



CONGRESMUN

MODELO DE NACIONES UNIDAS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN



CONSEJO DE DERECHOS HUMANOS DE LAS NACIONES UNIDAS

Reglas de procedimiento

Luis Ignacio Martínez Jacinto
María Fernanda Rodríguez Gaitán
Tania Gabriela Solorza González

#ELMODELODETODOS



CONSEJO DE DERECHOS HUMANOS

I. **Ámbito de aplicación.**

Artículo 1. Las presentes reglas de procedimiento tendrán vigencia única y exclusivamente en el CONSEJO DE DERECHOS HUMANOS en CONGRESMUN 2018. En este documento se encuentran las disposiciones particulares para llevar a cabo los procedimientos protocolarios del debate, así como las referentes al código de conducta y etiqueta. Dichas reglas se considerarán aprobadas en todo momento, quedando invalidadas todas las disposiciones diferentes.

La Secretaría de Protocolo y la Secretaría General se reservan el derecho de decisión en última instancia en caso de existir alguna controversia en su aplicación.

Artículo 2. El idioma oficial y de trabajo durante todas las sesiones será el español. Los Representantes no podrán dirigirse a la Mesa Directiva o al foro en otro idioma. El uso de expresiones en otro idioma se permitirá, si es sucedida inmediatamente por su traducción al español.

II. **Comité Ejecutivo.**

Artículo 3. El Comité Ejecutivo se compone por la Secretaría General, Secretaría General Adjunta, Secretaría Académica, Secretaría de Protocolo, Secretaría de Vinculación, Secretaría de Logística.

Artículo 4. La Secretaría General en su conjunto, podrá dirigirse a los foros o de manera personal hacia algún participante en el momento que considere necesario, en caso de ausencia bien podrá hacerlo por conducto de algún integrante del Comité Ejecutivo designado por la misma.

III. **Mesa Directiva.**

Artículo 5. La Mesa se conformará por Presidente, Moderador y Oficial de Conferencias.



Artículo 6. Será facultad de la Mesa orientar a los participantes del foro sobre asuntos académicos y protocolarios en todo momento. Velará por un ambiente de orden y cortesía dentro del mismo; sus decisiones finales serán de carácter inapelable.

Funciones del Presidente:

- a) Establecer de manera formal la apertura y cierre de cada sesión de trabajo.
- b) Dar al inicio de la primera sesión de trabajo una breve reseña académica sobre el tema que se decida discutir.
- c) Vigilar la correcta aplicación de las reglas de procedimiento
- d) Guiar académicamente el flujo del debate.
- e) Establecer el límite de tiempo para las intervenciones y para procedimientos que requieran de ello.
- f) Comunicar al foro cualquier indicación que surja necesaria.
- g) Aceptar o rechazar cualquier procedimiento que a su juicio convenga para el correcto desarrollo y aprovechamiento del debate.
- h) Suspender procedimientos si su uso llega a ser reiterativo e interrumpe el flujo del debate.
- i) Realizar llamados de atención y amonestaciones.
- j) Declarar receso durante una sesión si a su juicio resulta necesario.
- k) Revisar y reconocer los documentos resolutivos.
- l) Formar parte de la mesa de aprobación.
- m) Anunciar el resultado final de la votación del último documento resolutivo.
- n) Será la máxima autoridad dentro del foro.

Funciones del Moderador:

- a) Guiar y atender la aplicación oportuna de los procedimientos del debate.
- b) Realizar el establecimiento de la agenda.
- c) Otorgar la palabra a los oradores.
- d) Abrir y cerrar el foro.
- e) Solicitar la participación de los oradores que la Mesa, a su juicio, considere necesaria.
- f) Anunciar las decisiones de la Mesa.
- g) Formar parte de la mesa de aprobación.
- h) Suplir las funciones del Presidente en caso de ausencia.



Funciones del Oficial de Conferencias:

- a) Establecer el pase de lista al inicio de cada sesión de trabajo.
- b) Atender lista de oradores.
- c) Administrar y marcar los tiempos.
- d) Realizar conteo de votos.
- e) Registrar amonestaciones y llamados de atención.
- f) Llevar a cabo las funciones del Presidente y/o del Moderador cuando se encuentre en labores la mesa de aprobación.
- g) Coordinar el trabajo de los asistentes operativos
- h) Revisar la comunicación escrita del foro, y en su caso, aprobar o rechazarla.
- i) Realizar junto con el Presidente y el Moderador el proceso de las 3 rondas de votación sobre cuestión de fondo del último documento resolutivo.
- j) Suplir las funciones del Moderador en caso de ausencia.

