

# REGLAS DE PROCEDIMIENTO

## **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. Ésta 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 éste.

### **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 requiera.

### **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 30) 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.** Otras Mociones de Procedimiento:
  - a. Continuación del debate

## **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 placard 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 120 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. Todos 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 ésta 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, una subsecuente, siempre que ésta se 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/CAUCUS INMODERADO**

Un Caucus, o Caucus inmoderado, 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 absoluta 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.
- Deberán realizarse sin el uso de dispositivos electrónicos.
- El nombre que adopte deberá iniciar con la letra del tópico 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.
- Una vez que el documento haya sido aprobado y firmado por el Presidente estará en orden un caucus inmoderado para darle el formato de Resolución. Para observar un ejemplo de este documento referirse a la sección de Anexos.

## **26. ANTEPROYECTOS DE RESOLUCIÓN:**

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

- 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 revisará que el posible anteproyecto de resolución 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 posibles anteproyectos presentados.

### **Artículo 2.**

Cuando se presenta un posible anteproyecto de resolución ante la Mesa de Aprobación, los patrocinadores deberán dar a conocer un máximo de 3 Delegaciones que presentarán el anteproyecto ante el comité, en caso de que ésta sea aceptada.

### **Artículo 3.**

Los posibles anteproyectos aprobados por la Mesa de Aprobación serán conocidos como anteproyectos de resolución y serán presentados ante el comité para

después ser sometidos a cinco interpelaciones. Una vez que todos los Anteproyectos aceptados hayan sido presentados, estará en orden un Caucus Moderado para discutir las ideas de los Anteproyectos.

#### **Artículo 4.**

Una vez finalizado el Caucus Moderado se procederá a la votación del Anteproyecto. Esta será por pase de lista y en 3 secuencias. Las delegaciones sólo podrán estar a favor de uno de los Anteproyectos presentados; para que el anteproyecto pase será requerida una mayoría calificada. El Anteproyecto de Resolución que obtenga dicha mayoría será comunicado a todo el comité para ser enmendado.

### **27. ENMIENDAS:**

Agrega, borra o modifica partes específicas de un anteproyecto de resolución. Una Enmienda no podrá cambiar la esencia original del anteproyecto, esta medida estará bajo la discreción de la Mesa.

#### **Artículo 1.**

La Mesa informará el momento en el que esté en orden iniciar el proceso de Enmiendas. La realización de este proceso se dividirá en partes para facilitar su cumplimiento.

#### **Artículo 2.**

La Enmienda será sometida a votación, para que sea aprobada, requerirá de una mayoría absoluta. La votación se llevará a cabo levantando las placas.

#### **Artículo 3.**

La Mesa se encargará de llevar a cabo las correcciones impuestas por las Enmiendas.

### **28. PROYECTO DE RESOLUCIÓN:**

Una vez terminado el proceso de Enmiendas, se procederá a la votación formal del Anteproyecto de Resolución. Para que el Anteproyecto de Resolución pueda ser llamado Proyecto de Resolución, deberá ser sometido a votación por pase de lista y ser aprobado por una Mayoría Absoluta del comité.

#### **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.

### **29. 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 pasar o abstención. Aquellos delegados que votaron a favor o en contra podrán pedir derecho a explicación. Las delegaciones tendrán 30 segundos para llevar a cabo su derecho a explicación que se realizará al terminar la primera vuelta.
- b.** Segunda secuencia durante esta secuencia sólo se permitirá votar a favor en contra o abstención. Sin derecho a explicación.
- c.** Tercera secuencia durante esta secuencia sólo se permitirá votar a favor o en contra. 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 el proceso de votación.

### **30. 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.

### **31. RESOLUCIÓN:**

Cuando el resultado de la votación formal del Anteproyecto de Resolución resulta aprobada se podrá hacer referencia al documento como la Resolución del tópico 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, un delegado representante pasará, junto con su presidente al Comité Madre o con el miembro del Secretariado correspondiente para su aprobación. Simultáneamente el resto del comité deberá iniciar el siguiente tópico.

**32. 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 debatible sino que pasará inmediatamente a votación y requerirá de una mayoría calificada para ser aprobada.

