comité (50% + 1 de los miembros).
- III. Deberá estar basada en las propuestas vertidas en el Comité y estar en sintonía con las facultades del Comité.
- IV. Deberá contener como máximo 5 Delegaciones patrocinadoras del documento, los cuáles deben haber contribuido con la creación de este.

Artículo 42. Después de entregar el Posible Anteproyecto de Resolución a la Mesa Directiva, este documento será revisado por la Mesa de Aprobación, integrada por: Secretaría General, Secretaría Académica y la Mesa Directiva del Comité.

Artículo 43. La Mesa de Aprobación revisará el documento para verificar que cumpla con los requerimientos; así mismo, en caso de considerarlo necesario, podrá introducir modificaciones, las cuales serán realizadas por los patrocinadores del documento. Si la Mesa de Aprobación considera que el Posible Anteproyecto de Resolución cuenta con los parámetros necesarios, entonces será reconocido como Anteproyecto de Resolución mediante la introducción de una Moción de Procedimiento.

Artículo 44. En aquellos casos en que la Mesa Directiva detecte que algún Delegado o Grupo de Trabajo ha cometido plagio, copy-paste o tomado como suya una antigua resolución de algún otro Organismo; el Delegado o Grupo de Delegados, recibirán una amonestación automática y el documento presentado será descartado automáticamente.

Artículo 45. La Mesa Directiva podrá reconocer un máximo de tres delegados para que presenten el Anteproyecto de Resolución ante el Comité y den lectura de este. El documento deberá ser leído al pie de la letra; en caso de que alguno de los



delegados cambie la redacción al dar lectura, será acreedor a una amonestación directa. Después de que un Anteproyecto de Resolución sea presentado, se podrá introducir una moción de procedimiento para abrir un Cuarto Intermedio Moderado o una Sesión Ilimitada de Preguntas con el fin de debatir el contenido.

Artículo 46. Una vez reconocido un Anteproyecto de Resolución, el único procedimiento para modificar partes específicas del documento será mediante el proceso de Enmiendas. Sin embargo, este procedimiento únicamente podrá modificar la forma del Anteproyecto de Resolución y no podrá cambiar el fondo del documento. Este procedimiento estará bajo la discreción de la Mesa Directiva, su determinación será inapelable.

Artículo 47. Cada Delegación podrá remitir como máximo una enmienda para el Anteproyecto de Resolución de cada tema en la Agenda.

Artículo 48. Las enmiendas deberán ser enviadas por escrito a la Mesa Directiva para su revisión. Estas deberán contener lo siguiente:

- I. Una especificación de la línea donde se plantea hacer la modificación y detallar el cambio que se propone.
- II. Contar con, al menos, el 25% de firmas de las delegaciones representadas en el Comité. El respaldo de las firmas representa la intención de debatir la enmienda, más no es indicativo de un voto a favor o en contra de ella.

Artículo 49. Si la enmienda es aprobada por la Mesa Directiva, entonces será presentada ante el Comité y se procederá a una votación informal de la misma; únicamente están en orden los votos a favor y en contra, no habrá abstenciones. En caso de que exista una mayoría absoluta (50% + 1 de los votantes) se aprobará la enmienda; en caso contrario se iniciará el procedimiento contenido en el artículo 50. Este procedimiento se repetirá con cada una de las enmiendas que reciba la Mesa Directiva y sean aprobadas para presentarse ante el Comité.



Artículo 50. En caso de que la votación de la enmienda no alcance una mayoría absoluta, se abrirá una Lista de Oradores con al menos dos delegados a favor y dos delegados en contra de la enmienda; cada orador tendrá un minuto en su intervención y se reconocerán alternadamente a cada uno de los delegados para hablar en el foro. Al finalizar la Lista de Oradores, se realizará nuevamente la votación con las mismas características del Artículo 49; en caso de alcanzar una mayoría absoluta, la enmienda se aprobará, en caso contrario será desechada.

Artículo 51. El proceso de enmiendas podrá ser suspendido en cualquier momento por la Mesa Directiva si lo considera necesario. La decisión de la Mesa será inapelable.

Artículo 52. Al finalizar el procedimiento de enmiendas o después de presentarse el Anteproyecto de Resolución, podrá introducirse una moción de procedimiento para Cerrar el Debate. Dicha moción deberá estar en orden bajo la consideración de la Mesa Directiva, deberá ser secundada y sometida a votación. Para una Moción de Cierre de Debate solamente se puede votar a favor o en contra, no habrá abstenciones. La Moción de Cierre del Debate deberá contar con una mayoría absoluta (50% + 1 de los votantes) para que sea aprobada. Para consultar el tema procedimental, referirse al Artículo 27, inciso IX.

