MONMX

MORELIA

REGLAS DE PROCEDIMIENTO

PrepaTec

MORELIA 2024

1. LEGALIDAD:

Las reglas de los comités son autosuficientes respecto al debate, excepto por modificaciones hechas por el Secretariado. Las modificaciones deberán ser consideradas y notificadas antes de cada sesión. No se podrán aplicar otras reglas de procedimiento. Estas reglas de procedimiento se encuentran circunscritas al Reglamento General de Alumnos del Tecnológico de Monterrey, cuyas disposiciones, medidas y sanciones prevalecerán ante cualquier controversia; con especial atención a todo aspecto referente a la integridad académica y el comportamiento de todo miembro de la comunidad académica.

2. IDIOMA:

El idioma oficial de cada comité no podrá ser modificado bajo circunstancia o moción alguna.

3. ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA:

Artículo 1
La Secretaría será la última instancia de decisión dentro del Modelo. Interpretará este reglamento y decidirá sobre los asuntos que no estén previstos en el mismo. Esta se compone de los estudiantes y profesores que coordinan la organización del Modelo según el organigrama del mismo.

Artículo 2
La Secretaría vigilará el cumplimiento de este reglamento. En caso de violación determinará las medidas disciplinarias correspondientes.

Artículo 3
La Secretaría podrá, en cualquier momento y a través de sus representantes, hacer declaraciones de forma oral o escrita a los diferentes comités en sesión.

Artículo 4
Atribuciones del Secretario General, Subsecretario General y Adjuntos:

a) Declarar oficialmente la apertura y clausura del Modelo de Naciones Unidas.
b) Podrán moderar los diferentes órganos del Modelo en caso de considerarlo necesario.
c) Mantendrán la comunicación de asuntos ejecutivos entre los comités.
d) Podrán intervenir como mediadores en cualquier comité cuando se considere necesario.
e) Podrán integrar la Mesa de Aprobación durante el proceso de resolución.

f) Podrán delegar sus atribuciones, total o parcialmente a otra autoridad del Modelo.
g) Podrán otorgar el acceso a observadores especiales y acompañarlos durante su visita a los diferentes comités.

4. ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES AL INTERIOR DEL COMITÉ:

Artículo 1
La Mesa representará la máxima autoridad dentro del comité y estará compuesta por:
a) Presidente
b) Moderador
c) Oficial de Conferencias

Artículo 2
Atribuciones del Presidente: El presidente es la máxima figura de autoridad del comité, por lo que podrá ejercer todos los poderes otorgados. El Presidente de cada Comisión declarará la apertura y la clausura de cada sesión, otorgará el derecho para comentar cuando lo considere pertinente (Regla 21), moderará las discusiones durante Las sesiones, vigilará el cumplimiento de las Reglas de Procedimiento y de Comportamiento (Regla 8) y anunciará decisiones, formulará preguntas y decidirá acerca de los Derechos de Réplica (Regla 24). El Presidente formará parte de la Mesa de Aprobación. El Presidente propondrá o decidirá directamente sobre los siguientes procedimientos:

a) La limitación del tiempo de los oradores.
b) El cierre de la Lista de Oradores.
c) El cierre del debate.
d) La suspensión o aplazamiento de una sesión.
e) El orden en que los anteproyectos de resolución serán presentados al comité.
f) La suspensión del envío de mensajes a través de los pajes si se considera necesario.
g) La suspensión total o parcial de las interpelaciones, mociones de orden, de duda parlamentaria y de procedimiento cuando considere necesario; quedará a criterio de la Mesa reanudarlas.

El Presidente decidirá además sobre las siguientes cuestiones especiales:

a) La devolución a los delegados de su hoja de Posición Oficial en caso de que considere que no satisface los requisitos académicos establecidos en el manual.
b) La consideración sobre la expulsión de un delegado de la sesión o del modelo de acuerdo a la acumulación de amonestaciones (Regla 11).

Artículo 3
Atribuciones del Moderador: El Moderador será el miembro de la Mesa encargado de coordinar el debate concediendo la palabra a los delegados y de guiar los procedimientos protocolarios del debate. Podrá sustituir al Presidente en caso de ausencia y lo asistirá en el ejercicio de sus funciones durante las sesiones. También será miembro de la Mesa de Aprobación.

Artículo 4
Atribuciones del Oficial de Conferencias: Asistirá al Presidente y al Moderador en el ejercicio de sus funciones. Tendrá la autoridad para recibir los mensajes entregados por los Pajes y determinará si el contenido de éstos es apropiado y, en caso de que no lo sea, recurrirá al Presidente. Durante las consultas oficiales o las negociaciones informales, el Oficial de Conferencias colaborará con los demás miembros de la Mesa en lo que se requiera para ayudar en las actividades de los delegados. En caso de ausencia del coordinador de comité, será el encargado de coordinar el trabajo de los Pajes.

Artículo 5
El equipo logístico dentro del Comité asistirá a la mesa en sus funciones y estará compuesto por:
a) Coordinador de Comité
b) Pajes

Artículo 6
Atribuciones del Coordinador de Comité: El Coordinador de Comité, conocido comúnmente como CADE, será el responsable de preparar la sala de debate, asegurar un flujo adecuado de los mensajes escritos entre los delegados, resolver los inconvenientes que pudieran presentarse a los delegados, mantener la comunicación entre la mesa y el Comité Organizador y controlar el acceso de personas autorizadas al Comité. Asistirá además a la mesa en el seguimiento cabal de las reglas de comportamiento y será el encargado de coordinar el trabajo de los pajes, siendo también el enlace entre ellos y la mesa.

Artículo 7
Atribuciones de los Pajes: Los Pajes asistirán al Coordinador de Comité en el ejercicio de sus funciones. Bajo su coordinación, facilitarán la comunicación de los delegados a través de mensajes escritos, cuyo contenido será revisado y aprobado en primera instancia por el Coordinador de Comité. Se reportará el mal uso de tal derecho a la mesa. Cualquier falta de respeto hacia los pajes podrá ser sancionada mediante amonestación. Los pajes tienen la responsabilidad de apoyar en el orden de la sala, indicando a la mesa cualquier aspecto que interrumpa el debate para que la mesa tome las acciones adecuadas.

Artículo 8
Mesa de Aprobación: La Mesa de Aprobación de anteproyectos de resolución podrá ser integrada por el Presidente, el Moderador y el Representante del Secretariado. Atribuciones de la Mesa de Aprobación:

a) Recibir, revisar y aprobar los anteproyectos de resolución, verificando que cumplan con los requisitos de formato y contenido para que puedan ser presentados ante el foro.
b) Durante el debate, la Mesa de Aprobación incorporará al anteproyecto las enmiendas y las correcciones que sean aprobadas por el Comité hasta que se obtenga la versión final.

