

REGLAMENTO GENERAL DE PANAMMUN



AGUASCALIENTES • 2025



PANAMERICAN MODEL UNITED NATIONS

REGLAMENTO GENERAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

PANAMMUN es el Modelo de Naciones Unidas que organiza y lleva a cabo la Facultad de Derecho de la Universidad Panamericana Campus Bonaterra a través de sus alumnos.

El idioma oficial del Modelo es el español, salvo el caso de los comités en el que el protocolo diplomático se lleva a cabo con el uso del idioma inglés.

Artículo 2

El presente Reglamento General será de observancia general y obligatoria para la Secretaría General, el Comité Organizador, los integrantes de las Mesas o Comités, los Estados Miembros, los Estados Observadores, los *Faculty Advisors* y para cualquier otra persona que participe o se encuentre presente durante la realización del Modelo.

A falta de disposición expresa en este Reglamento General, se aplicarán supletoriamente la Carta de la Organización de las Naciones Unidas, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, la Carta de la Organización de los Estados Americanos, la Carta de la Organización del Tratado del Atlántico Norte, el Reglamento de Procedimiento de la Asamblea General de las Naciones Unidas, las Reglas Provisionales de Procedimiento del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (Provisional Rules of Procedure), o las Reglas de Procedimiento del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas; dependiendo del Comité o Consejo involucrado, y/o, en su defecto, las decisiones, recomendaciones y circulares que emita el Secretario General del Modelo.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA DE PANAMMUN

Artículo 3

Para su realización y funcionamiento, PANAMMUN se compone de:

- I. La Secretaría General;



- II. El Comité Organizador;
- III. Los Consejos o Comités;
- IV. Los Faculty Advisors;
- V. Los Observadores; y,
- VI. Cualquier otra persona que participe en él activamente.

CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 4

La Secretaría General es el máximo órgano regulador del Modelo y está compuesta por:

- I. El Secretario General;
- II. El Secretario General Ejecutivo;
- III. El Faculty General; y,
- IV. La Consejería General.

La Consejería General, representada por uno o dos Consejeros Generales, será instaurada o no a decisión del Secretario General, de acuerdo a las circunstancias de cada edición del Modelo.

Artículo 5

La Secretaría General es la última instancia decisoria dentro del Modelo, y se encargará de vigilar el cumplimiento estricto del presente Reglamento General, así como de la totalidad de disposiciones de PANAMMUN. Sus decisiones serán tomadas como Órgano Colegiado, y tendrán el carácter de inapelables.

Artículo 6

El Secretario General es el máximo representante del Modelo, será el portavoz de la Comunidad Internacional, y el máximo coordinador de los servicios parlamentarios y diplomáticos.

Las funciones del Secretario General son las siguientes:

- I. Declarar abierto y cerrado el Modelo. El Secretario General podrá ceder esta facultad a quien se considere conveniente, cuando para ello exista causa grave y justificada;
- II. Ser el portavoz de las decisiones tomadas por la Secretaría General;
- III. Moderar, en caso necesario, las sesiones de cualquiera de los Consejos o Comités del Modelo;
- IV. Formular declaraciones orales o escritas a los Consejos o Comités;
- V. Convalidar con su firma los anteproyectos de resolución que se sometan a su consideración;



- VI. Autorizar el acceso de Observadores a las diferentes instancias del Modelo;
- VII. Imponer sanciones a cualquiera de los previstos en el Artículo 3 del presente Reglamento General;
- VIII. Pronunciarse sobre cualquier cuestión relativa al Modelo;
- IX. Emitir las adecuadas decisiones, recomendaciones y circulares establecidas en el Artículo 2 del presente Reglamento General;
- X. Ser Directo del Comité Organizador, en apoyo a la Dirección Principal del Secretario General Ejecutivo; y,
- XI. Delegar sus funciones, total o parcialmente, a quien considere necesario, según su criterio.

Artículo 7

El Secretario General Ejecutivo es el encargado de prestar ayuda directa e inmediata al Secretario General en la gestión de las actividades de la Secretaría General. De igual forma ostenta el cargo de Director del Comité Organizador. Sus funciones son las siguientes:

- I. Suplir total o parcialmente al Secretario General en sus funciones, ya sea por ausencia de éste o por despacho del mismo;
- II. Ser el portavoz de las decisiones tomadas por la Secretaría General, bajo solicitud y concesión expresa del Secretario General;
- III. Ser el Director Principal del Comité Organizador;
- IV. Actuar como instancia académica y administrativa de apoyo a la Secretaría General; y,
- V. Delegar sus funciones, total o parcialmente, a cualquier miembro del Comité Organizador.

Artículo 8

El Faculty General será el funcionario o profesor de la Facultad de Derecho de la Universidad Panamericana Campus Bonaterra, elegido por la Secretaría General, mismo que actuará como único enlace académico y administrativo entre esta y la Facultad de Derecho, en lo referente a todos los temas relacionados con el Modelo. Sus funciones son las siguientes:

- I. Asesorar a la Secretaría General en la toma de decisiones de carácter académico;
- II. Mantener un diálogo constante y abierto entre los Faculty Advisors, consolidándose como el enlace entre éstos y la Secretaría General;
- III. Aprobar los tópicos de los Consejos o Comités; y,
- IV. Asistir en cualquier cuestión académica, protocolaria o en materia de política exterior a los Miembros de las Mesas de los Consejos o Comités, establecidos en el Artículo 12 del presente Reglamento General.



En el caso en que el Secretario General decida prescindir de la Consejería General, el Faculty General tendrá que asumir en adición las funciones del Artículo 9 del presente Reglamento General.

Artículo 9

La Consejería General es la persona o las personas nombradas por la Secretaría General para actuar, durante la realización del Modelo, como asesor académico para las Delegaciones. Sus funciones serán las siguientes:

- I.** Asistir a las Delegaciones en cualquier cuestión académica, dar respuesta a las inquietudes relativas al Reglamento General y demás disposiciones del Modelo, así como en materia de política exterior; y
- II.** Asistir a los miembros del Comité Organizador en cualquier cuestión académica, del Reglamento General, y demás disposiciones del Modelo, así como en materia de política exterior.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ ORGANIZADOR

Artículo 10

El Comité Organizador es el encargado de llevar a cabo todas las cuestiones administrativas necesarias para el buen desempeño y funcionamiento del Modelo. Se conforma de manera interdisciplinaria por estudiantes de nivel licenciatura de las diferentes carreras de la Universidad Panamericana Campus Bonaterra indistintamente. Se encuentra bajo la Dirección Principal del Secretario General Ejecutivo y la Codirección del Secretario General.

Está integrado por las Direcciones de Administración, Logística, Patrocinios, Pajes y Prensa, además de las que la Secretaría General constituya de manera expresa para el mejor desarrollo del Modelo. Sus funciones son las siguientes:

- I.** Llevar a cabo las actividades de promoción y difusión relativas al Modelo;
- II.** Organizar las actividades externas a las sesiones formales;
- III.** Proveer lo necesario para el buen desarrollo de las sesiones;
- IV.** Organizar y coordinar la Dirección de Pajes; y,
- V.** Otras análogas que determine la Secretaría General.

El único caso en que algún miembro de la Secretaría General de ediciones del Modelo anteriores al actual pueda formar parte del comité organizador es con previa invitación del Secretario General y del Secretario General Ejecutivo.



CAPÍTULO III DE LOS CONSEJOS O COMITÉS

Artículo 11

Los Consejos o Comités son el foro en el cual se lleva a cabo la esencia del debate y resolución internacional del Modelo. Están conformados por:

- I.** Los Miembros de la Mesa;
- II.** Los Pajes;
- III.** Las Delegaciones; y,
- IV.** Las Delegaciones Observadoras.

Todos los miembros de los Consejos o Comités están obligados a conocer a fondo el presente Reglamento General, así como la totalidad de disposiciones de PANAMMUN.

Artículo 12.

La Mesa de cada Consejo o Comité es la autoridad máxima y directa, encargada esencialmente de la realización y desarrollo del proceso parlamentario y diplomático, misma que deberá de fungir preservando los principios de imparcialidad, legalidad e instancia de parte, misma que estará conformada por:

- I.** El Presidente;
- II.** El Vicepresidente; y,
- III.** El Secretario.