Artículo 53. Cuando se apruebe una moción de procedimiento para cerrar el debate, el Anteproyecto de Resolución será reconocido como Proyecto de Resolución y se procederá a las Votaciones Finales.

Artículo 54. Cuando la Moción para Cerrar el Debate sea aprobada, se iniciará con el Proceso de Votación. Para este procedimiento, se le pedirá a los Asistentes Diplomáticos, Faculties, Observadores, Representantes y Delegaciones Observadoras o No Miembros del Comité, que abandonen la sala.



CAPÍTULO VI – DE LAS VOTACIONES FINALES

Artículo 55. El Proceso de Votación iniciará después de que se apruebe una Moción para Cerrar el Debate y así lo indique la Mesa Directiva.

Artículo 56. Ninguna persona podrá ingresar o salir del recinto durante los procesos de cierre de debate y votaciones finales. Sin embargo, previamente a iniciar este procedimiento, la Mesa Directiva realizará las acciones mencionadas en el Artículo 54 del presente Reglamento.

Artículo 57. Las Votaciones Finales del Proyecto de Resolución se realizarán de forma distinta a las votaciones tradicionales. Este procedimiento será una votación formal, por lo que se tomará lista en orden alfabético de los miembros del Comité, y se preguntará por el sentido de su voto uno por uno, este procedimiento se repetirá en las tres rondas de votación que componen las Votaciones Finales.

Artículo 58. El Proceso de Votación se compone de tres rondas:

- **Primera ronda:** Las delegaciones podrán votar a favor, en contra, abstención o paso. Los votos a favor, en contra y abstención podrán solicitar derecho a explicación.
 - a) Entre la primera y la segunda ronda de votación, aquellas delegaciones que pidieron un derecho a explicación pasarán al frente y establecerán su discurso por 1 minuto.
- **Segunda Ronda:** Una vez terminados los derechos a explicación que se hayan solicitado, se les pedirá a los delegados que votaron “paso” definan su voto, es decir, sólo podrán votar a favor, en contra o abstención.
- **Tercera Ronda:** Esta será la ronda definitiva del proceso de votación, en donde los delegados podrán votar únicamente a favor, en contra o en abstención del Proyecto de Resolución.



Artículo 59. Al finalizar la última ronda de votación. El presidente dará conocer el resultado de la votación y anunciará si el Proyecto de Resolución fue aprobado o rechazado. En caso de que sea aprobado, será reconocido oficialmente como la Resolución al tema en cuestión.

Artículo 60. Para que el Proyecto de Resolución pueda ser aprobado, se deberá contar con una mayoría absoluta en la votación (50% + 1 de los votantes). Para decidir si el Proyecto queda aprobado por el Comité, se tomará en cuenta únicamente los votos de la Tercera Ronda de votación.

Artículo 61. Una vez anunciado el resultado de la votación del Proyecto de Resolución, independientemente de su resultado, se dará paso a un breve descanso del tiempo que determine la Mesa Directiva. Terminado ese tiempo, se reanudará el debate con el siguiente tema en la agenda.

Artículo 62. En caso de que el resultado de las Votaciones Finales haya decidido que el Proyecto de Resolución no sea aprobado, se procederá con lo estipulado en el Artículo anterior. Lo anterior debido a que el tema debatido ha quedado cerrado y, por lo tanto, será declarado un tema sin Resolución. Se procederá a reanudar el debate con el siguiente tema en la agenda.

CAPÍTULO VII – DE LOS FACULTIES Y OBSERVADORES

Artículo 63. Todos los Faculties y Observadores que participen dentro de CONGRESMUN XII, deberán portar un gafete de identificación en todo momento, que acredite su participación en el evento.

Artículo 64. Los Faculties y Observadores tienen derecho a ingresar a las salas de debate para presenciar el desarrollo de los Comités. Su permanencia dentro del recinto deberá ser silenciosa y respetuosa en todo momento.



Artículo 65. Los Faculties y Observadores pueden ingresar libremente a los Comités, pero no podrán participar en el debate ni tener contacto con los delegados durante las sesiones.

Artículo 66. En caso de que los Faculties u Observadores establezcan contacto con algún Delegado, se les pedirá a ambas partes que se abstengan de realizarlo. Si se incurre nuevamente en esta falta, se le solicitará al Faculty u Observador que abandone la sala y el Delegado será acreedor a una amonestación.