5. DELEGACIONES:

Artículo 1
Cada Delegación deberá estar integrada por al menos un Asesor, y tantos delegados como hayan decidido inscribirse en el Modelo. El Asesor será el estudiante, profesor o persona que encabece la Delegación. Deberá estar presente durante los días que se lleve a cabo el Modelo; sin embargo, no podrá participar en el debate ni tener contacto con los delegados durante las sesiones. El Asesor podrá comunicarse con las mesas exclusivamente mediante mensajes escritos.

Artículo 2
La denominación de "Estado Miembro", "Representación" o "Delegación" podrá ser utilizada para referirse a las Delegaciones. Los integrantes de las mismas serán llamados indistintamente "delegados" o "representantes".

Artículo 3
Los invitados que previamente hayan sido registrados podrán tener acceso a las sesiones de los diferentes órganos y comisiones siempre y cuando el espacio disponible lo permita. El acceso será restringido a aquellos que no porten la identificación apropiada. Los invitados no podrán mantener contacto con los delegados durante las sesiones.

Artículo 4
Les será negada la entrada a las sesiones de los Comités a los delegados que:
a) No porten la identificación apropiada (gafete).
b) Desobedezcan las Reglas de Comportamiento (sección 8) establecidas en este documento.

6. PARTICIPACIÓN DE ESTADOS NO MIEMBRO:

Los Representantes acreditados como Observadores tendrán los mismos derechos que los Estados Miembro, pero no podrán votar Resoluciones o Enmiendas. Los Representantes de Organizaciones, que no son Miembros de las Naciones Unidas o que no hayan sido acreditados como Observadores, podrán dirigirse ante el Comité con la previa autorización del Presidente.

7. QUORUM:

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. La presencia de una mayoría absoluta de los Miembros será requerida para la votación sobre cuestiones sustanciales. Los Representantes deberán estar presentes con la excepción de aquellos que previamente hayan pedido permiso al Presidente para ausentarse de la sesión.

8. REGLAS DE COMPORTAMIENTO:
Estas reglas mantienen el orden y las condiciones de formalidad y cordialidad necesarias para el desarrollo del Modelo. Estas reglas de comportamiento son adicionales a las establecidas en el capítulo correspondiente del Reglamento General de Alumnos, prevaleciendo estas últimas en caso de controversia, por lo que su rompimiento podría ameritar las medidas o sanciones contempladas en este.

Artículo 1
Todos los participantes deberán portar permanentemente su identificación o gafete en un lugar visible.

Artículo 2
El trato entre los delegados, los miembros del Comité Organizador, pajes, profesores y asesores, así como entre las autoridades del Modelo, será estrictamente formal y respetuoso.

Artículo 3
Todo asistente al Modelo deberá respetar las indicaciones relativas al uso de vestimenta, formalidad y seguridad determinadas por el Comité Organizador.

Artículo 4
Los delegados deberán expresarse en tercera persona en el foro, dado que son representantes de Estados.

Artículo 5
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 mensajes escritos a través de los Pajes, dentro de las limitaciones establecidas en este reglamento.

Artículo 6
Los delegados no podrán abandonar el foro durante una sesión formal. En caso de que sea necesario, el delegado podrá retirarse momentáneamente informando previamente el motivo de su salida al Oficial de Conferencias mediante mensaje escrito y solicitando el permiso o, en caso de ser requerida, la asistencia especial de la Mesa.

Artículo 7
Los delegados deberán mantener una postura diplomática durante el debate. Una postura diplomática consiste en observar una actitud respetuosa ante el foro, reflejada en un vocabulario correcto y una presencia adecuada para un foro internacional.

Artículo 8
El horario establecido por el Comité Organizador deberá ser respetado, excepto cuando la Mesa notifique una modificación previamente aprobada por el Secretariado.

Artículo 9
No se permitirá el uso de aparatos electrónicos que interfieran con el desarrollo del debate durante las sesiones. En caso de que un delegado se encuentre en la necesidad de hacer uso de estos, deberá solicitar previamente permiso de la Mesa.

Artículo 10
Los profesores, asesores o las personas responsables de los delegados deberán de permanecer en las áreas donde se llevarán a cabo las actividades del Modelo. En caso de que deban ausentarse por causas de fuerza mayor, se suplica notificar previamente al Comité Organizador. Se recomienda contar con un dispositivo móvil durante los días del modelo al que el Comité Organizador pueda comunicarse en caso de cualquier imprevisto.

Artículo 11
Los delegados no podrán comer, beber o fumar durante las sesiones. No podrán tomar bebidas alcohólicas durante los días que se desarrolle el modelo, ni fumar en las áreas en las que el reglamento del campus lo prohíbe.

9. CÓDIGO DE VESTIMENTA:

El vestuario para ingresar a los comités deberá ser formal. Para los hombres, el uso de traje, saco y corbata o moño se considerará apropiado, así como el uso de zapatos cerrados. Las mujeres podrán vestir de traje sastre, vestido, falda (debajo de la rodilla) o pantalón formal. Se prohíbe el uso de pantaloncillo corto, minifalda, pescadores,

vestido de noche, camisetas, zapato tenis o zapatos informales, así como tacones de más de diez centímetros y/o gorra durante las sesiones. El uso de un traje tradicional formal también será permitido. En caso de no contar con vestimenta formal, se considera apropiado el uso del uniforme escolar formal.

10. INTEGRIDAD ACADÉMICA:

Se considerará plagio a la práctica de hacer pasar como propias las ideas de un tercero, ya sea en la redacción de la posición oficial o en un anteproyecto de resolución.

11. AMONESTACIONES:

Las amonestaciones son sanciones impuestas por el Comité Organizador para advertir sobre comportamientos considerados inapropiados para un Modelo de Naciones Unidas. Violar las reglas de cortesía, de comportamiento, código de vestimenta, plagio, interrumpir el debate innecesariamente, incurrir en actitudes irrespetuosas y presentarse tarde a una sesión son ejemplos de comportamientos que harán a un delegado acreedor a amonestaciones de acuerdo a la gravedad de la falta. En caso de que la amonestación se deba al código de vestimenta, deberá hacerse por escrito, sin evidenciar al delegado. En caso de acumular dos amonestaciones durante la misma sesión, el delegado deberá abandonar el comité y no podrá reingresar hasta la siguiente sesión. La participación de un delegado en MUNMX será cancelada al acumular tres amonestaciones. Los participantes deben de procurar la limpieza del recinto y de su ámbito de trabajo, depositando los residuos en los lugares indicados para ello y auxiliándose de los Pajes en caso de que sea necesario. El Secretariado considerará pertinente levantar amonestaciones por faltas al orden y la limpieza.