IV. Participantes.

Artículo 7. El comité estará compuesto por la Mesa Directiva; por los Representantes de Estados miembros, Observadores y de Organizaciones Internacionales invitadas.

- a) Serán considerados como observadores los Representantes de Organizaciones Internacionales invitadas y los Estados presentes que no sean miembros del Consejo de Derechos Humanos durante el año 2018, sin embargo, serán partícipes del debate en las mismas condiciones que los demás.
- b) Al hacer uso de la palabra, todos los Representantes miembro u Observadores deberán utilizar la tercera persona del singular.
- c) Los participantes siempre deberán dirigirse al foro con plena cortesía.
- d) El establecimiento de contacto directo estará prohibido. Toda comunicación directa que impida o interrumpa el flujo del debate será motivo de una amonestación.
- e) Será obligación de cada participante entregar a la Mesa el respectivo documento de posición oficial.
- f) Deberán, en todo momento, portar el gafete que los acredite como participantes de este foro. El no portarlo será motivo de un llamado de atención.



Artículo 8. Asesores (Faculties). La figura del Faculty tendrá como propósito el establecimiento de un contacto entre el Comité Organizador y sus participantes dentro de este foro, así como el asesoramiento y coordinación de los mismos. Los Faculties tendrán prohibido el contacto directo con cualquier participante dentro del foro, a menos que reciban autorización de la Mesa o del Comité Ejecutivo.

Artículo 9. Visitantes. Las personas que sean admitidas por el Comité Organizador con previa autorización, podrán observar el debate sin interferir de cualquier forma en el mismo. La Mesa se reserva el derecho a negar el acceso a algún visitante durante las sesiones de trabajo si así lo estima adecuado. Toda persona que no se conduzca bajo el cumplimiento de las disposiciones aquí vertidas será sancionada, ya sea por la Mesa o por el Comité Ejecutivo en última instancia.

v. Etiqueta.

Artículo 10. El Consejo de Derechos Humanos, como foro de alto nivel en el que la imagen que se muestra resulta de suma importancia, requiere de las siguientes normas de formalidad en el código de vestimenta:

- a) **Los hombres** deberán portar traje, o bien camisa de vestir, pantalón de vestir, cinturón, saco, suéter o blazer, corbata y zapatos de vestir.
- b) **Las mujeres** podrán optar por el uso de traje sastre, vestido, o bien falda, pantalón de vestir y una blusa con saco, suéter o blazer siempre que sea de carácter formal. Las faldas y vestidos deberán tener un largo máximo de cuatro dedos arriba a la altura de la rodilla. No se permiten zapatos casuales.
- c) Estará categóricamente prohibido el uso de blusas o vestidos de escote muy pronunciado, blusas o vestidos sin mangas o tipo halter, pantalones de mezclilla, sandalias o zapatos tipo tenis, sombreros, gorras, leggings y/o piercings o cualquier accesorio de carácter informal.
- d) Estará permitido el uso de vestimenta tradicional del país a representar, previa autorización de la Mesa. Se considerará aceptable el uso de calzado típico y prendas para la cabeza representativas.



VI. Procedimiento.

Artículo 11. Una cuestión de procedimiento es todo aquello que no es sustantivo o se encuentra relacionado con cualquier documento de carácter resolutivo o definitivo. Un voto de procedimiento es aquel que decide una cuestión de cambio en el curso del debate.

Artículo 12. Voto. Cada participante contará con un voto para cuestiones de procedimiento, tanto los que se encuentren en calidad de miembros como los que se encuentren en calidad de observadores. Las votaciones se llevarán a cabo a placard alzado y cada participante podrá votar a favor, en contra o abstenerse de la moción propuesta. Las abstenciones nunca contarán como votos efectivos en el resultado de cualquier votación.

Todos los participantes presentes deberán emitir su voto. En caso de no cumplirse la totalidad se deberá repetir la votación.

Artículo 13. Criterios de mayoría. Existen dos criterios para considerar una votación aprobada. En ambos casos se considerará la totalidad de los participantes presentes y acreditados por la Mesa para participar en determinada cuestión. Su utilización alternativa se precisa según la cuestión de que se trate.