Artículo 67. Los Faculties deberán asistir a las Juntas programadas para ellos en la Agenda del evento. Las Juntas de Faculties son un espacio de comunicación entre los representantes de las instituciones educativas participantes y el Secretariado de CONGRESMUN para dar a conocer las diversas situaciones o necesidades que haya en el desarrollo del debate de cada comité.

Artículo 68. A la junta de Faculties únicamente podrán ingresar los representantes de instituciones educativas, profesores y/o encargados de delegaciones que se encuentren debidamente acreditados y porten su gafete de identificación. No podrán ingresar a la junta ningún participante que esté registrado como delegado u observador, a menos que haya una autorización previa por parte de la Secretaría General.

CAPÍTULO VIII – DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

Artículo 69. El código de vestimenta es formal y deberá ser respetado en todo momento durante el evento.

Artículo 70. Para los hombres, el uso de traje, saco, camisa, corbata y zapatos formales se considerará apropiado. En su defecto, se podrán utilizar pantalón de vestir, suéteres, chalecos formales, gabardinas y otros accesorios, siempre y



cuando se apeguen a la etiqueta. Sin embargo, el uso de corbata será obligatorio en todo momento.

Artículo 71. Las mujeres podrán vestir traje sastre, pantalón de vestir, vestido o falda (tres dedos por arriba de la rodilla), pantalón formal, saco o gabardina y zapatos formales. Así mismo, se permitirá el uso de medias de colores lisos, suéteres o cualquier otro aditamento siempre y cuando respete la formalidad del evento.

Artículo 72. Se prohíbe el uso de pantalones de mezclilla, shorts, pantalones holgados, pantaloncillo corto, minifalda, pescadores, medias de colores o llamativas, zapatillas abiertas, zapato tenis, sandalias, calzado deportivo o informal, camisetas, blusas o vestidos con estampados informales o con escotes pronunciados, corbatas con motivos o diseños inapropiados e informales, lentes oscuros y/o gorra durante el evento.

Artículo 73. Si algún participante desea utilizar alguna vestimenta típica o tradicional del país al que representa; tendrá que solicitar autorización del Secretariado vía correo electrónico con, por lo menos, quince días de anticipación al primer día de trabajo de CONGRESMUN XII.

Artículo 74. En caso de que algún participante no cumpla con el código de vestimenta, será acreedor a una sanción, la cual puede ir desde una amonestación hasta negarle la participación en el evento hasta que su vestimenta acate lo estipulado en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IX – REGLAS DE COMPORTAMIENTO

Artículo 75. Todos los participantes de CONGRESMUN XII, deberán conducirse con respeto y diplomacia en todo momento. Esto incluye Delegados, Faculties, Observadores, Asistentes Diplomáticos, Mesas Directivas y todos los Miembros del



Comité Organizador, dentro y fuera de las instalaciones del Palacio Legislativo de San Lázaro.

Artículo 76. Todos los participantes deberán respetar las instalaciones y hacer caso a las indicaciones de las Autoridades de la Cámara en todo momento. En caso de no hacerlo serán sancionados y podrán ser expulsados de todas las actividades de CONGRESMUN XII.

Artículo 77. Todo asistente al Modelo deberá respetar las indicaciones relativas al uso de vestimenta, formalidad e indicaciones de seguridad determinadas en el presente Reglamento.

Artículo 78. Queda estrictamente prohibido cualquier tipo y/o modalidad de violencia. Incluyendo verbal, psicológica, emocional, física y sexual. Aquél que incurra en cualquier acto de violencia será automáticamente expulsado de todas las actividades del Modelo y será consignado con las autoridades correspondientes.

Artículo 79. El horario establecido por el Comité Organizador en la Agenda del Evento deberá ser respetado; excepto cuando la Mesa Directiva o el Comité Organizador señalen alguna modificación.

Artículo 80. No se permitirá el uso de aparatos electrónicos, tablets, computadoras o cualquier otro dispositivo de comunicación que interfieran con el desarrollo del debate durante las sesiones de trabajo. En caso de que algún delegado considere necesario el uso de estos, deberá solicitarlo previamente a la Mesa Directiva, queda a consideración de la Mesa el uso de éstos, siempre y cuando no tengan acceso a internet. Si algún delegado es sorprendido haciendo uso indebido o sin autorización de la mesa, será acreedor a una amonestación directa.

Artículo 81. Los delegados no podrán comer, beber o fumar durante las sesiones ni dentro de las salas. Únicamente se podrán consumir alimentos en los horarios



marcados para ello en la Agenda; así mismo, se deberá fumar solamente en las áreas autorizadas dentro del recinto legislativo.