12. MOCIONES:

Artículo 1
Todo delegado podrá hacer uso de las Mociones para solicitar la consideración de ciertas situaciones o propuestas durante las sesiones. El delegado deberá especificar el tipo de Moción que se requiere.

Artículo 2
Existen cuatro tipos de mociones utilizadas para el buen funcionamiento y el desarrollo del debate: Moción de Procedimiento, Moción de Privilegio Personal, Moción de Orden y Moción de Duda Parlamentaria.

13. MOCIÓN DE PROCEDIMIENTO:

Esta Moción podrá ser utilizada para proponer una opción sobre el procedimiento en el curso normal del debate –por ejemplo, es necesaria para hacer una sesión extraordinaria de preguntas (Regla 21), abrir un Caucus (Reglas 22 y 23), introducir una hoja de trabajo (Regla 25), y suspender o cancelar la sesión (Regla 35), entre otros procedimientos.

a) Para que la Mesa considere esta Moción, deberá contar con al menos un delegado que la secunde. La Delegación que introdujo la Moción no podrá secundarla.
b) La Moción de Procedimiento no puede interrumpir a un delegado o a la Mesa cuando estos se estén dirigiendo al foro o cuando un determinado procedimiento se esté llevando a cabo. Sólo puede introducirse cuando el foro esté abierto.
c) La Mesa podrá rechazar, aceptar o someter a votación la propuesta. En caso de votación las abstenciones no estarán permitidas. La Moción será aceptada si hay una mayoría absoluta de votos a favor.

14. MOCIÓN DE PRIVILEGIO PERSONAL:

Esta Moción podrá ser utilizada cuando un delegado se vea en una situación de incomodidad personal que obstaculice o impida su participación en los procedimientos del debate. La Moción no puede ser rechazada sin antes haber sido escuchada. Puede interrumpir a un orador así como a la Mesa. La Moción de Privilegio Personal deberá ser
utilizada con la mayor discreción, por lo que se recomienda hacer esta moción por medio de un mensaje escrito dirigido a la Mesa. Este derecho podrá ser restringido por la Mesa en cualquier momento. La manera de satisfacer lo requerido en este tipo de mociones será establecida por la mesa.

15. MOCIÓN DE ORDEN:

Durante la discusión de cualquier asunto, un delegado puede hacer una Moción de Orden únicamente para advertir sobre la aplicación incorrecta del procedimiento protocolario. El Moderador, de acuerdo con las Reglas de Procedimiento, deberá decidir inmediatamente sobre la moción. El Moderador podrá considerar estas mociones fuera de orden cuando sean inapropiadas o dilatorias; dicha decisión es inapelable. El Representante que introduzca la Moción de Orden no podrá hablar acerca del contenido sustancial del debate. La moción sólo puede interrumpir a un orador cuando el discurso no esté siguiendo propiamente el procedimiento protocolario. Cuando un delegado no respete la posición oficial del país que represente, otros delegados no podrán levantar una Moción de Orden para corregirlo, pero podrán hacer recomendaciones de forma escrita al delegado que haga declaraciones inapropiadas.

16. MOCIÓN DE DUDA PARLAMENTARIA:

Cuando el foro esté abierto, un delegado puede establecer una Moción de Duda Parlamentaria para preguntar al Moderador sobre alguna cuestión relacionada con las

Reglas de Procedimiento.

a) La Moción de Duda Parlamentaria no podrá interrumpir a un orador.

b) Las Mociones de información no existen. Los delegados que deseen hacer preguntas sustanciales podrán efectuarlas durante el Caucus (Reglas 26 y 27) o mediante un mensaje escrito dirigido a la Mesa.

17. PRIORIDAD:

Las Mociones deberán ser consideradas en el siguiente orden de preferencia:

A) Mociones que pueden interrumpir al orador:

a. Moción de Privilegio Personal
b. Moción de Orden

B) Mociones que sólo pueden ser hechas cuando el foro está abierto:

a. Moción de Duda Parlamentaria
b. Moción de Procedimiento

C) Mociones de Procedimiento que no son debatibles:

a. Suspensión o Cancelación de la Sesión
b. Caucus Moderado
c. Caucus
d. Sesión extraordinaria de preguntas

D) Mociones de Procedimiento que son aplicables a Resoluciones o Enmiendas bajo consideración.

a. Cierre del debate
b. Posponer o Continuar el Debate
c. Competencia (en orden sólo después de la introducción de enmiendas o resolución)
d. División de la Cuestión (en orden sólo después de haber cerrado el debate)

E) Otras Mociones de Procedimiento:

a. Continuación del debate
b. Reconsideración

18. MAYORÍAS:

Existen tres tipos de mayorías utilizadas en el procedimiento parlamentario:

a) Mayoría Calificada: Representa el voto de dos tercios (66.6%) de los miembros presentes y votando.
b) Mayoría Absoluta: Representa el voto del 50%+1 de los miembros presentes y votando.
c) Mayoría Relativa: Representa un voto más a favor de una determinada postura que en contra de la misma.

19. APERTURA DE TEMA:

Al inicio de los trabajos del Comité, la única moción que estará en orden será una moción de Procedimiento para la selección del tema a debatir. Este procedimiento se lleva a cabo de la siguiente forma:

- Moción de Procedimiento: para abrir el "Tema A", "Tema B" o "Tema C". Esta moción deberá ser secundada.
- Se abrirá una Lista de Oradores a favor y en contra de la apertura del tema propuesto con un máximo de 5 delegados por postura.
- La Delegación que estableció la moción y la que la secundó ocuparán los primeros dos lugares en la lista a favor de la apertura del tema. Otras delegaciones que quieran hablar a favor de abrir el tema propuesto deberán hacerlo saber levantando su placa cuando el Moderador lo indique. Del mismo modo se llenará la lista en contra de la apertura del tema propuesto.
- Si no se cuenta con Delegaciones anotadas en la Lista de Oradores en contra de la apertura del tema, se procederá a la votación del tema propuesto.
- El tiempo límite por orador para esta lista será de 30 segundos. Alternando el orden de participación de las Delegaciones, a favor y en contra, hasta que se agoten ambas posturas.
- Las Delegaciones sólo podrán hablar a favor o en contra de abrir el tema propuesto, por lo tanto no podrán referirse a ningún otro tema establecido en la Agenda.
- En caso de que el tema sea aprobado, se abrirá la Lista de Oradores que dará orden al debate de dicho tema.
- En dado caso de que sea rechazado, el segundo tema se abrirá inmediatamente y se establecerá una nueva Lista de Oradores.
- En caso de que existan más de dos temas en la Agenda y el primero sea rechazado, el mismo procedimiento deberá llevarse a cabo para los temas restantes.