- ✓ Mayoría simple: El 50%+1 (cincuenta por ciento más uno) de participantes presentes.
- ✓ Mayoría calificada: 2/3 (dos terceras partes) de los participantes presentes.

Artículo 14. Mociones y puntos. Al conducirse el debate, en aquellas ocasiones que los participantes necesiten introducir alguna cuestión para cambiar el curso del debate, habrán de usar mociones o puntos según corresponda.

Moción de procedimiento:

- a) Sirve para introducir cualquier asunto de forma al debate.
- b) Para que se considere en orden esta moción, debe ser secundada por otro participante. Quien introdujo la moción no podrá secundarla.
- c) La moción no puede interrumpir a un orador o a la Mesa cuando éstos se estén dirigiendo al foro, ni cuando un determinado procedimiento se esté llevando a cabo. Sólo puede introducirse cuando el foro esté abierto.



- d) La Mesa podrá rechazar o aceptar la propuesta según convenga al debate.
- e) Toda moción debe pasar por un proceso de votación. Para que la moción pase, requiere de una mayoría simple de votos a favor. En caso de empate, no se cumple con el criterio de mayoría simple y la moción no pasa.

Punto de orden:

Se hará uso de éste en caso de que algún participante indique la aplicación incorrecta al protocolo, por lo que se puede formular en cualquier momento. La Mesa estimará si es procedente declarándolo en orden o fuera de orden, siendo dicha decisión inapelable.

- a) El participante que introduzca el punto de orden no podrá hablar acerca del contenido sustancial del debate.
- b) El punto únicamente puede interrumpir a un orador cuando el discurso no esté atendiendo a lo requerido en el protocolo o no sea diplomático. Causando una posible llamada de atención o amonestación según lo requiera la falta.
- c) No hay punto de orden sobre punto de orden, es decir, un segundo punto de orden no puede hacer énfasis en el error del primero.
- d) Todos los puntos de orden deberán de ser escuchados, nunca podrán ser negados. En caso de que su uso sea excesivo dentro del foro, podrán ser suspendidos por la Mesa.
- e) No es necesario votar un punto de orden.

Punto de privilegio personal:

Será utilizado y propuesto por cualquier participante cuando desee manifestar alguna incomodidad o necesidad personal que le cause impedimento para seguir desarrollándose plenamente durante el debate.

- a) Podrá introducirse en cualquier momento sin importar si el foro se encuentra abierto o cerrado.
- b) Se recomienda hacer un uso discreto de este punto, incluso cuando no se trate de un asunto urgente se puede hacer saber la necesidad mediante un mensaje escrito.

El punto de privilegio personal no podrá ser denegado sin antes haber sido escuchado.



Punto de información parlamentaria:

Cualquier participante podrá establecer un punto de información parlamentaria para realizar un cuestionamiento a la Mesa acerca del procedimiento que se deberá seguir.

- a) Se utilizará para aclarar cuestiones relacionadas con el procedimiento que se esté llevando a cabo en el debate y preguntar en qué momento estará en orden introducir algún nuevo procedimiento.
- b) El punto de información parlamentaria únicamente se podrá establecer cuando el foro está abierto.
- c) No es necesario votar un punto de información parlamentaria.

Derecho de réplica:

Si algún participante considera que en algún momento dentro del foro se ha violentado su integridad personal o la de su Estado u Organización, podrá solicitar un derecho de réplica vía mensaje escrito a la Mesa.

- a) En dicho mensaje, se deberá explicar de forma breve el porqué de la solicitud del derecho de réplica.
- b) Será decisión de la Mesa deliberar si es procedente el derecho de réplica o no.
- c) Si la Mesa decide conceder el derecho de réplica, llamará al participante afectado para que emita una explicación de la ofensa
- d) Una vez terminada dicha explicación, la Mesa llamará a aquel participante que cometió la ofensa a establecer una disculpa pública frente al foro al participante que la ha solicitado.
- e) Si el participante que cometió la ofensa decide no hacerlo se hará acreedor a una amonestación directa.
- f) De igual forma, si el participante que solicitó la disculpa pública no la acepta, se hará acreedor a dicha amonestación.

