



SIMUN 2025

XVII EDICIÓN



REGLAMENTO AG

"EL HOMBRE ES DEL TAMAÑO DE SUS SUEÑOS"



REGLAS DE PROCEDIMIENTO

SIMUN San Ignacio
Model of United Nations
2024 - 2025

Índice

Capítulo I.....	5
Artículo 1: Nombre oficial.....	5
Artículo 2: Legalidad.....	5
Artículo 3: Idioma.....	5
Capítulo II.....	6
Artículo 4: Conformación.....	6
Artículo 5: Atribuciones de la Secretaría General.....	6
Artículo 6: De las instancias jerárquicas.....	6
Capítulo III.....	7
Artículo 7: Autoridades del comité.....	7
Artículo 8: Funciones y atribuciones de la Presidencia.....	7
Artículo 9: Funciones y atribuciones de la Vice-Presidencia.....	8
Artículo 10: Funciones y atribuciones del Oficial de Conferencias.....	8
Artículo 11: Funciones y atribuciones de los miembros del Protocolo.....	8
Capítulo IV.....	9
Artículo 12: Sobre el Quórum.....	9
Artículo 13: Sobre la Agenda.....	9
Artículo 14: Sobre el Debate.....	9
Artículo 15: Sobre la Lista de Oradores.....	9
Artículo 16: Sobre el Tiempo de Orador.....	10
Artículo 17: Sobre la Cesión del Tiempo de Orador.....	10
Artículo 18: Sobre los Comentarios.....	10
Artículo 19: Sobre el Derecho a Réplica.....	11
Artículo 20: Sobre el Caucus Simple.....	11
Artículo 21: Sobre el Caucus Moderado.....	11
Artículo 22: Sobre los tipos de votaciones.....	11
Artículo 23: Sobre las Mayorías.....	12
Artículo 24: Del Secundar.....	12
Capítulo V.....	13
Artículo 25: Forma de dirigir los puntos.....	13
Artículo 26: De los Puntos.....	13
Artículo 27: Punto de Privilegio Personal.....	13
Artículo 28: Punto de Orden.....	13
Artículo 29: Punto de Duda Parlamentaria.....	13
Artículo 30: Punto de Información al Delegado.....	14
Artículo 31: De las Mociones.....	14

Artículo 32: Orden de Precedencia de procedimientos.....	14
Capítulo VI.....	16
Artículo 33: Sobre las Hojas de Trabajo.....	16
Artículo 34: Sobre el Proyecto de Resolución.....	16
Artículo 35: Sobre las Enmiendas.....	17
Artículo 36: Sobre la Votación de la Resolución.....	17
Capítulo VII.....	19
Artículo 37: Consideraciones generales.....	19
Artículo 38: La vestimenta.....	19
Artículo 39: Comunicación durante las sesiones.....	19
artículo 40: Abandono de la sesión.....	19
Artículo 41: Horario.....	20
Artículo 42: Celulares y otros artefactos electrónicos.....	20
Artículo 43: Contacto con profesores, observadores o faculties.....	20
Artículo 44: Chicle y demás alimentos.....	20
Artículo 45: Uso de cigarrillos, drogas, bebidas alcohólicas o armas.....	20
Artículo 46: Daños a las instalaciones o recursos.....	20
Artículo 47: De las Acciones disciplinarias.....	20
Artículo 48: De las amonestaciones.....	21
Capítulo VIII.....	22

Capítulo I

Consideraciones Generales

Artículo 1: Nombre oficial

SIMUN, San Ignacio of Model United Nations.

Artículo 2: Legalidad

Estas reglas de procedimiento son únicas y todo participante de SIMUN deberá apegarse a ellas. No se aplicarán otras reglas a menos que sean adoptadas por las autoridades del comité antes de la sesión y cualquier situación no especificada será atendida y supervisada por el Comité Académico.