20. DEBATE:

Una vez seleccionado el tema de la Agenda, una Lista de Oradores será establecida para el desarrollo del debate general. Esta lista deberá ser seguida durante el debate del tema, excepto cuando se suspenda por mociones de procedimiento, enmiendas o la introducción de una Resolución.

Artículo 1
Todas las sesiones serán públicas, a menos que se decida lo contrario; esta decisión deberá ser aprobada por mayoría absoluta. De cualquier manera, esta decisión debe depender de circunstancias excepcionales.

Artículo 2

Ningún delegado podrá dirigirse ante el foro sin el permiso previo de la Mesa. El Presidente o el Moderador podrán llamar la atención a cualquier delegado que haga declaraciones irrelevantes al tema en discusión, así como también en caso de que un delegado exceda el tiempo límite o que sus comentarios hayan sido considerados ofensivos.

21. LISTA DE ORADORES:

Durante el debate el comité deberá tener abierta una Lista de Oradores referente al tema establecido. En caso de que se considere necesario, otras listas de oradores serán establecidas para las distintas mociones de procedimiento, incluyendo el debate concerniente a las enmiendas o resoluciones. Un Estado puede agregar su nombre a la Lista de Oradores, siempre que no se encuentre ya anotado en ella, mediante una petición escrita dirigida a la Mesa. El orden de las Delegaciones será publicado para la conveniencia del Comité. En caso de que exista poca participación de los delegados, el moderador podrá elegir a los oradores alfabética o aleatoriamente a discreción.

Artículo 1

Límite de Tiempo en los Discursos: El Presidente puede limitar el tiempo permitido para cada orador. El tiempo mínimo es de 30 segundos y el máximo de 90 segundos. Diez segundos antes de que el tiempo de participación del delegado concluya, el Moderador se lo advertirá a manera de que cierre su discurso. Una vez agotado el tiempo de participación, el Moderador invitará al delegado a tomar asiento. En caso de que la participación del delegado se extienda y haga caso omiso de la invitación del Moderador, se hará acreedor a una amonestación y deberá tomar asiento inmediatamente. La modificación del tiempo límite podrá ser propuesta por un delegado mediante una Moción de Procedimiento que deberá ser secundada y aprobada por una mayoría absoluta. La Mesa podrá considerar la moción fuera de orden en caso de considerarlo necesario.

Artículo 2
Ceder Tiempo: Un delegado que ha sido reconocido para hablar ante el foro durante la Lista de Oradores podrá ceder su tiempo restante al concluir su discurso en una de las tres formas posibles: a otro delegado, a preguntas o a la Mesa. Existe un procedimiento que podrá ser utilizado, a juicio de la mesa, donde se utilizará el tiempo no cedido por el delegado para comentarios.

a) Ceder el tiempo a otra Delegación. El tiempo restante de un orador podrá cederse a otro delegado siempre que se haya acordado previamente. En caso de que éste no acepte el tiempo restante, el delegado que le cedió el tiempo será acreedor a una amonestación.
b) Ceder el tiempo a preguntas. El tiempo restante de un orador podrá ser usado para preguntas o interpelaciones. Los delegados que harán las preguntas serán seleccionados por el Moderador y estarán limitados a una pregunta con derecho a un subsecuente. El Moderador podrá llamar la atención a cualquier delegado cuya pregunta sea considerada inapropiada. Solamente el tiempo que transcurra durante las respuestas del delegado será descontado del tiempo restante. Es decisión del delegado responder a las preguntas como así lo desee siempre que mantenga una postura diplomática.
c) Ceder el tiempo a la Mesa. Se deberá ceder el tiempo a la Mesa cuando el delegado no desee hacer otro uso de su tiempo restante; este procedimiento no afecta al debate. El tiempo que sea otorgado para la mesa podrá ser utilizado para lo que a su juicio convenga. Sólo se puede ceder el tiempo una vez: El orador al que le es cedido el tiempo no podrá cederlo de nuevo. Un delegado deberá ceder su tiempo al término de su discurso. Si el tiempo de un orador ha terminado, éste no podrá cederlo. Las preguntas subsecuentes deben ser aprobadas por la Mesa y podrán ser restringidas en cualquier momento.
d) Comentarios. En caso de que la Delegación no ceda su tiempo, el Presidente podrá reconocer a cualquier delegado, que no sea el orador inicial, para que comente durante el tiempo restante sobre el contenido del discurso que acaba de concluir. Los comentarios deberán realizarse bajo una conducta diplomática.

Artículo 3
Sesión Extraordinaria de Preguntas (Interpelaciones): Cualquier delegado puede establecer una Sesión Extraordinaria de Preguntas inmediatamente después de que un orador haya concluido su discurso. Esta Moción estará en orden siempre y cuando el delegado no haya cedido previamente su tiempo a preguntas. El delegado que hizo la moción deberá establecer el número de preguntas al que será sometido el orador y esta debe ser secundada primero y después aceptada por el orador. Si el orador la acepta, 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 esta ser relacione con la respuesta o el discurso del orador. Un delegado también podrá solicitar un breve preámbulo en su primera pregunta mediante una Moción de Privilegio Personal.

22. CAUCUS:

Un Caucus es una reunión informal entre delegados donde se puede establecer comunicación directa. Una Moción de Procedimiento para abrir un Caucus estará en orden cuando el foro esté abierto. El delegado que establezca la moción tendrá la obligación de explicar brevemente el motivo y sugerir el tiempo total del Caucus, sin exceder los 20 minutos. Una vez terminado el tiempo del Caucus, un delegado podrá solicitar una extensión del mismo, especificando el motivo de la extensión y siempre que el tiempo no exceda al inicial. Esta moción deberá ser secundada y sometida a votación de la misma forma en que se llevó a cabo el procedimiento anterior.

23. CAUCUS MODERADO:

El propósito del Caucus Moderado es agilizar el desarrollo del debate. Con ese objetivo en mente, el Moderador suspenderá temporalmente la Lista de Oradores y a discreción, le otorgará la palabra a los delegados. Una Moción de Procedimiento para abrir un Caucus Moderado estará en orden cuando el foro esté abierto. El delegado que establezca la moción tendrá la obligación de explicar brevemente el motivo y sugerir el tiempo total del Caucus Moderado, así como el tiempo de intervención por orador. El tiempo máximo de duración será de 20 minutos teniendo para las intervenciones por orador un límite de 90 segundos. La moción deberá ser secundada, sometida a votación y requerirá de una mayoría simple para ser aprobada. El Moderador podrá declarar esta moción fuera de orden y su decisión será inapelable. El delegado que estableció la moción y el que la secundó serán los primeros en dirigirse al foro durante el Caucus Moderado. En caso de que exista poca participación de los delegados, el moderador podrá elegir a los oradores alfabética o aleatoriamente a su discreción. Una vez terminado el tiempo del Caucus Moderado, un delegado podrá solicitar una extensión del mismo, especificando el motivo de la extensión y siempre que el tiempo no exceda al inicial. Esta moción deberá ser secundada y sometida a votación de la misma forma en que se llevó a cabo el procedimiento anterior. En caso de que hubiese poca participación en el Caucus Moderado inicial, la moción para la extensión del mismo estará automáticamente fuera de orden.