Artículo 13

El Presidente es la persona encargada de encabezar el buen desarrollo de las sesiones formales. Es la máxima autoridad de la Mesa de cada Consejo o Comité. Sus funciones son las siguientes:

- I.** Declarar la apertura y la clausura de cada sesión formal;
- II.** Moderar el debate en las sesiones formales;
- III.** Asegurar el correcto cumplimiento del presente Reglamento General, y de las demás disposiciones de PANAMMUN;
- IV.** Ser un experto en materia de debate, conociendo a fondo los dos tópicos de su Consejo o Comité;
- V.** Coordinar el derecho a la palabra de las Delegaciones;
- VI.** Corregir de manera inmediata a aquellas Delegaciones cuyo discurso no esté relacionado con el tema en discusión, o se aparten o contradigan de la posición oficial del país que representan;



- VII.** Dar respuesta a todos los puntos o mociones que introduzcan las Delegaciones, ya sean orales o escritas;
- VIII.** Mantener el orden en el recinto;
- IX.** Aplicar las debidas sanciones a las Delegaciones que incurran en alguno de los supuestos previstos por el Título IV del presente Reglamento General;
- X.** Declarar que se desarrollará la sesión a puertas cerradas, cuando lo considere necesario;
- XI.** Proponer a las Delegaciones o decidir unilateralmente en caso de ser necesario, cuestiones relativas al buen desarrollo de las sesiones formales, como pudiesen ser la duración del tiempo de los oradores, la suspensión o cierre de una sesión, la introducción de cierta Moción, la exhibición o entrega de posturas oficiales a la Mesa, entre otras;
- XII.** Resolver, con ayuda de los pajes, los inconvenientes que pudieran presentarse para las Delegaciones;
- XIII.** Revisar y aprobar los anteproyectos de resolución que le sean presentados; y,
- XIV.** Seleccionar, de común acuerdo con el Vicepresidente y el Secretario, al “Mejor Delegado” de su Mesa o Comité. De la misma forma, seleccionar, si es que hubiese, a las Delegaciones merecedoras de “Mención Honorífica”.

Las decisiones que tome el Presidente acerca de cualquier cuestión relativa al buen funcionamiento y desarrollo de las sesiones serán inapelables. Para ello, el Presidente podrá consultar en todo momento a la Secretaría General.

Artículo 14

El Vicepresidente es la persona encargada de auxiliar al Presidente de la Mesa del Consejo o Comité. Sus funciones son las siguientes:

- I.** Suplir al Presidente en caso de ausencia de este o porque así se solicite;
- II.** Asistir al Presidente en sus funciones durante el desarrollo de las sesiones;
- III.** Evaluar y corregir los anteproyectos de resolución que ya hayan sido aprobados por el Presidente;
- IV.** Hacer llegar al Secretario General los anteproyectos de resolución que ya hayan sido aprobados por el Presidente y votados por el Consejo o Comité;
- V.** Aprobar las hojas de trabajo que sean presentadas por las Delegaciones, previa vista al Presidente; y,
- VI.** Resolver, con ayuda de los pajes, los inconvenientes que pudieran presentarse con las Delegaciones.

Las decisiones del Vicepresidente, cuando funja como moderador, serán inapelables. El Vicepresidente asumirá las funciones del Secretario, cuando por disposición expresa se remueva el cargo del Consejo o Comité. El Vicepresidente podrá consultar en cualquier momento a la Secretaría General.



Artículo 15

El Secretario es la persona encargada de auxiliar al Presidente y al Vicepresidente de la Mesa del Consejo o Comité, así como de las tareas administrativas de la Mesa. Sus funciones son las siguientes:

- I.** Suplir al Vicepresidente en caso de ausencia de este o porque así se solicite;
- II.** Realizar el pase de lista al inicio de cada sesión formal;
- III.** Revisar y administrar todas las posiciones oficiales de las Delegaciones, así como solicitar su entrega a la Mesa;
- IV.** Registrar los votos de las Delegaciones; y,
- V.** Llevar registro de las amonestaciones aplicadas a las Delegaciones.

A consideración de la Secretaría General se podrá disponer del puesto del Secretario, por así convenir a los intereses del Modelo.

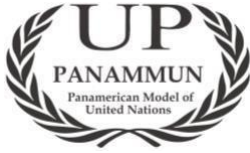
Artículo 16

Queda estrictamente prohibido a la Mesa, hacer contacto directo y verbal con las Delegaciones durante el desarrollo del Modelo, exceptuando la presente prohibición cuando se encuentren en sesiones formales de cada uno de los comités.

Artículo 17

Los pajes son las personas encargadas de facilitar la comunicación y el procedimiento parlamentario entre las propias Delegaciones así como con las Mesas de cada uno de los Comités, teniendo las siguientes funciones:

- I.** Llevar los mensajes y puntos durante la sesión, evitando así el contacto directo entre los participantes del comité;
- II.** Trabajar junto con la Mesa para lograr el correcto desarrollo de las sesiones;
- III.** Leer, previa su entrega, los mensajes a transmitir, con la finalidad de asegurarse de que su contenido sea relativo al tema en discusión. En caso de que los mensajes representen una falta al Reglamento General o a cualquier disposición del modelo, es obligación de los pajes avisar a la Mesa de ello, ya sea por que los mismos contienen textos irrespetuosos o por no ser mensajes centrados en la esencia del debate;
- IV.** Vigilar el buen uso de computadoras personales, y en caso de percatarse del uso indebido de las mismas, dar aviso a la Mesa;
- V.** Asegurarse que los Faculty Advisors y los Observadores que deseen entrar al recinto cuenten con la debida autorización para ello, así como controlar la concurrencia de Observadores dependiendo de la capacidad del recinto en donde se celebre la sesión en particular, pudiendo en todo momento negar el acceso si esto provocase sobrecupo en el



lugar;

- VI.** Procurar que en la entrada, estancia y salida de los Faculty Advisors y los Observadores no interrumpan el desarrollo de las sesiones formales, además de que dichos ingresos y salidas sean en los momentos oportunos;
- VII.** Vigilar la entrada del Consejo o Comité al momento de estar este en un Caucus o en una Sesión a Puertas Cerradas, dependiendo del caso, a fin de que no exista ingreso de Observadores. Esta disposición no aplica con los miembros del Comité Organizador o de la Secretaría General;
- VIII.** Procurar y ayudar en la salida de los Faculty Advisors y los observadores cuando la Mesa lo solicite.
- IX.** Mantener, en todo momento, contacto estrictamente formal y respetuoso con las Delegaciones y con los miembros de la Mesa;
- X.** Permanecer en el Consejo o Comité que les haya sido asignado; y
- XI.** Hacer cumplir y respetar las indicaciones del Comité Organizador.

Los pajes solo están facultados para realizar las actividades mencionadas con anterioridad, por lo que cualquier solicitud diversa por parte de las Delegaciones está estrictamente prohibida.

Artículo 18

Los pajes no podrán salir del recinto donde se están llevando a cabo las sesiones del Modelo a no ser que cuenten con previa autorización de la Mesa.

Artículo 19

Los Estados miembros de los Consejos o Comités de PANAMMUN, estarán representados por Delegaciones conformadas por una sola persona.

Los integrantes de las Delegaciones, en respeto al protocolo y diplomacia propias del Modelo, deberán ser llamados indistintamente “Delegado(a)”, “Representante”, “Estado Miembro”, “Representación” o “Delegación”.