Artículo 3: Idioma

El español será el idioma oficial para todos los comités— OEA Misión Especial, CDH, DISEC, UNESCO, ECOSOC, OIT, Consejo de Seguridad, Crisis Unicameral, Crisis bicameral — con excepción de IOM el cual se llevará a cabo en inglés.

Capítulo II

Conformación y Atribuciones de la Secretaría General

Artículo 4: Conformación

Se entiende por Secretaría General, el Secretario General, el Secretario de Comunicaciones y el Secretario de Logística.

Artículo 5: Atribuciones de la Secretaría General

1. Cumplir y hacer cumplir este reglamento.
2. Interpretar este reglamento y decidir sobre los asuntos que no estén previstos en el mismo.
3. Tomar las decisiones pertinentes en caso del incumplimiento de las normas de comportamiento.
4. Declarar oficialmente abierto y cerrado el Modelo.
5. Moderar en los diferentes Órganos de SIMUN en caso de ser necesario.
6. Informar a los diferentes Órganos sobre las cuestiones que se estén tratando en otros comités.
7. Facilitar las negociaciones entre los Delegados y colaborar con ellos, pudiendo intervenir activamente en los foros.
8. Permitir, bajo su expresa autorización, el ingreso de observadores especiales a los diferentes comités.
9. Los miembros de la Secretaría General podrán delegar todas sus funciones a cualquier otra autoridad del modelo.
10. Formular, de ser necesario, declaraciones orales y escritas a cualquiera de los comités de SIMUN.

Artículo 6: De las instancias jerárquicas.

Los miembros de la Secretaría General son la máxima autoridad en SIMUN, por lo cual será la última instancia de decisión dentro del modelo.

Capítulo III

Conformación y Atribuciones de las Autoridades de cada comité

Artículo 7: Autoridades del comité

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Oficial de Conferencia
4. Miembros del Protocolo

Artículo 8: Funciones y atribuciones de la Presidencia

1. Declarar la apertura y el cierre de cada sesión.
2. Cumplir y hacer cumplir el reglamento y las reglas de procedimiento en todo momento.
3. Tomar las medidas disciplinarias en caso de incumplimiento del reglamento y mantener el orden dentro de los recintos donde el modelo se desenvuelva.
4. Otorgar el derecho de palabra sólo a quienes así lo soliciten, teniendo en cuenta la diversidad ideológica y regional de los países que la pidan.
5. Realizar preguntas si así lo considera, anunciar las decisiones, llamar a votación y anunciar los resultados.
6. Proponer a las delegaciones:
 - a. Limitar el tiempo de orador
 - b. El cierre de la lista de oradores
 - c. El cierre del debate.
 - d. La suspensión o aplazo de una sesión
 - e. La definición del orden en el que se presenten los proyectos de Resolución.
7. Otorgar el derecho a réplica y el tiempo para explicarlo.
8. Reducir al máximo el tiempo de orador y suspender, cuando sea necesario, los puntos y/o mociones que considere —a excepción del Punto de Privilegio Personal— hasta que la mesa decida reanudarlos, asimismo, podrá suspender la mensajería el tiempo que considere necesario.

Artículo 9: Funciones y atribuciones de la Vice-Presidencia

1. Reemplazar al Presidente en todas sus funciones en caso de ausencia o que el Presidente así lo decida.
2. Asistir al Presidente en sus funciones durante el desarrollo de las sesiones.
3. Aprobar, junto con las autoridades de cada comité, las resoluciones que sean presentadas.

Artículo 10: Funciones y atribuciones del Oficial de

Conferencias 1. Apoyar las funciones del Vice-Presidente.

2. Tomar la asistencia al comenzar cada sesión y notificar la misma a los delegados y al resto de la mesa.
3. Notificar la cantidad exacta de delegaciones que corresponden a las diferentes mayorías.
4. Llevar el orden del derecho de palabra en las diferentes listas.
5. Solicitar y almacenar los siguientes documentos:
 - a. Posiciones Oficiales.
 - b. Hojas de trabajo.
 - c. Proyectos de Resolución.
 - d. Resoluciones.