24. DERECHO A RÉPLICA:

La Delegación cuya integridad nacional o personal haya sido afectada por otro delegado, podrá solicitar de forma escrita un Derecho de Réplica. El Presidente decidirá si será otorgado este derecho, su decisión es inapelable. Un Derecho de Réplica sobre otro Derecho de Réplica está considerado fuera de orden. El delegado que haya ofendido a otra Delegación deberá presentarse delante del Comité y ofrecer sus disculpas solamente. Cualquier otro comentario que realice será tomado como una falta grave meritoria de una amonestación. Cualquier Delegación que no guarde una postura

diplomática durante este procedimiento será acreedora a una amonestación.

25. HOJAS DE TRABAJO:

Los delegados podrán proponer Hojas de Trabajo para la consideración del comité. Las Hojas de Trabajo tienen como propósito apoyar al comité en el debate y facilitar la redacción de Resoluciones. Características:

- No necesitan estar escritas bajo el formato de Resolución.
- El nombre que adopte deberá iniciar con la letra del tema que se debata y tendrá un número que la identificará en el orden que fue trabajada dentro del comité.
- Requieren de la firma de al menos un 33.3% de los delegados que integren el comité.
- Una Delegación podrá ser signataria en más de una Hoja de Trabajo.
- Firmar una Hoja de Trabajo representa el interés de la Delegación de que las ideas expresadas en el documento sean discutidas en el foro y no necesariamente su aceptación.
- Requieren la firma del Presidente para que puedan ser presentadas ante el Comité. Hasta que el documento haya sido aprobado y firmado por el Presidente adoptará el nombre de Hoja de Trabajo. Para cualquier referencia previa deberá ser llamado posible Hoja de Trabajo.

Un Representante del bloque que redactó la Hoja de Trabajo deberá presentarse al frente y leerla ante el comité. Después de que una Hoja de Trabajo ha sido introducida, una Moción de Procedimiento para abrir un Caucus Moderado con el fin de debatirla estará en orden. Para observar un ejemplo de este documento referirse a la sección de Anexos.

26. ANTEPROYECTOS DE RESOLUCIÓN:

Las Delegaciones redactarán los anteproyectos de resolución para presentarla ante la Mesa de Aprobación. Características:

- Deberán contar con el aval mínimo del 66.6% total de las Delegaciones.
- Las Delegaciones sólo podrán dar su aval a un anteproyecto de resolución por cada tema que se debate.
- Deberán estar basados en cuestiones debatidas en la Lista de Oradores y en las consultas oficiales.
- Deberán contener como máximo 5 Delegaciones patrocinantes que hayan contribuido notablemente a la creación del documento. Para observar un ejemplo de este documento referirse a la sección de Anexos.

Artículo 1
La Mesa de Aprobación aceptará el anteproyecto de resolución que cumpla con los requerimientos estipulados en la Guía de Formato de Resolución para que sea sometida a la consideración de los Estados Miembros del Comité.

a. La Mesa de Aprobación podrá introducir modificaciones de forma, pero no de contenido, en los anteproyectos presentados, así como en aquellas resoluciones que sean aprobadas por la Comisión.
b. Tales modificaciones deberán ser comunicadas a la Comisión para que se analicen.

Artículo 2
Cuando se presenta un anteproyecto de resolución ante la Mesa de Aprobación, los patrocinadores deberán informar qué Delegaciones presentarán el anteproyecto ante el comité, en caso de que ésta sea aceptada.

Artículo 3
El anteproyecto de resolución seleccionado por la Mesa de Aprobación será comunicado a todo el comité para ser enmendado y votado durante el debate particular del anteproyecto de resolución.

Artículo 4
La Mesa podrá reconocer a un máximo de tres delegados para que presenten el anteproyecto de resolución ante el Comité. Cada uno de estos delegados tendrá 3 minutos y medio para defender el anteproyecto para después someterse a 5 interpelaciones, sin embargo; la Mesa podrá recomendar otros procedimientos. El Moderador seleccionará a las Delegaciones que harán las interpelaciones.

Artículo 5
Existen dos modalidades para debatir un anteproyecto de resolución, Caucus Moderado o debate con una Lista de Oradores a favor, acerca y en contra del anteproyecto de resolución. La Mesa decidirá la modalidad a seguir y podrá cambiarla uando lo considere necesario, bajo autorización previa del Comité.

Artículo 6
Durante la Lista de Oradores para debatir el anteproyecto de resolución, cada orador tendrá un tiempo límite de dos minutos para efectuar un comentario y/o proponer una posible enmienda.

27. ENMIENDAS:

Agrega, borra o modifica partes específicas de un anteproyecto de resolución. Cada Delegación podrá remitir como máximo una enmienda para el anteproyecto de

resolución de cada Tema. Una enmienda no podrá cambiar la esencia original del anteproyecto, esta medida estará bajo la discreción de la Mesa. Características:

- Las enmiendas propuestas deberán ser previamente remitidas a la Mesa de Aprobación.
- Deberá contar con el 20% de la firmas de las delegaciones representadas en las Comisiones de la Asamblea General, con un total del 25% de las firmas para las Comisiones pertenecientes al Consejo Económico y Social y con un 30% de las firmas del los Miembros del Consejo de Seguridad y sus comités subsidiarios.
- Este aval representa la intención de debatir la enmienda y no es indicativo de un voto a favor o en contra de la misma.
- Una Enmienda aprobada puede ser introducida cuando el foro esté abierto.

Artículo 1
La votación informal de la enmienda será establecida, las abstenciones no serán permitidas.

Artículo 2
En caso de que exista una mayoría absoluta, la votación formal de la enmienda procederá.

Artículo 3
En caso de que la votación informal de una enmienda no sea absoluta, se llevará a cabo un debate cerrado para discutir la enmienda. Este consistirá en una Lista de Oradores a favor y en contra de la enmienda.

Artículo 4
La Mesa establecerá una Lista de Oradores de al menos dos delegados a favor y dos en contra.

Artículo 5
Una vez que una enmienda haya sido propuesta y aprobada por la Mesa, esta la leerá ante el foro.

Artículo 6
Las enmiendas podrán ser suspendidas por la Mesa si ésta lo considera necesario. Será a criterio de la Mesa el reanudar las enmiendas durante el curso del debate.