Artículo 20

Las Delegaciones son la representación física de la voz de las Naciones mismas que convergen en el debate internacional en aras de llegar a una resolución. Por lo que, al ser representantes de los Estados, deberán en todo momento respetar las siguientes obligaciones:

- I.** Portar en todo momento y en un lugar visible las credenciales de identificación otorgadas por el Comité Organizador;
- II.** Ser puntuales para el inicio de las sesiones formales y demás eventos programados durante el Modelo;



- III.** Cumplir en todo momento con etiqueta formal, mismo que se encuentra descrito en el Circular I del Apéndice General que deberá estar publicado por la Secretaría General;
- IV.** Entregar a la Mesa, la postura oficial relativa al tema que se haya establecido para discusión en el tiempo y forma requerido por la Secretaría General;
- V.** Apegarse, en todo momento, a la postura oficial de su país;
- VI.** Mantener un trato estrictamente formal y respetuoso durante el desarrollo del Modelo hacia las demás Delegaciones, los miembros de la Mesa, los Pajes, el Comité Organizador, la Secretaría General, y el personal de la Universidad Panamericana;
- VII.** No abandonar el recinto durante las sesiones formales a menos que sea estrictamente necesario y con autorización de la Mesa. Dicha autorización deberá pedirse por escrito mediante “Punto de Privilegio Personal” mismo que se encuentra descrito en el artículo 27 del presente Reglamento;
- VIII.** Evitar a toda costa mantener contacto con sus Faculty Advisors durante las sesiones. La violación a esta fracción trae consigo la consecuencia de una amonestación directa para la Delegación implicada, además de las medidas que determine la Secretaría General;
- IX.** No establecer comunicación directa con otra Delegación durante las sesiones. Toda comunicación deberá llevarse a cabo a través de mensajes escritos enviados por medio de los pajes;
- X.** Respetar lo establecido en la Circular II del Apéndice General mismo que, deberá estar publicado por la Secretaría General.
- XI.** Permanecer en las instalaciones donde se realiza el Modelo y cumplir con la totalidad de actividades programadas. Sólo podrán ausentarse en el horario destinado para la comida o por causas de fuerza mayor, esto último previo aviso a la Secretaría General;
- XII.** Conocer a fondo el presente Reglamento General, la totalidad de disposiciones de PANAMMUN y la postura o posición oficial que representen;
- XIII.** Queda estrictamente prohibido a las Delegaciones, hacer contacto directo y verbal con la Mesa durante el desarrollo del Modelo, exceptuando la presente prohibición cuando se encuentren en sesiones formales de cada uno de los comités.

El incumplimiento de la fracción II del presente Artículo implicará una amonestación directa.

El incumplimiento de las fracciones III y IV del presente Artículo, referentes al protocolo de vestimenta y la entrega de postura oficial, provocarán que la Delegación sea suspendida por las sesiones formales necesarias para que dé cumplimiento a lo dispuesto, y se hará acreedora a una amonestación.

El incumplimiento de cualquiera de las fracciones restantes se estará a lo dispuesto en el Título IV del presente Reglamento General.



Artículo 21

Se entenderá por Delegación Observadora a las organizaciones no gubernamentales y a los representantes de Naciones, que aún sin ser miembros de los Consejos o Comités, tomen parte de la discusión y resolución que se dé dentro de sus sesiones formales. Tienen la facultad de intervenir activamente en el debate internacional, lo que las obliga a todas las disposiciones del Artículo 20 del presente Reglamento General; sin embargo, tienen limitado su derecho al voto, ya que sólo tienen derecho al mismo en mociones de procedimiento y nunca en votaciones por lista.

Las Delegaciones Observadoras tienen la prerrogativa de solicitar a la Mesa, una vez por sesión formal, ser colocados al principio de la Lista de Oradores. Sus discursos nunca tendrán límite de tiempo.

Estarán obligados a salir del recinto durante las votaciones por lista, salvo autorización expresa de la Mesa.

CAPÍTULO IV DE LOS FACULTY ADVISORS Y LOS OBSERVADORES

Artículo 22

Los Faculty Advisors son aquellos mentores que cuentan con un conocimiento general en política exterior, diplomacia, relaciones internacionales, derecho internacional y otras similares; designados por cada institución educativa participante en el Modelo, con la tarea de asesorar a sus Delegaciones. Sus funciones y obligaciones son las siguientes:

- I.** Asesorar a sus Delegaciones en la preparación de sus posturas o posiciones oficiales;
- II.** Asesorar a sus delegados en todo lo relativo al protocolo del Modelo y práctica parlamentaria;
- III.** Portar, en todo momento y en lugar visible, las credenciales de identificación otorgadas por el Comité Organizador;
- IV.** Representar a sus Delegaciones en caso de conflictos ante la Secretaría General;
- V.** Evitar a toda costa, mantener contacto con sus Delegaciones durante las sesiones. La violación a la presente fracción trae consigo la amonestación directa de la Delegación, además de las medidas disciplinarias que considere oportunas la Secretaría General;
- VI.** Tratar directamente con el Faculty General o la Consejería General cualquier cuestión relativa al Modelo;
- VII.** Permanecer en las instalaciones donde se realiza el Modelo. En caso que deban ausentarse, dar aviso a la Secretaría General;



- VIII.** Asistir a las reuniones y eventos que así disponga la Secretaría General; y
- IX.** Brindar apoyo al Comité Organizador promoviendo siempre la debida conducta de las Delegaciones a su cargo respetando siempre los lineamientos del presente reglamento y las buenas costumbres.

Artículo 23

Los Observadores son aquellos visitantes al Modelo que presencian a manera de audiencia, el contenido académico y desarrollo de las diversas sesiones formales que se presentan en los diversos Consejos o Comités. Los mismos cuentan con pleno derecho de observar el acontecer del Modelo, siempre que para ello se cumplan las siguientes obligaciones:

- I.** Portar en todo momento y en lugar visible, las credenciales de identificación otorgadas por el Comité Organizador;
- II.** Obedecer las indicaciones emanadas de la Secretaría General, el Comité Organizador y Los pajes;
- III.** No ingerir alimentos, fumar o beber otro líquido que no sea agua natural dentro de los recintos de los diferentes Consejos o Comités;
- IV.** No utilizar ningún aparato electrónico, incluyendo cámaras fotográficas, o cualquier otro distractor que altere el óptimo desarrollo de las sesiones formales; y
- V.** Entrar y salir de los diversos Consejos o Comités con la mayor discreción posible y en los momentos permitidos para hacerlo, y acatar toda indicación especial si la hubiese. No podrán salir del aula una vez ingresando en ella hasta que así lo indique la mesa en cuestión.

En caso de incumplimiento a las mencionadas obligaciones, la Secretaría General y el Comité Organizador podrán negar el acceso del Observador a las sesiones formales, o en su caso, el Presidente de cada Consejo o Comité podrá, de manera discrecional, requerir a dicho Observador u Observadores para abandonar el aula o recinto de la sesión formal de manera inmediata.

TÍTULO III DEL MANUAL DE SESIONES

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES FORMALES

Artículo 24

Se conoce como sesión o sesión formal, a cada uno de los espacios programados para la discusión, debate y resolución de los temas o tópicos establecidos en cada Consejo o Comité, durante el Modelo. Cada Consejo o Comité integrante de PANAMMUN llevará a cabo el número de sesiones que determine la Secretaría General.



Los horarios de las sesiones, establecidos en el programa, deberán respetarse estrictamente, tanto por la Mesa, como por las Delegaciones, salvo expresa autorización por parte de la Secretaría General.

Artículo 25

Las sesiones de los Consejos o Comités serán públicas. El Presidente de la Mesa podrá, por instrucción expresa de la Secretaría General o por considerarlo conveniente para resolver situaciones extraordinarias, decretar la privacidad de alguna de las sesiones.

Las Delegaciones podrán, en caso de así convenir a sus intereses, introducir una “Moción para Sesión a Puertas Cerradas”.

CAPÍTULO II DE LOS PUNTOS

Artículo 26

Los Puntos son las herramientas que tienen las Delegaciones para comunicarse con la Mesa en determinadas situaciones, mismas que se detallan en las disposiciones contenidas en los Artículos 27, 28, 29 y 30 del presente Reglamento General. Dichos Puntos deberán ser expresados de la manera que señale cada uno y con autorización expresa de la Mesa.

La Delegación que haga valer un punto, deberá permanecer de pie hasta que la Mesa resuelva al respecto, salvo disposición expresa en el Punto correspondiente que indique otra formalidad.

Artículo 27

El “Punto de Privilegio Personal” es aquel que puede usar una Delegación para solicitar se corrija o subsane alguna incomodidad técnica o física, que le impide participar cómodamente durante la sesión.