Artículo 11: Funciones y atribuciones de los miembros del

Protocolo 1. Apoyar las funciones del Oficial de Conferencias.

2. Transmitir mensajes escritos entre delegados. Tendrán el derecho a leer los mismos y de no pasar aquello en el que el contenido sea inapropiado.

Capítulo IV

De los Procedimientos

Artículo 12: Sobre el Quórum

El Presidente declarará abierta la sesión cuando esté presente más de una tercera parte del total de delegados que conforman el comité.

Artículo 13: Sobre la Agenda

La primera consideración del comité será el establecimiento de la agenda. La única moción en orden en ese momento será la apertura de uno de los tópicos propuestos, la cual deberá ser secundada y votada. En caso de haber unanimidad se pasará directamente a la apertura de dicho tópico; si por el contrario existiesen votos en contra, deberá ser establecida una lista "A favor y en contra" con un mínimo de dos oradores respectivamente. La mesa determinará el tiempo del orador según lo considere. Durante el debate, los delegados sólo podrán hacer referencia al tópico en cuestión. La moción para cierre de la lista "A favor y en contra" estará en orden luego de que hayan pasado dos oradores para cada posición. Seguido al cierre de la lista, se pasará a la votación para la apertura del tópico debatido. Dado el caso de que no se abra dicho tópico, se abrirá por oficio el tópico siguiente o se repetirá el proceso de existir más de un tópico restante. En caso que el comité tenga un tópico único se abrirá por oficio.

Artículo 14: Sobre el Debate

Después de que la agenda haya sido determinada, una lista de oradores será establecida para el desarrollo general del comité, como forma principal de debate. Si bien la lista de oradores será utilizada de modo continuo, la modalidad de debate podrá ser cambiada con el establecimiento de caucus moderados y simples dependiendo de las necesidades del comité.

Artículo 15: Sobre la Lista de Oradores. El comité deberá tener en todo momento una lista de oradores abierta para el tópico que se esté discutiendo. Otras listas de oradores deben abrirse cuando se discutan Proyectos de Resoluciones, Enmiendas o para asuntos referentes al procedimiento.

Un país puede añadir su nombre a la lista de oradores siempre que no esté ya

incluido en ésta, enviando su petición por escrito (por nota parlamentaria) a la Autoridad del Comité correspondiente. Dicha lista de oradores, bajo ningún motivo, puede quedar vacía.

La Lista de Oradores estará siempre a la vista para la conveniencia del comité y permanecerá abierta hasta que se debatan las resoluciones, tras lo cual estará en orden el cierre del debate.

Artículo 16: Sobre el Tiempo de Orador

Las Autoridades del Comité podrán limitar el tiempo de cada orador. El tiempo mínimo es de treinta (30) segundos, la mesa estará en la facultad de llamar a orden al delegado que exceda el tiempo establecido.

El tiempo de orador podrá ser sometido a cambios previa moción y aceptación por parte del comité. (Véase en puntos y mociones)

Artículo 17: Sobre la Cesión del Tiempo de Orador

El delegado estará en total facultad de ceder el tiempo de orador que reste después de su discurso a los siguientes:

- **A La Mesa:** Siempre que no desee la realización de puntos de información o comentarios sobre su discurso. En caso que el tiempo de orador llegue al límite o lo exceda se cederá por oficio el tiempo a la mesa. (Véase en puntos y mociones).
- **A Preguntas:** Siempre que desee la realización de preguntas relacionadas a su discurso. El presidente de mesa hará uso del tiempo que considere necesario para la realización de preguntas independientemente del tiempo que reste del discurso del delegado. (Véase puntos y mociones).
- **A Otro Delegado:** Siempre que desee que otro delegado haga uso del tiempo restante para dar un discurso. Éste no podrá cederlo a una tercera delegación. En caso de que se establezcan puntos de información, los mismos deberán ir dirigidos al delegado a quien en un principio se le fue concedida la palabra.