**33. 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

# GUÍA DE FORMATO DE POSICIÓN OFICIAL

**REGLAS:**

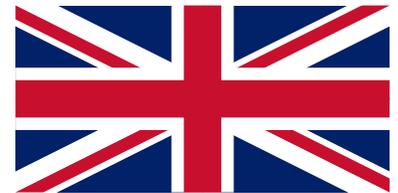
Todo delegado participando en un comité deberá presentar su Posición Oficial por escrito a la Mesa Directiva en la primera sesión. De no ser así podrá presentarla en la segunda sesión (la primera sesión del segundo día) como fecha última. En caso de no atender a estas instrucciones se le aplicará una 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:

**EJEMPLO DE POSICIÓN OFICIAL**

**Nombre:** Victoria Garcia Castellanos  
**Comité:** Consejo de Seguridad  
**Delegación:** Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte  
**Institución:** Prepa Tec Campus Guadalajara Sede Santa Anita

**PAGINA INTRODUCTORIA:**

a. La página introductoria constará de las siguientes partes:

- Extensión territorial
- Límites territoriales
- Población
- Grupos étnicos
- Religiones más practicadas
- Idiomas oficiales
- Jefe de gobierno
- Tipo de gobierno
- Moneda
- Producto Interno Bruto (PIB)

### **FORMATO:**

- Interlineado de portada: 2
- Interlineado de texto en tópicos: 1 a 1.5
- Márgenes: predeterminado de Google documentos (2.54)
- Referencias en formato APA (séptima edición)
- Enumeración de páginas en esquina inferior derecha
- Bandera en encabezado parte superior izquierda
- Arial 12 o Times New Roman 12

### **INFORMACIÓN:**

- Explicación del problema: Una breve explicación e introducción al tema. No debe abarcar más de 5 líneas.
- Situación nacional: Detallar la manera en la que el país del delegado es afectado por el conflicto.
- Intervenciones nacionales o internacionales pasadas: Describir de qué manera se ha intervenido para resolver el problema. Incluir actores internacionales y nacionales como gobiernos, organizaciones no gubernamentales (ONGs), organizaciones internacionales (OIs), etc.
- Posibles soluciones: detallar acciones concretas que ayuden a abordar el problema. Es necesario justificar con información y evidencias las acciones que se desean llevar a cabo para resolver el problema. Se deberá intentar ser lo más detallado posible en cuanto a los recursos que se utilizarán.
- Citas y datos: incluir mínimo tres citas en cada tópico. Las citas pueden ser textuales o de paráfrasis.

## EJEMPLO DE POSICIÓN OFICIAL

**NOMBRE:** Lucia Elias Calles Rivera

**COMITE:** Oficina de las Naciones Unidas

contra la droga y el delito. UNODC

**PAÍS:** Estados Unidos de América.

**Institución:** Prepa Tec Campus Ciudad Obregón



### Información General

**Área:** 9,833, 517 Kilómetros cuadrados

**Límites Territoriales:** América del Norte, bordeando tanto el Océano Atlántico Norte como el Océano Pacífico Norte, entre Canadá y México.

**Población:** 339,665,118 (2023 est.).

**Grupos étnicos:** estadounidenses blancos, afroamericanos, estadounidenses asiáticos, nativos de americanos, nativos de alaska, hawaianos nativos e isleños del Pacífico

**Religiones:** Protestante 46.5%, Católico Romano 20.8%, Judío 1.9%, Iglesia de Jesucristo 1.6%, otros cristianos 0.9%, Musulmanes 0.9%, Testigos de Jehová 0.8%, Budistas 0.7%, Hindúes 0.7%, otros 1.8%, no afiliados 22.8%, no saben / rechazaron 0.6%.

**Idioma:** No tiene un idioma oficial; predomina el inglés: 78.2%, Español 13.4%, Chino 1.1%, otro 7.3%.

**Jefe de gobierno:** Joseph Robinette Biden Jr.

**Tipo de gobierno:** República Federal Constitucional.

**Moneda:** Dólar americano

**Producto interno bruto (PIB):** 25.44 billones de dólares (2022)

**Organizaciones Internacionales a las que pertenece:** AfDb ( miembro no-regional), ANZUS, APEC, ADB , Consejo Ártico, ARF, ASEAN ( compañero de diálogo), Grupo Australia, Bis, etc. **Tratados de los que es parte:** Tratado de derecho de Patentes (PLT), Tratado internacional sobre semillas, Acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas entre Estados Unidos e Irak, Nuevo Tratado START. Tratado de libre comercio Estados Unidos-Corea, Tratado de Armas de la ONU , Acuerdo de asociación estratégica entre Estados Unidos y Afganistán, Acuerdo de París, Plan de acción integral conjunto, Acuerdo Estados Unidos-México-Canadá

**Disputas internacionales:** Estados Unidos- Antártida ; Estados Unidos- Bahamas ; Canadá- Estados Unidos ( disputa sobre como dividir el mar Beaufort y el estado del Paso del Noroeste; Estados Unidos- Haití ( Haití reclama la isla Navassa administrada por Estados Unidos) ; Estados Unidos-Islas Marshall

(las Islas Marshall presentaron una declaración de autoridad ante la ONU sobre la isla Wake); Estados Unidos-Rusia: El Acuerdo de Límites Marítimos de 1990 en el Mar de Bering aún espera la ratificación de la Duma rusa.