Debido a que este punto interrumpe al orador, las Delegaciones deberán usarlos con la mayor discreción posible, y haciéndolo llegar a la Mesa por vía escrita en la mayoría de los casos y esta los resolverá de acuerdo a su criterio.

Si una Delegación llega tarde a una sesión formal ya iniciada o se ausenta temporalmente del recinto durante la sesión, deberá solicitar un punto de privilegio personal para ser reconocido por la Mesa, pues de lo contrario no tendrá derecho a intervenir en el debate, ni a ser reconocido.

Artículo 28

El “Punto de Orden” permite a una Delegación, en cualquier momento, señalar la violación de alguna de las reglas previstas en el presente Reglamento General. La validez del punto será decidida por la Mesa de inmediato, siendo inapelable su decisión al respecto.



Debido a que el punto de orden interrumpe al orador, cuando se desee señalar una falta que alguna Delegación haya cometido, se deberá usar con la mayor discreción posible. La Mesa podrá decretar la suspensión de los puntos de orden, si considera que atentan al desarrollo y fluidez óptimas del debate.

Artículo 29

El “Punto de Duda Parlamentaria” permite a las Delegaciones resolver sus dudas acerca del proceso parlamentario, planteando preguntas a la Mesa. Deberá llevarse a cabo vía paje.

Artículo 30

El “Punto de Recuento” funciona con aquellas dudas acerca del resultado de una votación por vía de procedimiento o por lista, las Delegaciones podrán solicitar a la Mesa un recuento de los votos, mismo que estará en orden inmediatamente después de la votación controvertida, por lo que no se requiere que el foro esté abierto.

Si la votación fue notoriamente clara, la Mesa podrá considerar este punto fuera de orden. De ser aprobado por la Mesa, se repetirá la votación controvertida.

Artículo 31

El “Derecho de réplica” se utiliza cuando una Delegación sienta que un comentario hecho por otra Delegación o Delegación Observadora es ofensivo para su persona, su integridad, su Nación, su cultura, sus creencias o sus principios; podrá solicitar por escrito y de manera respetuosa, el ejercicio de su “Derecho de réplica” ante la Mesa, señalándose a sí misma y la Delegación que presuntamente ha incurrido en el comentario ofensivo.

CAPÍTULO III DE LAS MOCIONES

Artículo 32

Las Mociones son las herramientas generales de las Delegaciones y la Mesa, con las cuales se desarrolla apropiadamente el debate y coadyuva en llegar a una debida resolución de los tópicos.

Las Mociones se harán valer levantando el placard cuando el foro esté abierto, por regla general, y no podrán ser expresadas hasta que la Mesa no haya otorgado la palabra. Al ser consideradas por la Mesa, la Delegación deberá permanecer de pie. Las Mociones se encuentran detalladas a continuación:

- I.** “Moción para el establecimiento de la Agenda” se entenderá por aquella que las delegaciones pueden solicitar a la mesa para designar el tópico a debatir;
- II.** “Moción para el establecimiento de la Lista de Oradores” en la cual cada Delegación solicitará ser añadido a la misma para dar un discurso ante el foro;



- III. “Moción para disminuir o ampliar el tiempo del discurso” Será utilizada cada vez que una Delegación desee modificar el tiempo que se tiene para hablar en la Lista de Oradores”;
- IV. “Moción para una Sesión Extraordinaria de Preguntas” está en orden cuando una Delegación desea interpelar a un Orador que acaba de terminar su discurso realizado solamente en la lista de oradores. Cuando la respuesta de un Orador a una pregunta establecida de conformidad con el artículo anterior del presente Reglamento General no sea clara o coherente, la Delegación que formuló la pregunta podrá solicitar permiso para realizar una “subsecuente”. Esta tiene como función el poder realizar otra pregunta sin preámbulo referente al mismo tema que se preguntó posteriormente;
- V. “Moción para establecer un Caucus Moderado” permite a las Delegaciones agilizar el debate de manera sustancial, siendo de ayuda para la toma de decisiones. Se consolida como una discusión formal que será guiada por la Mesa y en la cual las Delegaciones sólo podrán hacer uso de la voz si es que el moderador se lo permite;
- VI. “Moción para la extensión del Caucus Moderado” Terminado el tiempo del Caucus Moderado se puede introducir esta moción la cual tiene como objetivo el continuar el debate de forma fluida. La misma no podrá ser introducida una segunda ocasión de manera inmediata. Bajo ninguna circunstancia se puede establecer una extensión por un tiempo igual o mayor a la moción principal;
- VII. “Moción para establecer un Caucus” consolida una reunión semiformal de las Delegaciones, en la cual estos tienen permitido debatir directamente entre sí para intercambiar opiniones que permitan tomar acuerdos, dar resoluciones y acelerar el debate. Por ningún motivo podrá ser introducida al foro de forma anterior a algún Caucus Moderado dentro de la sesión formal en la que se encuentren;
- VIII. “Moción para la extensión del Caucus” Terminado el tiempo del Caucus se puede introducir esta moción la cual tiene como objetivo el continuar el debate de forma fluida. La misma no podrá ser introducida una segunda ocasión de manera inmediata. Bajo ninguna circunstancia se puede establecer una extensión por un tiempo igual o mayor a la moción principal;
- IX. “Moción para una Sesión a Puertas Cerradas” está en orden cuando las Delegaciones experimenten cierta incomodidad con la presencia en el recinto de Observadores, Faculty Advisors o miembros de la Prensa;
- X. “Moción de Precedencia” permite a una Delegación introducir una Moción posteriormente a que otra Delegación haya introducido una previamente. La aprobación por parte de la Mesa de esta Moción tendrá como consecuencia que se anule la Moción previamente aceptada y que se considere en cambio la nueva Moción propuesta;
- XI. “Moción para Introducción de Hoja de trabajo”, es aquel documento base que posteriormente de haber sido revisado por la mesa, se solicitará por las Delegaciones la oportunidad de dar lectura a esta iniciativa;
- XII. “Moción para Introducción de comunicado de prensa”, cuando se tenga redactado un Comunicado de Prensa se debe introducir esta Moción, la cual permite darle lectura del mismo para el resto del recinto;
- XIII. “Moción para votación para un comunicado de prensa”, pasada la lectura del Comunicado de Prensa, se debe introducir esta moción para que el mismo pueda ser sometido a “Votación por lista”;
- XIV. “Moción para la introducción de un anteproyecto de resolución”, previa revisión y aprobación de la Mesa,



- XV.** las Delegaciones deberán dar lectura de su “Anteproyecto de Resolución” mediante el establecimiento de esta moción;
- XVI.** “Moción de Enmienda” se entenderá por aquella que permite a las Delegaciones hacer alteraciones al anteproyecto de resolución el cual está siendo presentado en el foro;
- XVII.** “Moción para la votación del anteproyecto de resolución” pasada la lectura del “Anteproyecto de Resolución” y las “Enmiendas”, se debe introducir esta moción para que el mismo pueda ser sometido a “Votación por lista”;
- XVIII.** “Moción para la clausura del debate” posteriormente de la lectura y aprobación del anteproyecto se procederá a solicitar la clausura del tópico para así tener la posibilidad de iniciar el debate del segundo tópico; y,
- XIX.** “Moción para el cierre de sesión” es aquella que se introducirá por las delegaciones cuando haya llegado la hora de terminación de éstas.

Artículo 33

Algunas Mociones se deberán “Motivar” y “Secundar”, según lo especifique este reglamento, siendo esto el ser apoyada por otra Delegación.

CAPÍTULO IV DE LAS VOTACIONES

Artículo 34

Existen dos tipos de votación:

- I.** Por vía de procedimiento; y
- II.** Por lista.

Artículo 35

Las votaciones por vía de procedimiento son aquellas que se llevan a cabo para decidir cuestiones de proceso diplomático, tales como las mociones, algunos puntos, y cualquier análogo.