Artículo 18: Sobre los Comentarios

En el supuesto de que un delegado no cediese su tiempo, la mesa podrá reconocer un comentario sobre el discurso anterior. Estos comentarios serán asignados a consideración de la mesa dependiendo del tiempo restante del discurso y la relevancia del mismo.

Artículo 19: Sobre el Derecho a Réplica

Un delegado cuya integridad personal o nacional se haya visto comprometida por otro delegado, puede solicitar a las autoridades un Derecho a Réplica mediante una nota parlamentaria. Seguidamente, cuando el foro esté abierto, la mesa reconocerá al delegado solicitante para que éste exponga su situación. El Derecho a Réplica reconoce la ofensa, más no da cabida para responder de forma peyorativa. La delegación a la que se le expone el Derecho a Réplica debe permanecer de pie y subsiguiente a la exposición del primer delegado, deberá, si así lo considera, pedir disculpas al mismo.

Artículo 20: Sobre el Caucus Simple

Es una modalidad de debate informal en donde se permite el contacto directo entre delegaciones. La apertura del mismo deberá ser solicitada a través de una moción y aceptada por la mayoría simple del comité (véase puntos y mociones). Al momento de realizar esta moción el delegado solicitante deberá proponer el tiempo.

Artículo 21: Sobre el Caucus Moderado

Es una modalidad de debate en el que la mesa otorga el derecho de palabra a su discreción sin orden específico. No hay tiempo de orador y sólo están en orden el punto de privilegio personal y el punto de orden. Este caucus se solicita por medio de una moción, la cual debe ser aprobada por la mayoría simple del comité (véase puntos y mociones). Al momento de realizar esta moción el delegado solicitante deberá proponer el tiempo y el motivo específico del mismo.

Artículo 22: Sobre los tipos de votaciones

- **Por placard:** Los delegados deberán levantar su placard al momento en el que la mesa llame a votación.
- **Por lista:** La mesa llamará por orden alfabético a cada una de las delegaciones, quienes llegado el momento deberán establecer si están “a favor”, “en contra” o si “se abstienen” a la cuestión.

Artículo 23: Sobre las Mayorías

Las mayorías que se requerirán en las diversas instancias del debate podrán ser:

- **Mayoría Calificada:** Constituida por dos tercios (66,6%) de los votos totales a favor de una determinada postura.
- **Mayoría Simple:** Constituida por la mitad más uno (50%+1) de los votos totales a favor de una determinada postura. No podrá haber abstenciones en las votaciones de cualquier moción que requieran este tipo de mayoría para pasar.

Artículo 24: Del Secundar

Toda moción propuesta ante el comité debe ser apoyada directamente por otra delegación antes de proceder a la votación. El secundar no es vinculante, sin embargo permite que se le otorgue el derecho de palabra a la delegación luego de que quien formule la moción establezca.

Capítulo V

De los Puntos y Mociones

Artículo 25: Forma de dirigir los puntos

Para establecer un punto el delegado debe esperar a que se le conceda el derecho de palabra, tras lo cual debe hacer referencia a algún punto o moción.

Artículo 26: De los Puntos

Los siguientes puntos están en orden en todo momento, sin embargo, no pueden interrumpir al orador:

- **Punto de Orden**
- **Punto de Privilegio Personal**

Los siguientes puntos no interrumpen al orador y estarán en orden únicamente cuando el foro esté abierto:

- **Punto de Duda Parlamentaria**
- **Punto de Información**

Artículo 27: Punto de Privilegio Personal

Se utiliza cuando un delegado se considera afectado o disminuido por una cuestión externa que interfiere con su participación en el debate. El delegado que haga uso del Punto de Privilegio Personal incorrectamente en repetidas ocasiones, podrá ser acreditado una amonestación. Este punto no podrá ser denegado sin antes haber escuchado la petición.