### **Tópico A: Tráfico de personas en latinoamérica y el sudeste asiático**

Hoy en día, se estima que alrededor de 403,000 personas son víctimas de la trata de personas en Estados Unidos. Sin embargo, es fundamental comprender que Estados Unidos, en la mayoría de los casos, sirve como destino final para estas víctimas. Siendo estas provenientes de más de 59 naciones, mayormente de México, China y el sur de Asia (Lima L, 2023). Esta situación está estrechamente ligada a cuestiones relacionadas con las fronteras y el tráfico ilícito de inmigrantes. Es por ello, que la delegación considera que es esencial reconocer la importancia crítica de abordar esta problemática tanto a nivel nacional como en la agenda de este comité para así garantizar la seguridad y prosperidad de la comunidad internacional.

Estados Unidos está tomando medidas significativas para combatir la trata de personas y proteger a las víctimas de esta forma moderna de esclavitud especialmente para menores de edad. Ya que en estados como Texas y Minnesota la situación es delicada, y se notifican casos diarios de tráfico de jóvenes, principalmente inmigrantes. En consecuencia, se han introducido dos proyectos de ley importantes para abordar esta problemática como la Ley de Justicia para las Víctimas de la Trata de Personas y la Ley del Alto a la Explotación a través de la Trata de Personas (Cornyn, 2023). El objetivo de estas leyes es apoyar a las víctimas de la trata de personas al imponer multas y confiscar activos de traficantes condenados además de asegurar que los menores involucrados en el comercio sexual sean tratados como víctimas y no como acusados. Para ello, la ley de explotación está basada en



## Referencias

Alvarovalde. (2015). La trata de personas existe en EE.UU.

CNN. <https://cnnespanol.cnn.com/2015/03/11/la-trata-de-personas-existe-en-ee-uu/>

BBC News Mundo. (2019). Trata de personas: el oscuro mercado de los mexicanos

traficados a Canadá como «esclavos modernos». *BBC News Mundo*.

<https://www.bbc.com/mundo/noticias-internacional-47234518>

BBC News Mundo. (2019b). Crisis de opioides en Estados Unidos: la ciudad de 3.000

habitantes que fue inundada con más de 20 millones de pastillas para el dolor.

*BBC News Mundo*. <https://www.bbc.com/mundo/noticias-47682894>

Blinken, A. (2022, September 13). Remarks on People Smuggling and the Biden

Administration's Response. U.S. Department of State.

<https://www.state.gov/briefings/department-press-briefing-september-13-2022>.

Content Engine, LLC (2023) *Estados Unidos presiona a México por su "falta de*

*voluntad" en la crisis del fentanilo*. El Comercio de Perú. [Estados Unidos presiona](#)

[a México por su 'falta de voluntad' en la crisis de...: BiblioXplora \(tec.mx\)](#)

Duarte, F. (2019) Crisis de opioides en Estados Unidos: la ciudad de 3.000 habitantes que

fue inundada con más de 20 millones de pastillas para el dolor. BBC NEWS.

[Crisis de opioides en Estados Unidos: la ciudad de 3.000 habitantes que fue](#)

[inundada con más de 20 millones de pastillas para el dolor - BBC News Mundo](#)

# GUÍA DE FORMATO DE RESOLUCIÓN

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
  - Comité o Comisión que la considerara
  - Tema discutido a la par de la resolución
  - Signatarios de la resolución
3. Las frases introductorias y operativas deben estar subrayadas

## EJEMPLO DE RESOLUCIÓN

### RESOLUCIÓN A-1

**Comité:** Consejo de Seguridad

**Topico:** 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 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.

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

### FRASES OPERATIVAS

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

**MONMX**  
CIUDAD OBREGÓN

# LENGUAJE DIPLOMÁTICO

 PrepaTec

CIUDAD OBREGÓN 2024

**Las siguientes palabras no se consideran como parte del lenguaje diplomático:**

- Dinero
- Ejército
- Guerra
- Nazismo/Nazi
- Personas negras
- Primer Mundo/Rico
- Tercer Mundo/Pobre
- País

**Se podrán reemplazar por las siguientes palabras:**

- Recursos económicos
- Fuerza armada
- Conflicto armado
- Nacionalsocialismo/Nacionalsocialista
- Personas de color
- Naciones desarrolladas
- Naciones en vías de desarrollo
- Nación