Artículo 36

La votación por lista se reserva a resoluciones relevantes, tales como los Comunicados de Prensa y los Anteproyectos de Resolución. En ellas, la Mesa procederá a preguntar, por orden alfabético, sus votos a las Delegaciones. La realización de este tipo de votación, se compone por tres rondas, y se sujetará a lo siguiente:

- I.** En la primera ronda, las Delegaciones pueden votar a favor, en contra, o abstenerse. Aquellas Delegaciones que votaron a favor o en contra, pueden solicitar a la Mesa el uso de la voz para explicar su



- II. voto por treinta segundos, mediante la aclaración de ser “voto razonado”. Esta solicitud deberá hacerse de manera verbal e inmediatamente después de la manifestación de su voto;
- III. En la segunda ronda, la Mesa solicitará a las Delegaciones que se abstuvieron en la primera ronda de emitir su voto, a realizar a favor o en contra; y,
- IV. En la tercera ronda, la Mesa preguntará si alguna Delegación desea cambiar su voto. Una vez terminada la tercera ronda, la Mesa anunciará los resultados de la votación.

Artículo 37

Para las votaciones que se lleven a cabo durante las sesiones, se debe tener en consideración lo siguiente:

- I. Cada Delegación contará con un solo voto dentro del Consejo o Comité en el cual participe;
- II. Los votos podrán ser a favor o en contra de la cuestión planteada. Sólo en los casos de la votación por lista, previstos en el Artículo 36 del presente Reglamento General, estará permitida la abstención;
- III. El voto se emitirá, de manera general, levantando el placard;
- IV. Solamente puede interrumpir el desarrollo de una votación algún Punto de Orden relacionado con la misma;
- V. En Security Council, si alguno de los cinco miembros permanentes desea hacer uso de su derecho al veto deberá votar en contra del Anteproyecto que se discute;
- VI. Las Delegaciones Observadoras no tienen derecho al voto, cuando sean por lista; y
- VII. Cuando lo que se esté sometiendo a votación sea un Comunicado de Prensa o un Anteproyecto de Resolución, la Mesa pedirá que abandonen el recinto a todos los Observadores, Faculty Advisors y miembros del Comité Organizador. Las Delegaciones Observadoras sólo podrán permanecer en el recinto con autorización de la Mesa, pero sin tener derecho al voto.

Artículo 38

Los tipos de mayoría requeridos y estipulados para las votaciones, por el presente Reglamento General, se entenderán conforme a lo siguiente:

- I. Mayoría Simple o Absoluta: se entenderá por esto, a la votación que se haga con una tendencia de un cincuenta por ciento más uno hacia determinada posición, respecto de las Delegaciones presentes; y,
- II. Mayoría Calificada: se entenderá por esto, a la votación que se haga con dos terceras partes de las Delegaciones presentes inclinadas en un mismo sentido.

CAPÍTULO V DEL PROTOCOLO DIPLOMÁTICO

Artículo 39

Ninguna Delegación podrá hacer uso de la palabra sin el permiso expreso de la Mesa. Al intervenir en el debate,



las Delegaciones deben hablar en todo momento usando la tercera persona, pronunciándose siempre en relación con la postura o posición oficial de la Delegación que representan, y nunca en relación a su opinión o sentir personal respecto al tema.

Artículo 40

Al inicio de cada sesión formal, se procederá a realizar el pase de lista en orden alfabético, en la cual las Delegaciones deberán pronunciar el enunciado “Presente y votando”, debido a que tienen derecho de voto en las “Votaciones por Lista”.

Por otro lado las Delegaciones Observadoras deberán decir “Presente” debido a que no tienen derecho de voto en las “Votaciones por Lista”.

Si alguna Delegación no Observadora solo menciona el enunciado “Presente” no tendrá derecho de ejercer su voto en las “Votaciones por Lista” de la sesión en la que se encuentre.

Artículo 41

Una vez finalizado el pase de lista, se proseguirá a la apertura del foro, en dicho momento la única moción que estará en orden para su formulación por parte de los delegados es la “Moción para el Establecimiento de la Agenda”, de acuerdo al siguiente orden:

1. Se preguntará por parte de la mesa el tópico a debatir;
2. Se secundará por alguna otra delegación. En caso de no ser secundada, no estará en orden;
3. Se realizará una votación por vía de procedimiento en relación al tópico propuesto;
4. En caso de que no se alcance una unanimidad de votos, se invitará a dos delegaciones a establecer sus razones, una delegación que vote a favor de la apertura del tópico propuesto y otra a favor del otro tópico no propuesto en dicha moción. La Delegación que propuso la moción será la que pase a hablar en favor de la apertura de tópico, mientras que la delegación en contra se elegirá a discreción de la Mesa. Las intervenciones, de acuerdo a su postura, tendrán una duración máxima de cuarenta y cinco segundos.
5. Una vez terminadas las intervenciones, se procederá a votar de nuevo por la apertura del tópico propuesto. En caso de no alcanzarse la mayoría simple o absoluta, se procederá automáticamente a abrir la discusión del tópico no propuesto.

Artículo 42

Una vez elegido el tópico a discutir, la Mesa solicitará a cada una de las Delegaciones, en apego a orden alfabético, dar lectura de la postura oficial de cada Estado o Nación respecto al tópico seleccionado.

Una postura oficial es el documento en el cual cada Delegación desarrolla su posición en cuanto al tema a debatir de acuerdo a sus normas oficiales, costumbres, creencias y cultura, con el objetivo de facilitar el debate entre las Naciones.



Cada delegación pasará a establecer una versión de lectura de cada una de sus posturas oficiales con un tiempo límite de 3 minutos.

Durante este tiempo de debate, los puntos y mociones no estarán en orden.

Las posturas oficiales deberán ser previamente enviadas vía correo electrónico, o a través del medio que seleccione la Secretaría General para tal efecto, en el tiempo y la forma que sea señalada por el mismo órgano. Las posturas oficiales serán sometidas de manera previa al inicio del Modelo a una evaluación con su respectiva rúbrica, con la finalidad de determinar anomalías de las posturas oficiales y calificar las mismas en aras del reconocimiento de la “Mejor Postura” que será otorgado al finalizar el Modelo.

La omisión del envío de posturas en el tiempo y forma señalados por la Secretaría General no trae consigo la pérdida del derecho a ser merecedor de cualquier otro reconocimiento, pero se sujetará a lo dispuesto por el Título referente a las Sanciones.

Artículo 43

La “Moción para el Establecimiento de la Lista de Oradores” es aquella que estará en orden una vez concluida la lectura de posturas.

La lista de oradores establecida deberá ser estrictamente seguida a lo largo del desarrollo del debate, y hasta la resolución del tópico discutido. Su integración deberá buscar la diversidad ideológica y regional de las Delegaciones, para el enriquecimiento del debate. Esta moción seguirá el siguiente orden:

1. Sólo podrá ser solicitada por los delegados con la apertura del foro;
2. Se deberá secundar;
3. La aprobación de la misma será mediante la votación por vía de procedimiento la cual requerirá la mayoría simple o absoluta.
4. Una Delegación puede añadir o retirar su nombre de la lista de oradores haciendo llegar su petición por escrito a la Mesa, a través de los Pajes.
5. En caso de que no se tengan Delegaciones inscritas en la lista de oradores, a consideración de la Mesa, se podrá inscribir en ella a la totalidad de Delegaciones por estricto orden alfabético. La Mesa tiene la facultad de hacer una advertencia al Consejo o Comité de la falta de Delegaciones inscritas en la lista, quedando a consideración de la Mesa una amonestación general en caso de reincidencia. Lo anterior por el tiempo y forma que la Mesa estime conveniente, para con ello dar continuidad al debate.
6. En caso de que las Delegaciones no introduzcan la Moción en cuestión, se inscribirán en la Lista de Oradores, de manera automática, la totalidad de las Delegaciones que se encuentren presentes en la sesión, en apego a un estricto orden alfabético, hasta en tanto no sea introducida la Moción en comento.



Artículo 44

Con referencia al artículo que nos antecede, cada orador dispondrá en principio de un tiempo de discurso de cuarenta y cinco segundos para exponer la posición y su sentir como Delegación acerca del tema sometido a discusión cuando funja como Orador.

En cualquier punto del debate, cuando el foro se encuentre abierto, los oradores podrán introducir una “Moción para Disminuir o Ampliar el Tiempo de Discurso”. Dicha Moción requiere:

- I.** Ser secundada; y
- II.** Ser votada por vía de procedimiento y aprobada por mayoría calificada.