Artículo 7
La Mesa determinará el tiempo límite por cada orador, después podrá ser sometido a una o dos interpelaciones.

Artículo 8
Una Moción de Procedimiento para cerrar la Lista de Oradores será aprobada bajo consideración de la Mesa. Si la moción es aceptada, la Lista de Oradores a favor y en contra de la enmienda automáticamente se cerrará. Después se procederá a votar la enmienda.

Artículo 9
La enmienda será sometida a votación, las abstenciones estarán permitidas durante este proceso. La votación se llevará a cabo levantando las placas. La votación podrá ser por orden de lista, si una moción es establecida para este fin o si la Mesa lo considera apropiado.

Artículo 10
En caso de que una mayoría relativa a favor sea obtenida, la enmienda será aprobada; en caso contrario, esta será denegada.

28. DIVISIÓN DE LA CUESTIÓN:

Un delegado podrá proponer que se someta a votación cada una de las partes operativas del anteproyecto de resolución. Esto se realiza a través de una moción de procedimiento que deberá ser secundada y votada para ser aprobada con una mayoría absoluta. El Moderador aceptará mociones adicionales para Dividir la Cuestión y ordenará las partes de mayor a menor grado. En caso de que existiera una objeción a la moción para Dividir la Cuestión, ésta será sujeta a un debate con un límite de dos oradores a favor y dos en contra, para después ser sometida a votación. Si la moción es aceptada por una mayoría relativa, la Resolución será dividida, y se procederá a votar por separado cada parte operativa de la propuesta para determinar si ésta se incluye o no en la Resolución final. Las partes sustanciales de la propuesta que hayan sido aprobadas deberán reestablecerse en la Resolución final y esta deberá ser sometida a votación como un solo documento. En caso de que todas las partes operativas de la propuesta sean rechazadas, se considerará que la propuesta ha sido rechazada por completo.

29. COMPETENCIA:

Una moción para cuestionar la competencia del comité para discutir un Anteproyecto de Resolución o una Enmienda estará en orden inmediatamente después de que el Anteproyecto de Resolución o Enmienda haya sido introducida al foro. Esta moción tiene como finalidad establecer si el órgano que delibera tiene la facultad legal para decidir sobre lo que trata la resolución o enmienda introducida. Esta moción deberá ser secundada y requerirá de una mayoría relativa para ser aprobada. Esta moción podrá ser debatida con un orador a favor y otro en contra. La moción será considerada por la Mesa de Aprobación y podrá ser denegada.

30. PROYECTO DE RESOLUCIÓN:

Para que el Anteproyecto de Resolución pueda ser llamado Proyecto de Resolución es necesario realizar una moción de procedimiento para cerrar el debate (Regla 31). Esta moción estará en orden bajo la consideración de la Mesa y deberá ser secundada.

Artículo 1

Presentar Proyectos de Resolución que ya hayan sido debatidas en el foro de Naciones Unidas o en cualquier otro Modelo de las Naciones Unidas está estrictamente prohibido, a menos que la nueva resolución redactada por los delegados no esté completamente basada en resoluciones previas.

31. CIERRE DEL DEBATE:

Cualquier delegado podrá establecer una moción para cerrar el debate sobre el tema. Cuando se proponga cerrar el debate, el Moderador podrá reconocer hasta dos oradores que hablen en contra de la moción. Ningún orador a favor de la moción será reconocido. El cierre del debate requerirá de la aprobación de una mayoría absoluta de
los Miembros presentes con derecho a voto. En caso de que el Comité esté a favor de cerrarlo, el Presidente declarará la clausura del debate. A partir de este momento se podrá referir al Anteproyecto de Resolución como Proyecto de Resolución. La Mesa, entonces, reconocerá para hablar a dos delegados a favor, dos en contra y dos acerca del Proyecto Resolución. Inmediatamente después de este procedimiento el Proyecto de Resolución será sometido a votación formal.

32. VOTO POR LISTA / FORMAL:

Después de que el debate ha sido cerrado, cualquier delegado podrá solicitar un Votación por Lista. Esta moción de Privilegio Personal deberá ser secundada. Los Observadores no podrán participar durante este procedimiento. En una votación de este tipo, el Moderador tomará lista en orden alfabético siguiendo la siguiente secuencia de procedimiento:

a) Primera secuencia: durante la primera secuencia, los delegados podrán votar a favor, en contra, abstenerse o pasar. Aquellos delegados que votaron a favor o en contra podrán pedir derecho a explicación.
b) Segunda secuencia: Los delegados que "pasaron" durante la primera ronda deberán votar en la segunda secuencia. Los delegados pueden pedir el derecho a explicar su voto durante la primera y/o segunda ronda. El derecho de explicación se llevará a cabo al terminar la segunda vuelta.
c) Tercera secuencia: El Moderador deberá preguntar si algún delegado desea

cambiar su voto; ningún delegado podrá explicar su voto. El Moderador procederá entonces a anunciar el resultado después de que la Mesa haya realizado el conteo de la votación.

Artículo 1
Los Representantes No Miembros no tendrán derecho a voto durante este procedimiento.

Artículo 2
Ninguna persona podrá ingresar o salir del recinto durante los procesos de cierre de debate y votación.

33. VETO:

Exclusivamente en el Consejo de Seguridad, los cinco miembros permanentes (Estados Unidos de América, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Federación de Rusia, República de Francia y la República Popular de China) tienen el poder de invalidar un voto a favor de una resolución utilizando su derecho a veto. El derecho a veto será puesto en práctica votando en contra del proyecto de resolución. Una abstención no será considerada como un veto.

34. RESOLUCIÓN:

Cuando el resultado de la votación formal del Proyecto de Resolución resulta aprobada, se podrá hacer referencia al documento como la Resolución del Tema en cuestión. En caso de que el resultado no sea aprobatorio se podrá hacer referencia al documento como Proyecto de Resolución no aprobado.

Artículo 1
Una vez anunciado el resultado de la votación formal del Proyecto de Resolución se dará paso a un breve descanso. Terminado ese tiempo se reanudará el debate del siguiente Tema.

Artículo 2
En caso de que se tengan dos Temas restantes, se dará paso al procedimiento de apertura de Tema (Regla 19).

35. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA SESIÓN:

Cuando el foro esté abierto, un delegado podrá proponer la suspensión de la sesión (suspender todas las funciones del comité por un tiempo determinado) por medio

de una moción de procedimiento. El Moderador podrá declarar la moción fuera de orden, siendo su decisión inapelable. Esta moción no será debatidas sino que pasará inmediatamente a votación y requerirá de una mayoría calificada para ser aprobada. Una Moción de Procedimiento para cancelar la sesión estará fuera de orden si es presentada antes de que hayan transcurrido tres cuartas partes del tiempo destinado para la última sesión programada del comité.