VII. Debate.

Artículo 15. Quorum. Se podrá declarar abierta una sesión y permitir el desarrollo del debate cuando se cuente con la asistencia suficiente por mayoría simple de los participantes dentro del foro. Al inicio de cada sesión se procederá con el pase de lista para confirmar que existe el quórum necesario.



Artículo 16. Posición Oficial. Todos los Representantes tendrán la responsabilidad de conducirse en apego a los principios de política exterior del Estado que les ha sido asignado, o bien, de los estatutos de su Organización. Por tanto, todos los participantes deberán entregar, en la primera sesión de trabajo un discurso escrito que refleje cual es el posicionamiento del Estado u Organización que han de representar. Este documento deberá ser claro, conciso y no exceder las 3 cuartillas. En caso de no entregar dicho documento en la primera sesión, tendrán tolerancia hasta máximo la segunda sesión de trabajo, el no entregarlo será causa de amonestación.

Artículo 17. Pase de lista. Al inicio de cada sesión de trabajo y antes de que el Presidente la declare formalmente abierta, el Oficial de Conferencias procederá con el reglamentario pase de lista por orden alfabético. Se nombrará a cada Representantes en espera de la respuesta sobre su asistencia y se informará al foro sobre su presencia. Los Representantes miembro habrán de contestar presentey votando, mientras que los Observadores deberán contestar simplemente: presente.

Artículo 18. Agenda. Existiendo más de un tema propuesto para discusión, el establecimiento de la agenda será la primera tarea dentro del foro. Por lo tanto, únicamente estará en orden una moción de procedimiento para la apertura del tema que se busque debatir. Dicha moción deberá ser secundada y votada. En caso de que la moción resulte aprobada, pero cuente con votos en contra en el resultado de su votación, se abrirá una lista extraordinaria de 4 oradores; 2 de los cuales se pronunciarán a favor y los 2 restantes en contra de la apertura de dicho tema. Cada orador gozará del tiempo que determine el Presidente para establecer su postura al respecto.

Se considerará que las personas que deberán hablar a favor de la apertura del tema serán quien propuso la moción y quien la secundo. El Moderador deberá preguntar a los participantes para seleccionar a los dos oradores que se pronunciarán en contra, entre aquellos que se postulen. Una vez escogidos los 4 oradores, El Moderador llamará uno por uno de manera intercalada para que fijen su postura ante el foro. Una vez agotada la lista extraordinaria de oradores, el Moderador pedirá a los participantes que emitan una vez más su voto definitivo referente a la apertura del tema que se propuso. En caso de aprobarse la moción, se considerará abierto el tema propuesto. Si la moción es desechada, se abrirá inmediatamente el otro tema en la agenda.



Artículo 19. Lista de oradores. Una vez determinado el tema para debatir, se abrirá una lista de oradores automáticamente con el tiempo que el Presidente determine para cada intervención. El Moderador preguntará a los participantes sobre su deseo de agregarse en ella, quienes expresen dicho deseo deberán levantar su placard y entonces se pronunciará en voz alta el nombre de los participantes que serán agregados a la lista, el Oficial de Conferencias estará encargado de inscribir a los participantes en dicha lista. Ningún Representante podrá estar inscrito en lista de oradores dos veces, siendo necesario que finalice su primera intervención para volverse a inscribir en la misma. Podrán hacerlo nuevamente mediante un mensaje escrito dirigido al Oficial de Conferencias y enviada a través del servicio de pajes, solicitando dicha prerrogativa.

Artículo 20. Discursos. Ningún participante podrá dirigirse al foro sin haber obtenido previamente el permiso del Moderador. El tiempo de intervención será vigilado por el Oficial de Conferencias. Una vez que el orador se encuentre frente al foro y esté a punto de concluir el tiempo de su intervención, recibirá 10 segundos antes, una señal no verbal para indicarle que dé por concluido su discurso. En caso contrario, de no absorber todo el tiempo disponible y quedándole tiempo sobrante deberá indicar al Moderador a qué desea ceder ese tiempo y lo podrá hacer de cuatro formas:

- a) A la Mesa: se absorberá para lo que a su juicio convenga.
- b) A preguntas: el Moderador preguntará al foro si hay preguntas que hacer. En caso de no haber preguntas la mesa absorberá el tiempo. Si hubiese preguntas se elegirá, a discreción, al/los participantes que emitirán dichas preguntas. Las preguntas deberán girar, necesariamente, en torno al discurso del orador que ha cedido el tiempo el tiempo. Se descontará del tiempo cedido el necesario para responderlas, pero no el tiempo necesario para formularlas. El participante que formule la pregunta dispondrá de un máximo de 30 segundos para hacerlo, de forma directa y sin preámbulos, por ningún motivo se podrá establecer una pregunta subsecuente a la primera.
- c) A comentarios: el Moderador preguntará al foro si hay comentarios que hacer. En caso de no haber comentarios la Mesa absorberá el tiempo. Si hubiese comentarios se elegirá, a discreción, al/los participantes que emitirán dichos comentarios. Los comentarios deberán girar, necesariamente, en torno al discurso del participante que ha cedido el tiempo, en ningún caso se admitirá replica al comentario.



- d) A otro participante: el Moderador preguntará a quien se desea ceder si acepta o no el tiempo cedido. En caso de que un participante ceda su tiempo a otro, y éste último no acepte el tiempo cedido, la mesa hará un llamado de atención a ambos participantes conminándolos a negociar con antelación los tiempos cedidos. Un participante que ha recibido el tiempo cedido por otro no puede ceder ese tiempo a una tercera persona, ni a preguntas ni a comentarios.

No hay límite de tiempo para los discursos emitidos en un caucus moderado. Sin embargo, cada vez que el Presidente considere que esta prerrogativa está siendo extensa, está facultado para llamar a un participante al orden pidiendo terminar su discurso.

Artículo 21. Foro abierto/cerrado. Es la distinción entre cuestiones protocolarias y el debate. El foro se encontrará abierto cuando en este se permita proponer mociones, mientras que el foro estará cerrado cuando los participantes se expresen en su turno. El foro estará abierto durante los cinco segundos posteriores a que el Moderador declare su apertura, en cualquier otro momento el foro se considerará como cerrado. Se declarará la apertura del foro al concluir cualquier tipo de procedimiento o dinámica en el debate.

Artículo 22. Sesión extraordinaria de preguntas. Los participantes tienen el derecho de formular una serie de preguntas extraordinarias (mínimo 2 preguntas y máximo 4 preguntas) al participante que ha hecho uso de la palabra en la lista de oradores en el turno inmediatamente anterior. Dicha prerrogativa se realizará a través de una moción de procedimiento, que deberá indicar el número de preguntas a realizar. La primera pregunta se le concederá a la persona que propusiera la moción, la segunda a quien haya secundado la moción.

En caso de existir más de dos preguntas, se deberá pedir un punto de privilegio personal para extender el número de preguntas, si el Presidente considera procedente dicha petición, el Moderador preguntará al foro quién desea hacer la/las demás preguntas y escogerá a su discreción. Siendo así, se pedirá reestablecer la moción para que proceda la nueva sesión extraordinaria de preguntas. Cada Representante que formule una pregunta podrá hacer uso de un preámbulo para contextualizar su cuestionamiento; pidiendo antes dicha prerrogativa a la Mesa a través de un punto de privilegio personal.



Toda pregunta formulada podrá ser sucedida de una pregunta subsecuente, formulada por el mismo orador. Para acceder a esta prerrogativa basta con que se levante el placard, en cuanto el participante cuestionado termine con su primera respuesta, y se diga la palabra “subsecuente”. En todo subsecuente deberá formularse la pregunta de manera directa, sin que pueda existir la posibilidad de un preámbulo. En caso de que el participante cuestionado conteste a una primera pregunta con un monosílabo, se cancelará la posibilidad de solicitar un subsecuente.

Artículo 23. Se habrá de proponer mediante una moción de procedimiento, la cual deberá ser secundada y sometida a votación, procederá siempre y cuando cuente con una aprobación por mayoría simple. Consiste en un espacio de debate más ágil que el que se lleva mediante una lista de oradores, aquí no se abre el foro entre cada intervención. El Moderador se encargará de otorgar la palabra conforme los participantes levanten su placard. Se deberá especificar un tiempo límite (mínimo 5 minutos, máximo 20).

Un participante puede proponer una moción para extender el caucus moderado por un tiempo menor al del caucus inicial (puede ser 1 segundo menos). La moción, a su vez, pasará por el proceso de votación anteriormente mencionado. La Mesa decidirá si es procedente o no.