Artículo 82. Los delegados no podrán tomar bebidas alcohólicas durante los días que se desarrolle el modelo. Así mismo, si algún participante es sorprendido consumiendo, transportando o comercializando bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas, quedará automáticamente expulsado del evento y será consignado con las autoridades correspondientes.

Artículo 83. Las amonestaciones son sanciones impuestas por el Comité Organizador para advertir sobre comportamientos inapropiados o fuera del presente reglamento.

Artículo 84. Las causales de una amonestación pueden ser las siguientes: violar las reglas de comportamiento, respeto, código de vestimenta, plagio, interrumpir innecesariamente el desarrollo del debate, incurrir en actitudes irrespetuosas, presentarse tarde a una sesión, entre otras estipuladas en el presente Reglamento o si así lo considera el Comité Organizador.

Artículo 85. En caso de acumular dos amonestaciones durante la misma sesión, causará que el delegado deba abandonar el comité y no podrá reingresar hasta la siguiente sesión.

Artículo 86. En caso de que un delegado acumule 3 amonestaciones a lo largo del evento, causará la expulsión definitiva del participante. Se le retirará el gafete de participación y se le acompañará a retirarse de las instalaciones del Palacio Legislativo; solamente el Comité Ejecutivo y/o las autoridades de la Cámara estarán facultados para realizar este procedimiento.



Artículo 87. Toda amonestación deberá ser comunicada a la Secretaría General para que ellos tengan conocimiento de esta y puedan resolver las controversias que se puedan presentar.

Artículo 88. Las amonestaciones son una sanción a las violaciones al presente Reglamento; sin embargo, no será la única que se pueda implementar. En casos de faltas graves, el Secretariado decidirá si la situación amerita una sanción más fuerte, como la expulsión directa del evento.

Artículo 89. El Comité Organizador se reserva el derecho de registro y/o admisión a cualquier persona que incumpla con lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPÍTULO X – DE LA PREMIACIÓN

Artículo 90. Al finalizar los trabajos del evento, durante la clausura, se otorgarán 3 reconocimientos a los delegados destacados de cada comité. Estos serán los siguientes:

- I. Mejor delegado
- II. Primera Mención Honorífica
- III. Segunda Mención Honorífica

Artículo 91. La entrega de los reconocimientos será facultad de cada Mesa Directiva y solamente ellos tendrán la decisión final sobre la premiación de su Comité.

Artículo 92. Las Mesas Directivas deberán considerar los siguientes criterios a evaluar para tomar la decisión final sobre la premiación de su Comité:

- I. Lenguaje y postura diplomática,
- II. Hoja de Posición Oficial,
- III. Participación dentro del flujo del debate,
- IV. Planteamiento de propuestas viables,



- V. Apego a la postura oficial del país representado,
- VI. Habilidades de negociación,
- VII. Puntualidad,
- VIII. Liderazgo,
- IX. Amonestaciones acumuladas.

Artículo 93. Quedará a consideración de las Mesas Directivas la entrega de los tres premios. En caso de que hayan detectado que los delegados no han cumplido con los requisitos necesarios para recibir un reconocimiento, podrán entregar un número menor a los premios estipulados en el Presente Reglamento.

CAPÍTULO XI – DISPOSICIONES FINALES

Artículo 94. El presente reglamento será de observancia obligatoria para todos los participantes de CONGRESMUN XII.

Artículo 95. Cualquier situación no contemplada en el Presente Reglamento, será resuelta por la Secretaría General, en conjunto con la autoridad competente a la situación en cuestión.



ANEXO 1. FORMATO DE PROYECTO DE RESOLUCIÓN

Las resoluciones son las acciones, decisiones o declaraciones de postura de los diferentes organismos internacionales representados en los trabajos de CONGRESMUN XII. En general, las resoluciones manifiestan la política de los países miembros respecto al tema en cuestión, pudiendo incluir referencias a tratados, declaraciones o convenciones preexistentes. Dependiendo del Comité simulado, pueden condenar las acciones de un país, hacer un llamado colectivo o exigir sanciones económicas o militares, entre otras cosas; sin embargo, las resoluciones deben ser lo más realistas y apegadas a las funciones y competencias del Comité.

Las resoluciones deben estar divididas en las siguientes partes: Encabezado, parte introductoria o pre-ambulatoria, parte operativa, firmantes.