36. APELAR LA DECISIÓN DEL MODERADOR:

Cualquier decisión del Moderador en turno, salvo aquellas cuestiones que han sido determinadas explícitamente como inapelables de acuerdo con las presentes reglas, puede ser apelada por un delegado por medio de una moción de orden. En caso de que el Presidente considere en orden dicha moción, el Moderador pedirá al delegado que explique dicha apelación y hablará brevemente en defensa de su decisión. La apelación deberá estar sujeta a votación y la decisión de la Mesa se mantendrá a menos que esta sea considerada inapropiada por los Miembros presentes y votando. El voto en contra indicará el apoyo a la Mesa; el voto a favor indicará la oposición en contra de la misma.

37. POSPONER O CONTINUAR EL DEBATE:

Cuando el foro esté abierto, cualquier delegado puede establecer una moción de procedimiento para que se posponga el debate. La moción requiere de la aprobación de una mayoría calificada del comité para que sea aprobada y debe ser debatida con un límite de un orador a favor y uno en contra.

38. RECONSIDERACIÓN:

Una moción de procedimiento para reconsiderar la votación está en orden cuando una Resolución o Enmienda ha sido rechazada o adoptada por el comité. Deberá ser establecida por un delegado que votó con la mayoría del comité. El Moderador deberá reconocer a dos oradores que se opongan a la moción e inmediatamente después someterla a votación. Una mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votando es requerida para la reconsideración.

MONMX

MORELIA

GUÍA DE FORMATO DE POSICIÓN OFICIAL

PrepaTec

MORELIA 2024

REGLAS:

Todo delegado participando en un comité deberá presentar su Posición Oficial por escrito a la Mesa Directiva, en la primera sesión. De no ser así, podrá presentarla en la segunda sesión (la primera sesión del segundo día) como fecha última. En caso de no atender a estas instrucciones se le aplicará una amonestación, además perderá la oportunidad de ser candidato a algún premio académico. El delegado deberá responsabilizarse y escribir su Posición Oficial en el tiempo considerado. La evaluación de la posición oficial es un elemento crucial para la decisión de premios académicos. Es por ello que cualquier tipo de plagio (Regla 10) es considerado una falta grave que anulará las posibilidades al delegado de obtener premio alguno.

POSICIÓN OFICIAL:

La posición oficial es un ensayo en donde cada delegado expresa la posición de su país con relación a los temas que se discutirán dentro del comité. Este ensayo consta de dos partes: una página de introducción y dos páginas con la explicación de la posición oficial del país en cada tema de la agenda. El documento deberá tener el siguiente encabezado:

POSICIÓN OFICIAL

Comité:
País:
Tópico:
Nombre:
Escuela:

1. Investigación:

La página introductoria constará de las siguientes partes:
a) Información básica de su país: Población, problemas sociales, sistema económico y forma de gobierno.
b) Historia: Problemas fronterizos, guerras y períodos históricos más relevantes.
c) Relaciones con otros países: Mencionar agrupaciones internacionales a las que pertenece su país, su participación en la ONU, y si es miembro de algún tratado. Además los tratos comerciales con otros países de la comunidad internacional.

2. Posición con respecto al problema:

a) Constará de la información relevante de un país en relación con el tema a

debatir. Esta parte expresará la manera en que el problema afecta a cada nación y la posición oficial del país.

b) Es muy importante que en el texto no se hable de manera personal, sino siempre refiriéndose a la posición del país o el gobierno. Se debe hablar como representante de un país y no utilizar frases como “yo pienso” o “yo apoyo la idea”.

MONMX
MORELIA

EJEMPLO DE POSICIÓN OFICIAL

Comité: Comisión de Desarme y Seguridad Internacional
País: Israel
Nombre: Matías Mora
Escuela: Tecnológico de Monterrey, Campus Morelia

Bandera del país

Introducción

Nombre oficial: Estado de Israel Medinat Yisra'el
Ubicación: Medio Oriente, al borde del Mar Mediterráneo, entre Egipto y Líbano.
Territorio: 20,330 km2 Población: 6'426,679
Capital: Jerusalem, sin embargo, la sede del gobierno y las embajadas es Tel Aviv. Tipo de gobierno: Democracia parlamentaria
Jefe de Estado: Presidente Simón PERES
Jefe de Gobierno: Primer Ministro Ehud OLMERT
Religiones: 76.4% Judíos, 16% Musulmanes, 1.7% Árabes cristianos, 0.4% otros cristianos, 3.9% sin especificar. Idiomas: Hebreo (oficial), Árabe, Inglés
Fiesta nacional: Día de la Independencia, el 14 de mayo
Organizaciones Internacionales a las que pertenece: FAO, IAEA, ICC, ILO, IMF, INTERPOL, ISO, OSCE, ONU, UNCTAD, UNESCO, UNHCR, UNIDO, WHO y WTO.
Tratados ambientales de los que es parte: Biodiversidad, Cambio Climático-Protocolo de Kyoto, Desertificación, Especies en Peligro, Desechos Peligrosos, Contaminación Marítima, Protección de la Capa de Ozono
Recursos Naturales: Madera, cobre, gas natural, fosfatos, magnesio, arena
Disputas Internacionales: Franja de Gaza, los Altos del Golán

[Así como otra información relevante para tu tema]

Posición Oficial

En vista del peligro que representan las armas químicas para el mundo, y a su vez recordando que en la zona del Medio Oriente se presenta la existencia de esta tecnología, Israel reitera su posición de tomar como premisa principal la de defender su seguridad nacional.

Con lo anterior en mente, el Estado no puede garantizar la no-producción de estas armas cuando la nación se ve amenazada por sus países vecinos con el uso de ellas. Ante el problema, Israel propone la equidad de fuerzas entre los países pertenecientes a los conflictos en los que pueda verse involucrado el uso de estas armas.

Así también, Israel hace notar que los tratados para reducir la destrucción y el control de manufactura y almacenamiento de armas químicas negociados desde 1972y firmados en enero de 1992 en París y apoyado por 120 países, tomarán efecto no antes de 1995 o hasta que 65 países ratifiquen su apoyo. A su vez, se confirma que cualquier intento de destrucción de armas químicas es una gran inversión que requiere transformar el asunto como prioritario en el presupuesto de los países poseedores de armas para que se lleve a cabo. Por lo anterior, el Estado de Israel piensa que la destrucción de armas químicas es un asunto que se debe llevar a cabo al costo que sea y a la mayor brevedad posible, ya que los problemas en la actualidad, (de especial importancia los ocurridos en el Oriente Medio), no están como para esperar a que esta cuestión se transforme en prioritaria.