Artículo 28: Punto de Orden Se utiliza cuando un delegado considera que cualquiera de las Autoridades del Comité u otro delegado han cometido algún error con respecto a los procedimientos y desea hacerlo notar con el debido respeto. El moderador puede considerar fuera de orden estos puntos cuando sean equivocados, dicha decisión es inapelable.

Artículo 29: Punto de Duda Parlamentaria

Es un pedido de clarificación del procedimiento que se esté llevando a cabo en el debate. Es deber de la mesa contestar a estas dudas.

Artículo 30: Punto de Información al Delegado

El delegado que se encuentre en su tiempo de orador podrá someterse a cuantas interpelaciones él desee o la mesa considere necesarias al ceder el tiempo a dicho punto. Este punto también, estará en orden inmediatamente después de que el delegado termine su discurso y sea abierto el foro. Estos puntos serán realizados a la persona que obtuvo la palabra en primera instancia.

Artículo 31: De las Mociones

Las mociones podrán utilizarse para proponer un cambio en el curso normal del debate. Las mociones sólo estarán en orden cuando el foro esté abierto. Para poder ser consideradas deberá contar con el aval de por lo menos una delegación que secunde la misma. La mesa está en la obligación de someter la propuesta a votación (mayoría simple). La mesa puede aceptar o negar la petición a alguna moción si lo considera necesario.

Las mociones podrán utilizarse para:

- Abrir un tópico.
- Iniciar un caucus simple
- Iniciar un caucus moderado.
- Iniciar una consulta de gabinete.
- Extender un caucus simple o un caucus moderado.
- Incrementar o reducir el tiempo del orador.
- Solicitar o suspender el debate sobre un proyecto de resolución o enmienda.
- Solicitar un recuento de votos.
- Solicitar que su punto sea atendido previo a otro si este tiene precedencia (Ver lista de Orden de Precedencia de procedimientos.)
- Cerrar el debate de discusión de alguna lista establecida.
- Dividir la cuestión.
- Introducir una hoja de trabajo, un proyecto de resolución o enmienda. ● Solicitar voto por lista.

Artículo 32: Orden de Precedencia de procedimientos

1. Punto de Privilegio Personal.
2. Punto de Orden.

3. Punto de Duda Parlamentaria.
4. Punto de Información.
5. Moción para abrir un tópico.
6. Moción para la extensión de un Caucus Moderado o Simple.
7. Moción para abrir Caucus Simple (a mayor tiempo, mayor prioridad).
8. Moción para abrir Caucus Moderado (a mayor tiempo, mayor prioridad).
9. Moción para abrir una Consulta de Gabinete (a mayor tiempo, mayor prioridad).
10. Moción para introducir una enmienda.
11. Moción para introducir una hoja de trabajo.
12. Moción para introducir una resolución.
13. Demás mociones.

Capítulo VI

De las Hojas de trabajo, Resoluciones y enmiendas

Artículo 33: Sobre las Hojas de Trabajo

Es el primer documento consignado ante la mesa en el cual se encuentran las propuestas discutidas dentro del comité sin formato alguno. Será realizado con el fin de concretar las ideas más relevantes debatidas durante las sesiones ya transcurridas.

Una vez aprobada por la mesa, los delegados interesados deberán introducir el documento para posteriormente ser presentado ante todo el comité. En este momento estará en orden la moción para la introducción de la Hoja de Trabajo la cual deberá ser solamente secundada. Estas hojas no son ni aceptadas ni rechazadas, solo se presentan, por lo que no requieren de votación. El comité podrá redactar el número de Hojas de Trabajo que considere necesarias para dar cabida a las ideas discutidas en sesión.

Artículo 34: Sobre el Proyecto de Resolución

- *Anteproyecto de Resolución:* Las propuestas realizadas durante el debate y redactadas en las diferentes Hojas de Trabajo, serán recopiladas en los Anteproyectos de Resolución, los cuales debido a su formalidad deberán ser consignados con el formato oficial de una resolución, incluyendo cláusulas preambulatorias y operativas. Además del formato, un Anteproyecto de Resolución debe contar con el aval de por lo menos el 30% del comité, el cual debe estar representado a través de los submitientes (los cuales pueden ser máximo tres) y co-submitientes.