El tiempo de discurso nunca podrá ser menor a treinta y cinco segundos o mayor a tres minutos. El Presidente del Consejo o Comité podrá decretar la modificación directa en el tiempo de discurso, por considerarlo conveniente para agilizar el debate.

Siendo el caso de que un orador termine su intervención sin haber agotado el tiempo de discurso asignado, la Mesa le preguntará cómo desea ceder el tiempo restante, en alguna de las siguientes formas:

- I.** Ceder a otra Delegación: el orador deberá señalar el nombre de la Delegación a la cual desea ceder su tiempo restante, la cual deberá aceptarlo y utilizar al finalizar la intervención del orador. Si la Delegación a quien se le cede el tiempo se niega a recibirlo, se le cederá automáticamente a la Mesa; y,
- II.** Ceder a la Mesa: cuando la Delegación decida ceder su tiempo al Moderador para continuar con el debate.

Artículo 45

Con la apertura del foro los delegados estarán en orden para solicitar la “Moción para una Sesión Extraordinaria de Preguntas” cuando se desee interpelar a un Orador que acaba de terminar su discurso en la lista de oradores.

Esta Moción debe realizarse de conformidad con lo siguiente:

1. Estará en orden inmediatamente después de que el Orador termine su discurso en la Lista de Oradores, y una vez que el foro esté abierto;
2. La Moción debe ser secundada, en caso de no estarlo se considera fuera de orden;
3. Una vez secundada, la Mesa preguntará a la Delegación Oradora si acepta la sesión extraordinaria de preguntas. Si el Orador acepta la sesión no podrá negarse a contestar alguna pregunta en particular;
4. Toda vez aceptada por la Delegación Oradora, la Mesa preguntará a quien introdujo la Moción el número de preguntas que desea realizar, mismas que no podrán exceder de dos para esa Delegación;
5. Posteriormente, la Mesa preguntará a la Delegación que secundó la Moción si es su deseo realizar una pregunta adicional, misma que podrá ser negada por la Delegación. En caso de aceptar, dicha Delegación solamente tendrá derecho a realizar una pregunta;
6. La Mesa preguntará después si existe en el foro alguna otra Delegación que desee hacer alguna pregunta,



7. mismas que se limitarán a una por Delegación, y a un total de cinco preguntas, considerando las que formulará quien introdujo la Moción y quien la secundó en su caso;
8. Establecidas las preguntas, se procederá a su desahogo. La Delegación que formula la pregunta podrá realizar un breve preámbulo a la misma. Sin embargo, la Mesa podrá solicitar su reformulación o concreción para el caso de que a su consideración sean poco claras o demasiado extensas; y
9. Si la pregunta de alguna Delegación ha sido respondida con antelación a su intervención, la Delegación deberá informar a la Mesa que su pregunta ya ha sido contestada, cuando llegue su turno.

Cuando la respuesta de un Orador no sea clara o coherente, la Delegación que formuló la pregunta podrá solicitar permiso para realizar una subsecuente.

La pregunta subsecuente podrá ser una reformulación de la pregunta ya planteada, o una nueva pregunta que deberá ser directa y sin preámbulo. La Mesa determinará si la pregunta guarda relación con la anterior y si está en orden, permitiendo únicamente la realización de una nueva pregunta que se deriva de la respuesta dada por el orador.

Artículo 46

El Caucus Moderado es utilizado para activar y agilizar el debate. Se consolida como una discusión formal que será guiada por la Mesa, de conformidad con lo siguiente:

1. Se introducirá como “Moción para el establecimiento de un Caucus Moderado” y sólo estará en orden cuando el foro esté abierto. La Mesa podrá rechazarla si la considera fuera de orden;
2. Al introducir la Moción, la Mesa cuestionará a la Delegación acerca del propósito, “Motivar”, y la duración del Caucus Moderado, mismo que nunca podrá exceder de quince minutos ni ser menor a tres minutos;
3. La Moción debe ser secundada y requerirá del voto de la mayoría simple o absoluta para ser aceptada;
4. Las dos primeras intervenciones serán las de la Delegación que introdujo la Moción, y la de aquella que la secundó;
5. Durante el Caucus Moderado no se seguirá la Lista de Oradores, pues la Mesa cederá la palabra a su discreción, de entre las Delegaciones que manifiesten su deseo de intervenir levantando el placard. La Mesa deberá buscar siempre un equilibrio en las posiciones debatidas, y en la diversidad ideológica y regional de las Delegaciones; y
6. A petición de las Delegaciones y bajo la consideración de la Mesa, se podrá conceder por una sola vez, la extensión del Caucus Moderado; mediante una “Moción para la Extensión del Caucus Moderado”, cuando el foro se encuentre abierto. La extensión no podrá exceder del tiempo del Caucus Moderado que acaba de terminar.



Artículo 47

El Caucus permitirá el desarrollo del debate directo entre los Estados para intercambiar opiniones que permitan generar alianzas y así poder llegar a un acuerdo. El Caucus deberá desarrollarse de conformidad con lo siguiente:

1. La “Moción para el establecimiento de un Caucus” sólo estará en orden cuando el foro esté abierto. La Mesa podrá rechazarla en caso de considerarla fuera de orden;
2. Al introducir la Moción, la Mesa cuestionará a la Delegación correspondiente acerca del propósito, “Motivación”, y duración del Caucus, misma que nunca podrá exceder de quince minutos ni ser menor a tres minutos;
3. La Moción debe ser secundada y requerirá del voto de la mayoría simple o absoluta, para ser aceptada;
4. Una vez aprobado, la Mesa pedirá a los Observadores y Faculty Advisors que abandonen el aula. Las Delegaciones podrán ponerse de pie, dando inicio al tiempo del Caucus, toda vez que los Observadores y Faculty Advisors hayan abandonado el recinto, y con expresa autorización de la Mesa;
5. Por ningún motivo las Delegaciones podrán abandonar el recinto durante el desarrollo del Caucus. La Mesa queda obligada a no autorizar salida alguna del recinto durante ese tiempo. Las Delegaciones que se encontrasen ausentes y retornen al recinto durante el desarrollo de un Caucus, deberán esperar a que este termine, para solicitar de manera escrita y vía paje el reconocimiento de la Mesa, y nunca se permitirá su realización de manera personal y directa a la Mesa, en respeto al protocolo;
6. Durante el Caucus se deberá seguir en todo momento el protocolo y diplomacia; y,
7. En caso de que el tiempo otorgado para el Caucus expirase y las Delegaciones no hubieren llegado a un acuerdo sustancial, podrá solicitarse por una sola vez una extensión del mismo, mediante una “Moción para la Extensión del Caucus”, cuando el foro se encuentre abierto, misma que no podrá exceder el tiempo del Caucus que desea extenderse y cuya invocación no podrá repetirse una vez ejercida.

Artículo 48

La “Moción para una Sesión a Puertas Cerradas” está en orden cuando las Delegaciones desean limitar la presencia en el recinto, dejando así solo en la sala a las Delegaciones y Mesa; y se realizará de conformidad con lo siguiente:

1. No interrumpe al Orador, y está en orden cuando el foro esté abierto;
2. Debe ser secundada y aprobada por una votación de mayoría simple;
3. En caso de ser aprobada, la Mesa solicitará la salida de los Observadores y de los Faculty Advisors hasta la terminación de la sesión formal en la cual se introdujo la Moción; y
4. La Mesa podrá decretar sesión a puertas cerradas, si así lo considera conveniente. La aprobación de una sesión a puertas cerradas no afecta la permanencia de los miembros de la Secretaría General ni del Comité Organizador en el recinto.



Artículo 49

La introducción de la “Moción de Precedencia” es la única que estará en orden cuando el foro no esté abierto, siendo la excepción a la regla general y será en el siguiente orden:

1. Ser introducida anteriormente a la votación de la moción que se planea revocar;
2. Al momento de su introducción se debe establecer la moción por la que se tiene la intención de cambio;
3. Se debe motivar y secundar; y
4. Se requerirá del voto de la mayoría simple o absoluta, para ser aceptada.

La procedencia de esta moción es una función discrecional de la Mesa.