- El encabezado marcará el nombre de la resolución, Comité que la emite, el Tema que resuelve y los patrocinadores del documento. Deberá estar centrado y escrito con mayúsculas
- La parte introductoria tiene como objetivo justificar las acciones que se van a tomar en la siguiente sección; generalmente denota acciones autorizadas de la Organización, hacer referencia a resoluciones previas del Comité, hacer declaraciones acerca de los propósitos u objetivos del Organismo para tomar una acción determinada, etc.
- La parte operativa es la porción que manifiesta las acciones que se llevarán a cabo por parte del Comité respecto al tema en cuestión; cada oración debe comenzar con un verbo y deberá ser una idea desglosada en orden lógico y progresivo.
- Finalmente, se deberá adjuntar una hoja con los países firmantes del Proyecto de Resolución.



EJEMPLO DEL FORMATO DE PROYECTO DE RESOLUCIÓN

CSONU / CONGRESMUN XII / RESOLUCIÓN A1

RESOLUCIÓN A-1

COMITÉ: Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas

TEMA: La Situación en la Península de Corea

PATROCINADORES: Estados Unidos de América, Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Etiopía, Países Bajos, Polonia, Suecia.

- 1) **Subrayando** que la situación de tensión en la Península de Corea puede resultar en un
- 2) conflicto de grandes dimensiones,
- 3)
- 4) **Buscando** preservar la paz y seguridad internacionales,
- 5)
- 6) **Plenamente conscientes de** las diferencias ideológicas de las naciones involucradas,
- 7)
- 8) **Habiendo determinado** que la proliferación de las armas nucleares, químicas y biológicas
- 9) sigue constituyendo una amenaza para la paz y la seguridad internacionales,
- 10)
- 11) Decidimos lo siguiente:
- 12) **1. Acoge con beneplácito** los esfuerzos realizados por los miembros del Consejo y por
- 13) otros Estados para facilitar una solución pacífica y completa a través del diálogo y
- 14) destaca la importancia de seguir trabajando con el fin de reducir las tensiones en la
- 15) península de Corea y otros lugares;
- 16)
- 17) **2. Insta** a que se siga trabajando para reducir las tensiones a fin de promover las
- 18) perspectivas de un arreglo global;
- 19)
- 20) **3. Subraya** la necesidad imperiosa de lograr el objetivo de una desnuclearización
- 21) completa, verificable e irreversible de la península de Corea de forma pacífica;
- 22)
- 23) **4. Hace un llamado a** los gobiernos de la República de Corea y de la República Popular
- 24) Democrática de Corea a preservar la paz;
- 25)
- 26) **5. Decide** seguir ocupándose de la cuestión.

² **Nota:** El presente es un ejemplo del Formato de Resolución realizado tomando como base las Resoluciones reales del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. La parte operativa fue tomada de forma parcial de la Resolución 2375 (2017) del Consejo.





ANEXO 2. FRASES INTRODUCTORIAS Y OPERATIVAS

Frases introductorias

Además lamentando	Creyendo que	Observando
Además recordando	Dando la bienvenida	Observando con aprecio
Advirtiendo además	Dándonos cuenta que	Observando con satisfacción
Advirtiendo con aprobación	Declarando	Objetando
Advirtiendo con pesar	Desaprobando	Perturbados por
Advirtiendo con preocupación	Deseando	Plenamente alarmadas
Advirtiendo con satisfacción	Destacando	Plenamente conscientes de
Afirmando	Enfatizando	Profundamente convencidos
Alarmados por	Esperando	Profundamente molestos
Buscando	Expresando su aprecio	Profundamente preocupados
Preocupados	Guiados por	Reafirmando
Conscientes de	Habiendo adoptado	Reconociendo
Considerando	Habiendo considerado	Recordando
Considerando también	Habiendo estudiado	Recordando también
Contemplando que	Habiendo examinado	Refiriéndose
Convencidos	Habiendo oído	Teniendo en cuenta
Creyendo plenamente	Habiendo recibido	Tomando en cuenta
	Notando con satisfacción	

Frases operativas

Acepta	Decide	Invita
Además invita	Declara	Lamenta
Además proclama	Define	Llama
Además recomienda	Designa	Proclama
Además recuerda	Encomia	Reafirma
Además resuelve	Enfatiza	Recomienda
Afirma	Exhorta	Recuerda
Alienta	Expresa	Resuelve
Apoya	Expresa su aprecio	Solemnemente afirma
Aprueba	Expresa su deseo	Solicita
Autoriza	Expresa su esperanza	Toma en cuenta
Condena	Finalmente condena	Transmite
Confirma	Ha resuelto	Urge
Considera	Insta	





CONGRESMUN XII