El(los) anteproyecto(s) de resolución deberá(n) ser enviado(s) a la mesa con anticipación para su aprobación. Una mesa de revisión será establecida fuera del comité para la corrección y aceptación de los anteproyectos de resolución. Esta mesa de aprobación estará conformada por expertos en el área, miembros de la Secretaría General y demás miembros del comité organizador. Una vez aprobado el anteproyecto, este pasa a ser un Proyecto de Resolución. La mesa aceptará cuantos Proyectos de

Resolución considere necesarios.

- *Proyecto de Resolución:* Una vez aprobados los Proyectos de Resolución,

los submitientes tendrán un máximo de quince (15) minutos para introducir y defender el documento, dentro de los cuales la mesa podrá considerar cuántos puntos de información crea pertinentes.

Posterior a la introducción y discusión de los diferentes Proyectos de Resolución, estará en orden una moción para el cierre del debate, para la cual se establecerá por oficio una lista "A favor y en contra", con un mínimo de dos oradores en cada una de las posiciones. Posteriormente se someterá directamente a votación, la cual sólo será aceptada por medio de la mayoría calificada. Una vez aprobado un Proyecto de Resolución, pasa a ser una Resolución.

Artículo 35: Sobre las Enmiendas

Tras el cierre del debate los delegados podrán realizar mociones para modificar algunas palabras o el significado de alguna propuesta antes de que la misma sea aprobada. Para la introducción de una Enmienda, la misma deberá contar con la aprobación de por lo menos el 15% del total de los delegados del comité. Al ser aprobada por la mesa, se procederá a ser presentada y leída a todo el comité, inmediatamente después se someterá a votación para ser aceptada por mayoría calificada o rechazada

Artículo 36: Sobre la Votación de la Resolución

Una vez cerrado el debate se procederá a la votación sobre la resolución. En este punto estarán en orden únicamente las siguientes mociones:

- **Moción para la Modificación del Orden de Votación:** esta moción consiste en alterar el orden de votación de los diferentes Proyectos de Resolución. Su aceptación requerirá de la mayoría calificada del comité.
- **Moción para la División de la Cuestión:** utilizada para dividir la resolución en cuantas partes el delegado solicitante lo considere y proceder a la votación de cada una de las partes establecidas. Dicha división puede hacerse por cláusulas, por bloques o combinado dependiendo de lo que sea necesario. Su aceptación requerirá de la mayoría calificada del comité.
- **Moción para la introducción de una enmienda:** (Ver Artículo 36: Sobre las Enmiendas)

Terminadas las mociones se pasará directamente a la votación de los proyectos

de resolución, la cual se realizará siguiendo el orden previamente establecido. Se procederá a llamar a los delegados por orden alfabético, donde llegado el momento el delegado deberá declarar si se encuentra “A favor”, “En contra”, “Se abstiene” o “Pasa”. En caso de que algún delegado haya decidido pasar, estará en orden una segunda votación en la cual dicho delegado deberá establecer si se encuentra “A favor” o “En contra” del documento. Una vez aceptado el Proyecto de Resolución por mayoría calificada, éste pasará a ser conocido como Resolución Final y representará el final del tópico debatido.

Capítulo VII

De las Normas de Comportamiento

Artículo 37: Consideraciones generales

El trato de los delegados entre sí, con los miembros del Comité Organizador y con las autoridades del Colegio San Ignacio deberá ser en todo momento estrictamente formal y respetuoso.

Artículo 38: La vestimenta

- **Hombres:** Deberán usar traje o saco y pantalones de vestir (**NO jeans**), con camisa, corbata y zapatos formales. No están permitidos sombreros ni gorras. Los observadores, faculties y asesores deberán cumplir con una vestimenta semiformal (**NO jeans**). De lo contrario no podrán entrar a ninguno de los comités.