Artículo 50

El ejercicio del “Derecho de Réplica” ante la Mesa, procederá siempre y cuando se cumpla con los requisitos siguientes:

1. Se solicitará a la Delegación ofendida y a la Delegación que emitió el comentario ofensivo que se pongan de pie;
2. La Mesa dará la palabra a la Delegación ofendida para que exponga las razones por las cuales se siente ofendida y considera que la réplica es válida;
3. La Mesa preguntará a la Delegación que emitió el comentario ofensivo si desea o no disculparse. La decisión de la Delegación al respecto será inapelable;
4. Un derecho de réplica sobre otro derecho de réplica previo se considera fuera de orden; y
5. El derecho de réplica no es licencia para responder con otro insulto. A la Delegación que vaya en contra de esta disposición, la Mesa le pedirá que tome asiento, perderá su derecho de réplica, y podrá ser amonestado.

CAPÍTULO VI

DE LAS HOJAS DE TRABAJO, LOS COMUNICADOS DE PRENSA Y ANTEPROYECTOS DE RESOLUCIÓN

Artículo 51

Las Hojas de Trabajo son documentos informales que contienen las recopilaciones de las ideas discutidas durante el debate. Tienen como finalidad ayudar al Consejo o Comité en la formulación de Anteproyectos de Resolución. Éstas no requieren de formalidad alguna, son de creación ilimitada y tienen como antecedente el trabajo realizado por un bloque de Delegaciones que cuentan con propuestas similares y las plasman por escrito.



Para la correcta lectura de la misma y para la agilización del debate se deberá seguir con el siguiente orden:

1. Ese documento se pasa a la Mesa para que se revise brevemente, pudiendo esta señalar correcciones;
2. Una vez aprobado, estará en orden la introducción de una “Moción para Introducir una Posible Hoja de Trabajo”;
3. Esta Moción debe ser secundada;
4. Debe ser votada en vía de procedimiento, siendo aprobada por el voto de la mayoría calificada;
5. Una vez admitida la Moción, pasará a ser numerada, y será proyectada para que dos representantes del bloque que la presentó, pasen a leerla; y
6. Finalizada su lectura, la Mesa recomendará la apertura de un Caucus o un Caucus Moderado para que la Hoja de Trabajo pueda ser discutida plenamente.

Artículo 52

Los Comunicados de Prensa son documentos que permiten a las Delegaciones expresarse acerca de un hecho en específico como Consejo o Comité, solicitar la opinión de otro Consejo o Comité respecto de algún tema propio de sus competencias, o pronunciarse respecto de las cuestiones que estén tratando los Consejos o Comités remitentes. Se deben realizar de conformidad a lo siguiente:

1. Deben ser realizados a computadora. No requieren seguir algún formato de redacción determinado;
2. Las Delegaciones pueden introducir un Caucus con la finalidad de trabajar rápidamente en la redacción del comunicado de prensa;
3. Al momento de cerrar el Caucus, o al tener terminado el Comunicado de Prensa, estará en orden una “Moción para la Introducción de un Comunicado de Prensa”, misma que deberá ser secundada y votada por la mayoría simple;
4. Una vez aprobada la Moción, se procederá a darle lectura al Comunicado de Prensa, siendo este proyectado para que las Delegaciones puedan tenerlo a la vista;
5. Finalizada su lectura, inmediatamente después, cuando el foro esté abierto, estará en orden una “Moción para la Votación del Comunicado de Prensa”, misma que no requiere ser secundada, aunque sí votada por la mayoría simple para su procedencia;
6. Una vez procedente la “Moción para la Votación del Comunicado de Prensa” se procederá a la votación por lista para que el Comunicado de Prensa sea aprobado, por lo que se requiere de la mayoría calificada de los votos de las Delegaciones presentes. Para realizar dicha votación se pedirá a los Observadores y los Faculty Advisors, así como a los miembros de la Coordinación General, se retiren del recinto durante su realización;
7. No podrán votar un Comunicado de Prensa las Delegaciones Observadoras; y,
8. La Mesa sugerirá a las Delegaciones, según su criterio, la necesidad o urgencia de enviar un Comunicado de Prensa a otro Consejo o Comité, aunque de manera general deberá realizarse por iniciativa de las Delegaciones.



En caso de que un Comunicado de Prensa requiera de manera expresa la respuesta al mismo de algún Consejo o Comité, se seguirá el mismo procedimiento señalado en el presente Artículo.

Artículo 53

El Anteproyecto de Resolución es aquel escrito formal que, basándose en lo debatido y expuesto durante las sesiones formales, plantea soluciones a los tópicos discutidos. Se deben realizar de conformidad con lo siguiente:

1. El Anteproyecto de Resolución debe estar escrito a computadora;
2. Se deberán emplear en su redacción frases preambulatorias y operativas, las cuales pueden ser consultadas en el Anexo IV del Apéndice General;
3. Deberá estar firmado por el treinta por ciento de las Delegaciones del Consejo o Comité correspondiente. Las Delegaciones sólo pueden dar su aval a un Anteproyecto de Resolución, por cada tópico a discutir;
4. Se deberá presentar a la Mesa, la cual podrá realizar las observaciones que resulten procedentes, y remitirá el escrito para su corrección, o bien podrá aprobarlo directamente;
5. Una vez aprobado, está en orden la introducción de una “Moción para Introducir un Anteproyecto de Resolución”, la cual deberá ser secundada y aprobada por el voto de la mayoría simple;
6. De encontrarse apoyado por el voto requerido, el Anteproyecto de Resolución deberá numerarse y proyectarse. La Mesa llamará a uno o dos representantes del bloque que introdujo el Anteproyecto de Resolución, para que se pase a leer y defender; y
7. Una vez presentado y expuesto el Anteproyecto de Resolución, la Mesa podrá sugerir la realización de un Caucus o un Caucus Moderado para su discusión. La “Moción para una Sesión Extraordinaria de Preguntas” se encuentra fuera de orden en este momento.

Artículo 54

Cuando una Delegación tenga una propuesta para modificar el Anteproyecto de Resolución, deberá introducir una “Moción de Enmienda”, la cual se realizará de conformidad con lo siguiente:

1. Solamente estará en orden cuando el foro esté abierto.
2. No será secundada
3. Una vez que la Mesa autorice la Moción, se le pedirá a la Delegación que exponga la enmienda planteada; y
4. Realizada la exposición, la enmienda deberá ser votada por vía de procedimiento, y contar con mayoría calificada, para que esta pueda enmendar o modificar alguna cláusula del Anteproyecto de Resolución.

Todo Anteproyecto de Resolución que sufra más de cinco enmiendas se convertirá en un nuevo Anteproyecto, por lo que se deberá seguir el procedimiento que establece el presente Artículo. Las delegaciones que hayan dado su aval a dicho ante proyecto de resolución podrán refrendarlo al nuevo ante proyecto que se formule.



Artículo 55

Una vez finalizadas todas las enmiendas al Anteproyecto de Resolución, se procederá a la votación del mismo en su totalidad. Para esto, se deberá introducir una “Moción para la Votación del Anteproyecto de Resolución”, la cual sólo procederá cuando:

1. El foro esté abierto;
2. No requiere de ser secundada;
3. Debe ser votada por la mayoría simple para su procedencia;
4. Una vez procedente la “Moción para la Votación del Anteproyecto de Resolución” se procederá a la votación por lista; y
5. Para realizar la votación por lista se pedirá a los Faculty Advisors, Observadores y miembros del Comité Organizador, se retiren del recinto durante su realización.

La votación del Anteproyecto de Resolución se hará por lista. Para que un Anteproyecto de Resolución pueda erigirse como Resolución, necesita contar con el voto favorable de una mayoría calificada de las Delegaciones presentes y con derecho a voto.

En el caso de Security Council, es necesario, además, no contar con el voto en contra de los países que tienen derecho a veto, de conformidad con el *Protocol Manual*.

Una vez aprobado, el Anteproyecto de Resolución se convertirá en la Resolución del tópico estudiado, dando posiblemente lugar a la clausura del debate.