Al convencer a la comunidad internacional de la necesidad de la destrucción de las armas químicas, se promoverá la investigación y estudio de la mejor forma para llevar a cabo las acciones acordadas. La inversión en la investigación nos será útil para el ahorro de capital al escoger el mejor método de destrucción, que conllevará a una solución que no implique daños ambientales, daños a países que no poseen armas químicas o perduración de desechos no deseables en la faz de la Tierra.

MONMX
MORELIA

GUÍA DE FORMATO DE RESOLUCIÓN

PrepaTec

MORELIA 2024

Las resoluciones son las declaraciones de postura de los diferentes organismos de las Naciones Unidas. Éstas y las enmiendas constituyen la base de cualquier debate. Pueden ser presentadas por uno o varios países. Una vez que las resoluciones sean aprobadas, éstas manifiestan la política del comité.. En general, las resoluciones manifiestan la política de los países y pueden incluir tratados, declaraciones o convenciones. Pueden ser expresadas en forma general o dirigidas a organismos o países específicos. Pueden condenar las acciones de un país, hacer un llamado colectivo o, como en el caso del Consejo de Seguridad, pueden exigir sanciones militares o económicas. Las enmiendas pueden ser adiciones, cambios o supresiones a las resoluciones. Las copias finales de las resoluciones deben ser discutidas y redactadas en bloques o en grupos.

Presentar resoluciones o enmiendas que tomen en cuenta varias posturas sobre una Moción ayuda a los delegados a dar mejor curso a los asuntos en el comité y facilita su aprobación. Es aconsejable que las consideraciones en una resolución sean lo más realistas posibles. Después de que sea escrita por quien la propone, la resolución debe estar dividida en dos partes: una parte introductoria y otra operativa. La parte introductoria intenta justificar las acciones que se van a tomar. Generalmente denota acciones autorizadas en la carta de las Naciones Unidas o puede referirse a resoluciones aprobadas anteriormente. También hace declaraciones acerca de los propósitos de tomar una acción determinada. La parte operativa es la porción que manifiesta las acciones que se llevarán a cabo. Cada oración debe comenzar con un verbo y debe ser una idea desglosada en orden lógico y progresivo. En ningún caso deben ser declaraciones o pensamientos que no tengan relación entre sí. Deben tratar únicamente con un aspecto del problema. Cada cláusula de la resolución debe estar numerada y la resolución se escribe como un largo enunciado. Una resolución bien escrita presenta:

a) Familiaridad con el problema: antecedentes y acciones previas citadas.
b) Claridad en los asuntos: los argumentos del tema deben estar especificados.
c) Debe ser concisa: cada cláusula y cada frase deben tener un propósito.
d) Buena presentación: evitar las faltas de ortografía y un formato inadecuado.

Una resolución debe seguir el siguiente formato:

1. El encabezado debe estar centrado y con mayúsculas, Ejemplo:

RESOLUCIÓN A-1

Eliminación del Embargo contra Cuba

2. En el margen izquierdo y abajo del encabezado debe estar escrito:

a) Comité o Comisión que la considerara.
b) Tema discutido a la par de la resolución
c) Signatarios de la resolución

3. Las frases introductorias y operativas deben estar subrayadas.

EJEMPLO DE RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN A-1

Comité: Consejo de Seguridad

Tópico: Tráfico de armas convencionales

1. **Consciente** de que el tráfico de armas representa un peligro para la paz,
2. **Advirtiendo** la necesidad de una seguridad mundial,
3. **Profundamente** preocupado de su aumento cada vez más preocupante y
4. **Teniendo** en mente los intereses de la comunidad mundial y todos los consecuentes de la erradicación del tráfico tanto clandestino como legal; propone lo siguiente:
5. **Aprobar** la formación de una organización bajo el mandato de las Naciones Unidas que controle la compra y venta de armas convencionales bajo un Impuesto de acuerdo a la economía de cada país cuyo fin sea un fondo internacional que se ocupe de fomentar el desarrollo de la UNICEF u otros organismos,
6. **Incitamos** a que bajo dicho organismo se establezcan normas que reduzcan el porcentaje de armas, de modo que no afecte severamente la economía del país reduciéndolas a un porcentaje considerable,
7. **Reafirma** que se tenga severo control aduanal de las diferentes fronteras;
8. **Designa** que en cada país productor de armas se establezcan normas que regulen la producción de las industrias privadas y erradicar totalmente las industrias clandestinas: legalizando y controlando dichas armas bajo el ministerio de defensa de cada país;
9. **Hace hincapié** en una limitación en la venta de armamento para evitar la militarización con intereses ajenos a la carta de las Naciones Unidas;
10. **Considerando** el fin de la competencia ideológica "este-oeste", proponemos se minimice la fuerza de la OTAN;
11. **Además proclama** los argumentos definidos en la resolución anterior aceptada por este comité (001),
12. **Declarando** que si no son cumplidas estas normas se llevará a cabo un embargo armamentista y, en su defecto, un embargo económico.

MONMX
MORELIA

FRASES INTRODUCTORIAS Y OPERATIVAS EN UNA RESOLUCIÓN

A continuación se enlistan una serie de palabras y frases que deben usarse en la redacción de una resolución (ver ejemplo de resolución).

FRASES INTRODUCTORIAS

Además lamentando
Además recordando
Advirtiendo además
Advirtiendo con aprobación
Advirtiendo con pesar
Advirtiendo con preocupación
Advirtiendo con satisfacción
Afirmando
Alarmados por
Buscando
Conscientes de
Considerando
Contemplando que
Convencidos
Creyendo plenamente
Creyendo que
Dando la bienvenida
Dándonos cuenta que
Declarando
Deseando
Enfatizando
Esperando
Expresando su aprecio
Expresando su satisfacción
Guiados por
Habiendo adoptado
Habiendo considerado
Habiendo estudiado
Habiendo examinado
Habiendo prestado atención a
Habiendo oído
Habiendo recibido
Observando
Observando con aprecio
Plenamente alarmado
Plenamente conscientes de
Profundamente arrepentidos de
Profundamente conscientes de
Profundamente convencidos de
Profundamente molestos
Profundamente preocupados
Reafirmando
Reconociendo
Recordando
Refiriéndome
Teniendo en mente
Tomando en cuenta que

FRASES OPERATIVAS

Acepta
Además invita
Además proclama
Además recomienda
Además recuerda
Además resuelve
Afirma
Alienta
Apoya
Aprueba
Autoriza
Condena
Confía
Confirma
Considera
Designa
Exhorta
Expresa su aprecio
Expresa su deseo
Felicita
Finalmente condena
Ha resuelto
Hace hincapié
Hace un llamado a
Incita
Lamenta
Llama la atención
Nota
Proclama
Reafirma
Recomienda
Recuerda
Respalda
Solemnemente afirma
Toma en cuenta
Transmite