- **Mujeres:** Deberán usar un vestido, traje sastre, pantalones (**NO jeans**) o falda formal (la cual no podrá tener una altura a cuatro dedos por encima de la rodilla) y **zapatos de vestir**. Los observadores, faculties y asesores deberán cumplir con una vestimenta semiformal (**NO jeans**). De lo contrario no podrán entrar a ninguno de los comités.

La vestimenta tradicional del país que representan está permitida. También es necesario recordar que las mesas serán muy estrictas respecto a esta vestimenta reglamentaria.

El incumplimiento de estas reglas ameritará una amonestación automáticamente, en caso de reincidir en la falta, los delegados no podrán ingresar al comité.

Artículo 39: Comunicación durante las sesiones

Durante las sesiones formales queda prohibida la comunicación directa entre delegaciones, los mensajes deberán ser escritos (acerca de la discusión) y enviados por medio de los protocolos asignados para tales tareas.

Artículo 40: Abandono de la sesión

Los delegados no podrán abandonar el comité cuando se encuentre en sesión

formal, a menos que sea previamente notificado a la mesa y esta lo autorice.

Artículo 41: Horario

El horario fijado por el comité deberá ser respetado estrictamente. Si un delegado llega fuera del horario al comité por primera vez este será advertido, de incurrir en la falla recibirá una amonestación.

Artículo 42: Celulares y otros artefactos electrónicos

Queda terminantemente prohibido el uso de celulares dentro y durante las sesiones formales (a excepción de observadores). Por otro lado, el uso de laptops, tabletas o cualquier otro artefacto electrónico estará en orden siempre y cuando la mesa lo permita.

Artículo 43: Contacto con profesores, observadores o faculties Los profesores, observadores, o faculties no podrán establecer contacto con los delegados durante sesiones formales.

Artículo 44: Chicle y demás alimentos

Los participantes no podrán ingerir ni masticar chicle ni ningún otro alimento dentro de los comités.

Artículo 45: Uso de cigarrillos, drogas, bebidas alcohólicas o armas Queda totalmente prohibido fumar, consumir bebidas alcohólicas, drogas o portar algún tipo de arma dentro de las instalaciones donde se realiza el modelo. La violación de esta regla significará la expulsión automática del modelo.

Artículo 46: Daños a las instalaciones o recursos Será motivo de amonestación, pago por parte del actor o expulsión si se amerita de las delegaciones o delegados causantes de cualquier daño a las instalaciones o materiales, (video beam, cables, mesas, sillas, entre otros), del Colegio San Ignacio.

Artículo 47: De las Acciones disciplinarias

Los delegados podrán ser amonestados por:

- **Violación de las reglas establecidas.**
- **Llegar tarde o no asistir a una sesión.**

Cualquier miembro del Comité Organizador tiene la potestad de amonestar a un delegado según lo considere necesario. Dichas decisiones serán inapelables.

Artículo 48: De las amonestaciones

Dependiendo de la gravedad y la cantidad de amonestaciones las acciones serán:

1. Con dos amonestaciones el delegado será expulsado de la sesión.
2. Con tres amonestaciones el delegado será expulsado del modelo por todo el día.
3. Con cuatro amonestaciones el delegado será expulsado definitivamente del San Ignacio Model of United Nations.

Las Autoridades del Comité, en conjunto con la Secretaría General del San Ignacio Model of United Nations, decidirán la gravedad de cada amonestación y el por qué debe ser aplicada.

Capítulo VIII

Consideraciones Finales

Artículo 49: Cualquier otra situación no contemplada en este reglamento quedará a discreción de las Autoridades del Modelo.

Artículo 50: La utilización de este reglamento para razones de toma de decisiones dependerá de la libre interpretación del mismo por parte de las autoridades del comité.

Artículo 51: El Comité Organizador de SIMUN 2025 no se hace responsable de ninguna pérdida o daño a bienes u objetos personales.