Artículo 24. Caucus inmoderado. Se habrá de proponer mediante una moción de procedimiento que deberá ser secundada y sometida a votación, procederá siempre y cuando cuente con una aprobación por mayoría simple. Consiste en un espacio de debate libre sin formato alguno teniendo como objetivo el hacer más fluida la comunicación entre los participantes, durante este tiempo se realizarán negociaciones, se redactarán documentos oficiales, etc. Los participantes podrán ponerse de pie y establecer contacto directo entre sí. Se deberá especificar su tiempo (mínimo 5 minutos, máximo 20). Se puede proponer una moción para extender el caucus inmoderado por un tiempo menor al del caucus inicial (puede ser 1 segundo menos). La moción, a su vez, pasará por el proceso de votación anteriormente mencionado. La Mesa decidirá si es procedente o no.

Artículo 25. Cierre de sesión. El cierre de cada sesión de trabajo lo determinará expresamente el Presidente, no habiendo necesidad de introducir moción alguna al respecto.



Artículo 26. Cierre de debate. Mediante una moción de procedimiento, un participante podrá proponer el cierre del debate para proceder con la votación sobre cuestión de fondo del último documento resolutivo. Esta moción deberá ser secundada y posteriormente se procederá a la votación. Esta moción deberá contar con una aprobación por mayoría calificada, en caso de existir votos en contra, se dará apertura a una lista extraordinaria de dos oradores que hablarán a favor y dos oradores que hablarán en contra del cierre del debate, teniendo cada uno el tiempo que determine el Presidente para emitir su discurso.

El Moderador llamará a los oradores de manera intercalada para que se pronuncien ante el foro. Una vez terminada la lista extraordinaria de oradores se repetirá la votación definitiva, si la moción propuesta no cuenta con una aprobación por mayoría calificada, se continuará con el flujo del debate. En caso de cumplirse la aprobación y una vez cerrado el debate, no se podrá hacer ninguna modificación al último documento resolutivo que se haya redactado dentro del foro.

VIII. Amonestaciones y Llamados de atención.

Artículo 27. La Mesa está facultada para llamar la atención a los participantes - independientemente de su estatus e investidura diplomática que ostente- que violenten las reglas de protocolo.

- a) En caso de que un participante incurra en una falta grave al protocolo se hará acreedor a una amonestación de manera directa.
- b) Si un participante incurre en 2 llamados de atención se hará acreedor a una amonestación.
- c) Un participante que acumule 2 amonestaciones en una misma sesión será expulsado de la misma y podrá regresar a la siguiente.
- d) Un participante que acumule 3 amonestaciones será expulsado, invariablemente, del Modelo y no podrá regresar a ninguna sesión posterior.



El uso de la violencia física o verbal, por parte de cualquier participante, merecerá su expulsión directa, la misma regla aplicará a la comisión de faltas graves que pudieran considerarse como delitos o disturbios contra algún participante, visitante, la integridad del recinto y/o el personal que labora en sus instalaciones. Los integrantes del Comité Ejecutivo y las Mesas Directivas; están facultados para la imposición de sanciones dentro y fuera de los periodos de sesiones, dichas sanciones surtirán efecto inmediato.

IX. Documentos Resolutivos.

Artículo 28. Hoja de Trabajo. Las hojas de trabajo serán los documentos de oficio sin algún formato determinado en los cuales se plasmen propuestas generales, todas ellas ideas resolutivas del tema. Los participantes podrán proponer dichos documentos, para su evaluación por la Mesa.

Un documento de este tipo no podrá ser reconocido como hoja de trabajo hasta que no sea aprobado por la Mesa como tal. Se referirá a ese documento aún no aprobado como “posible hoja de trabajo”. Cualquier documento que, redactado por los participantes, pretenda ser aprobado como hoja de trabajo, requerirá de cumplir con las siguientes características:

- a) El documento deberá contar con un tercio de las firmas de los participantes presentes dentro del foro. Los participantes podrán firmar más de una posible hoja de trabajo, sin que esa acción los vincule en su apoyo o promoción.
- b) Deberá ser aprobado por el Presidente mediante su firma.
- c) La Mesa estará facultada para realizar observaciones y/o correcciones sobre toda posible hoja de trabajo, cuantas veces los considere necesario y pueden ser de forma o de fondo.
- d) Los participantes, a su vez, deberán corregir las deficiencias que la Mesa, en caso de existir, encuentre pertinentes.