Artículo 56

Para la rápida y adecuada realización de las Hojas de Trabajo, Comunicados de Prensa y Anteproyectos de Resolución, las Delegaciones se encuentran facultadas para designar de común acuerdo a un Secretario de Redacción, que se encargara de redactar los escritos necesarios y tomar notas de posibles mejoras, conservando siempre el derecho de intervención y voto.

La creación de una Secretaría de Redacción será solicitada por medio de un “Punto de Privilegio Personal” a través del cual se especifique el deseo de la creación de esta y las delegaciones que participaran dentro de la misma. La Mesa determinará si dicha solicitud está en orden.

Una vez autorizado el Comité de Redacción, a criterio de la Mesa y dependiendo de las condiciones del recinto de la sesión formal, se solicitará que la o las personas que formen parte de la Secretaría de Redacción cambien de lugar a efecto del mejor desarrollo de sus funciones.

Lo dispuesto en el presente Artículo es de aplicación opcional para las Delegaciones; pudiendo existir varios Secretarios de Redacción. Este derecho podrá ser limitado por la Mesa a su consideración.



CAPÍTULO VII DE LA CLAUSURA DEL DEBATE Y CIERRE DE SESIÓN

Artículo 57

Una vez que haya sido aprobada una Resolución, las Delegaciones podrán solicitar una “Moción para la Clausura del Debate”. Esta Moción solamente estará en orden cuando:

1. El foro esté abierto, y podrá ser rechazada por la Mesa cuando se considere que aún quedan puntos por resolver o hay lagunas de redacción en la resolución presentada;
2. Deberá ser secundada;
3. Se someterá a votación por vía de procedimiento y se aprobará si llega a obtener el quórum necesario para la votación simple; y
4. Si se aprueba la Moción, se procederá a la apertura del siguiente tópico.

Por ningún motivo podrá clausurarse el debate cuando no se haya llegado a una Resolución, a menos que la Secretaría General dé su aprobación.

Artículo 58

Se deberá seguir siempre el horario establecido para las sesiones formales.

La “Moción para el cierre de sesión” está en orden únicamente cuando:

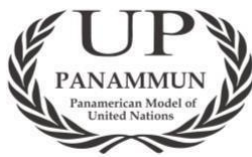
1. El foro esté abierto. Podrá ser rechazada si la Mesa considera que se encuentra fuera de orden;
2. Deberá ser secundada; y,
3. Se someterá a votación por vía de procedimiento y se aprobará si llega a obtener el quórum necesario para la votación simple

TÍTULO IV DE LAS SANCIONES

Artículo 59

Ante una violación al presente Reglamento General, o ante cualquier conducta que se considere contraria al espíritu del Modelo, la Mesa hará una primera llamada de atención a la Delegación involucrada. En caso de repetirse la violación o conducta, la Mesa podrá aplicar amonestaciones de acuerdo a lo que señala el Artículo 60 del presente ordenamiento.

La primera llamada de atención será aplicable en todos los casos, a menos que exista disposición específica en contrario, o por consideración expresa de la Secretaría General.



Artículo 60

La Mesa estará facultada para imponer amonestaciones cuando se actualicen los siguientes supuestos:

- I. A las Delegaciones que incurran en violaciones a lo señalado por el presente Reglamento General;
- II. A las Delegaciones que, de manera ofensiva, ataquen a otra Delegación, quebrantando así los principios rectores de la Organización de las Naciones Unidas, siendo éstos el diálogo, la hermandad entre las Naciones, la persecución de la paz y la estabilidad de la Comunidad Internacional;
- III. A las Delegaciones que no se encuentren presentes dentro del Consejo o Comité al momento de pasar lista al comienzo de cada sesión formal;
- IV. Aquella Delegación que no presente su posición o postura oficial en la fecha y hora que la Secretaría General señale;
- V. A las Delegaciones que pierdan su credencial o placard;
- VI. A las Delegaciones que mantengan contacto directo con sus Faculty Advisors, Observadores o Asesores durante una sesión formal, ya sea dentro o fuera del recinto de la misma;
- VII. A las Delegaciones que hagan uso de aparatos electrónicos en violación a la Circular II del Apéndice General;
- VIII. A las Delegaciones que no cumplan estrictamente el protocolo de vestimenta establecido en la Circular I del Apéndice General;
- IX. A las Delegaciones que, por su comportamiento general, impidan el desarrollo armónico de las sesiones formales;
- X. A las Delegaciones que omitan el uso de la tercera persona; del singular o plural, al momento de establecer en las sesiones formales. La Mesa deberá primero realizar una advertencia, y amonestar únicamente por reincidencia. La Mesa podrá amonestar a una Delegación sin previa advertencia si se han realizado numerosas advertencias a otras Delegaciones, y se ha hecho caso omiso a las mismas; y,
- XI. A las Delegaciones que citan medios impresos, digitales, electromagnéticos o demás similares que se consideren no veraces, apócrifos o contrarios a las buenas costumbres, debido que en todo momento solo se podrán citar medios oficiales y en ese caso si no se hace la referencia correspondiente.

Respecto a las fracciones IV y VIII, se tomará por doble amonestación de forma inmediata y se penalizará de acuerdo a lo establecido en el siguiente artículo.

La decisión de la Mesa respecto a las amonestaciones deberá informarse a la Delegación correspondiente, señalando en todo momento con base en qué supuesto del presente Reglamento General le será impuesta la amonestación. La decisión de la Mesa es inapelable.

Artículo 61

Las amonestaciones impuestas a una Delegación tendrán las siguientes consecuencias:



I. Suspensión:

- a.** Aquella Delegación a la que se le acrediten dos amonestaciones, será suspendida de la sesión formal en la que se encuentre, pudiendo regresar hasta la siguiente sesión formal.
- b.** Aquella Delegación a la que se le acrediten cuatro amonestaciones, será suspendida por el resto del día del Modelo, y podrá regresar hasta el día siguiente. Las suspensiones no acarrear consigo la eliminación del derecho a aspirar a recibir algún reconocimiento otorgado por PANAMMUN, en caso de ser merecedor del mismo.

II. Expulsión

- a.** Será expulsada del Modelo aquella Delegación que durante el desarrollo del mismo sea sujeta a seis amonestaciones. La expulsión no da derecho a solicitar el reembolso de la inscripción que se hubiere efectuado, ni a recibir premio en caso de resultar merecedor del mismo.

Artículo 62

Se consideran faltas graves al presente Reglamento General y demás disposiciones de PANAMMUN, las siguientes:

- I.** Agresiones físicas o verbales a otras Delegaciones, Secretaría General, Miembros de la Mesa, Pajes, Miembros del Comité Organizador, personal de la Universidad Panamericana Campus Bonaterra, o a cualquier otro participante activo del Modelo; y
- II.** Ingerir bebidas alcohólicas durante el Modelo o presentarse a las sesiones formales en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias enervantes.

Las faltas graves deberán comunicarse a la Secretaría General para que se tomen las medidas correspondientes. Este tipo de faltas se castigarán con la expulsión inmediata del Modelo de la persona responsable.

TÍTULO V DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 63

La Legislación del Panamerican Model of United Nations, PANAMMUN, se encuentra comprendida por la totalidad de principios y disposiciones contenidos en los presentes ordenamientos:

- I.** El Reglamento General;
- II.** El Reglamento Interno de la Coordinación General;
- III.** El Apéndice General;
- IV.** El Protocol Manual;



- V. El Reglamento de Los Pajes, y,
- VI. El Protocolo de Mesas.

A falta de disposición expresa en alguno de los documentos señalados, se aplicará supletoriamente la Carta de la Organización de las Naciones Unidas; y en su defecto, serán aplicadas las decisiones, recomendaciones y circulares que emita el Secretario General del Modelo, y los ordenamientos señalados en el Artículo 2 del presente Reglamento General.

Artículo 64

El presente Reglamento General no perderá su fuerza, vigor, validez y observancia, pese a la realización de futuras ediciones del Modelo, así como tampoco por el paso de las Secretarías Generales siguientes. Debido a ello, el presente Reglamento General sólo podrá ser añadido o reformado, pero jamás interrumpido en su vigencia.

Para su reforma o añadidura se requiere del voto firme y unánime de la Secretaría General en turno.