Una vez reconocida por el Presidente, considerando que el documento cumple satisfactoriamente con todos los requisitos lo hará saber al foro y lo aceptará ante el pleno como hoja de trabajo, dándole una nomenclatura específica.



Tanto los Representantes miembro como los observadores podrán apoyar, redactar, promover e introducir hojas de trabajo dentro del foro. Podrán convivir dentro del foro más de una hoja de trabajo, siempre y cuando el Presidente lo juzgue conveniente.

Proceso de introducción:

Se entenderá por introducción de hoja de trabajo al proceso mediante el cual un participante, o grupo de participantes, da lectura ante el foro al contenido íntegro de las hojas de trabajo aprobadas por la Mesa. Una vez que el Presidente ha manifestado la aceptación de un documento como hoja de trabajo, el Moderador procederá a la apertura del foro, donde estará en orden una moción de procedimiento para la introducción de la hoja de trabajo ante el foro. La Mesa se encargará de seleccionar a aquellos quienes darán lectura a la hoja de trabajo.

Los participantes deberán dar lectura a cabalidad del documento, toda modificación, eliminación o añadidura al contenido de la hoja de trabajo hará acreedor al lector a una amonestación directa. Una vez concluida la lectura de la hoja de trabajo, se abrirá el foro, indicando que estará en orden una moción de procedimiento para la apertura de un caucus moderado ilimitado o una sesión extraordinaria ilimitada de preguntas, que tengan por finalidad la discusión de la hoja de trabajo.

Se declarará concluido el caucus moderado ilimitado o la sesión extraordinaria ilimitada de preguntas cuando no exista participación dentro del foro, o cuando el Presidente lo determine conveniente.

Artículo 29. Anteproyecto de resolución. El anteproyecto será el documento de oficio con el formato que la Mesa determine en el cual se habrá de plasmar propuestas específicas, divididas en dos bloques: el primero relativo a ideas contextuales (pre-ambulatorias) que darán marco e intención; las segundas serán ideas resolutivas (operativas) del tema.

Los participantes podrán proponer dicho documento, para su evaluación por la Mesa, esto una vez que se cuente con una hoja de trabajo aprobada, pues las ideas contenidas en dicha hoja de trabajo serán la base para la redacción de un anteproyecto de resolución.



Un documento no puede ser reconocido como anteproyecto hasta que no sea aprobado por la mesa como tal. Por tanto, se referirá a ese documento no aprobado como “posible anteproyecto de resolución”. Todo documento que sea redactado por los participantes y pretenda ser aprobado como anteproyecto de resolución, requerirá de cumplir con las siguientes características:

- a) Cumplir con el formato que determine la Mesa.
- b) El documento deberá contener un tercio de las firmas de los participantes presentes dentro del foro.
- c) Los participantes, a su vez, deberán corregir las deficiencias que la Mesa, en caso de existir, encuentre pertinentes.
- d) Deberá contar con la firma del Presidente.

Una vez reconocido por el Presidente, considerando que el documento cumple satisfactoriamente con todos los requisitos lo hará saber al foro y lo aceptará ante el pleno como anteproyecto de resolución, dándole su nomenclatura específica. Tanto los Representantes miembro como los Observadores podrán apoyar, redactar y firmar el anteproyecto de resolución que se encuentre dentro del foro.

Sin embargo, sólo los Representantes en calidad de miembros con pleno derecho de voz y voto podrán patrocinar, promover e introducir el anteproyecto de resolución. Nunca podrán convivir dentro del foro más de un anteproyecto de resolución.

Proceso de introducción:

Se entenderá por introducción de anteproyecto al proceso mediante el cual un participante, o grupo de participantes, da lectura, ante el foro, del contenido íntegro del anteproyecto de acuerdo de colaboración aprobado por la Mesa. Una vez que el Presidente manifieste la aceptación de un documento como anteproyecto, el Moderador procederá a la apertura del foro, en donde estará en orden una moción de procedimiento para la introducción del anteproyecto ante el foro. La Mesa se encargará de seleccionar a aquellos que darán lectura al documento. Los participantes deberán dar lectura a cabalidad del documento, toda modificación, eliminación o añadidura al contenido del anteproyecto hará acreedor al lector a una amonestación directa.



Concluida la lectura del anteproyecto, el Moderador abrirá el foro, indicando que estará en orden una moción de procedimiento para la apertura de un caucus moderado ilimitado o una sesión extraordinaria ilimitada de preguntas, que tengan por finalidad el debate particular del anteproyecto en donde se podrán discutir cuestiones de forma, pero no cuestiones de fondo. Se declarará concluido el caucus moderado ilimitado o la sesión extraordinaria ilimitada de preguntas cuando no exista participación dentro del foro, o cuando el Presidente lo determine conveniente.

Artículo 30. Resolución. Una vez que se ha agotado el debate particular sobre el anteproyecto, estará en orden, en cuanto se abra el foro nuevamente, una moción de procedimiento para establecer en ese momento el cierre de debate. Una vez que se ha cerrado el debate, el anteproyecto de resolución cambiará su nombre automáticamente a proyecto de resolución. En ese momento el Presidente solicitará a todos los observadores (Representantes en calidad de Observadores, Faculties y visitantes) que abandonen la sala. Una vez que los Observadores han salido de la sala, el Presidente se encargará de que ninguna persona entre o salga de la misma. En cuanto se haya cerrado el debate, únicamente estará en orden iniciar el proceso de votación sobre cuestión de fondo para la adopción del proyecto como resolución a través de una votación dividida en tres rondas.

Artículo 31. Votación final. En este caso se presentará una votación sobre cuestión de fondo y no de procedimiento dado que se estará votando el documento resolutivo. Para la votación del proyecto de resolución se realizarán 3 rondas de votación y el procedimiento será el siguiente:

Primera ronda: se procederá con el pase de lista en orden alfabético y los Representantes podrán expresar el sentido de su voto: -A Favor-, -En Contra-, -Abstención- y -Paso-. Los primeros tres sentidos de votación tendrán derecho de explicación. Será el Oficial de Conferencias quien atienda esta ronda.

Segunda ronda: se solicitará a aquellos Representantes que hayan pedido derecho de explicación que manifiesten el sentido de su voto y dispondrán sólo de 30 segundos para hacerlo. Enseguida se solicitará a aquellos Representantes que en la primera ronda pasaron que den un sentido a su voto. Será el Moderador quien atienda esta ronda.



Tercera ronda: se pasará lista en orden alfabético nuevamente y los Representantes enunciarán el sentido definitivo de su voto, por lo que solo podrán votar –A Favor-, -En Contra- o –Abstención-. Será el Presidente quien atienda esta ronda. Para la aprobación del proyecto de acuerdo de colaboración será necesaria una mayoría simple favorable. Finalmente, el documento oficial podrá ser llamado resolución. Finalizado esto, el Presidente deberá llamar al foro a aquellos participantes que debieron estar ausentes durante el proceso e informar al foro del resultado de la votación de la resolución y, en su caso reconocimiento. Si llegase a existir tiempo disponible en la sesión de trabajo y/o subsiguientes, se procederá a continuar con el debate del tema restante en la agenda.

I. Particularidades.

Artículo 32. Aparatos Electrónicos. El uso de aparatos electrónicos estará permitido durante el transcurso del debate. El acceso a Internet queda estrictamente prohibido, si la Mesa o el asistente logístico encuentra algún participante incumpliendo esto, se hará acreedor a una amonestación directa. Quedará a consideración de Mesa el restringir el uso de los mismos en caso de considerarlo necesario. Bajo ninguna circunstancia los encargados de la organización de CONGRESMUN 2018 se harán responsables por pérdida, robo, daño o extravío de aparatos u objetos de valor.

Artículo 33. Alimentos. Los participantes tendrán estrictamente prohibido el ingreso a las salas con alimentos o bebidas, así como de cualquier tipo de golosina.

Artículo 34. Retardos. Será considerado como retardo el arribo posterior, de cualquier participante, al inicio del pase de lista. Todo participante que llegué al foro con retardo tendrá que permanecer en la entrada hasta que el Presidente lo reconozca.

Todo retardo que no cuente con previa autorización de la Mesa será castigado con un llamado de atención, en caso de reincidencia ameritará una amonestación.

Toda situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por la Secretaría General y/o Secretaría de Protocolo CONGRESMUN 2018, siendo su decisión inapelable.

