

# SIMUN 2026

---

XVIII EDICIÓN



## REGLAMENTO CRISIS

---

"EL HOMBRE ES DEL TAMAÑO DE SUS SUEÑOS"

# Capítulo I

## Consideraciones Generales

### **Artículo 1: Nombre oficial**

SIMUN, San Ignacio Model of 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 idioma corresponderá al asignado en las guías de estudio y en la modalidad estipulada previo al modelo.

## Capítulo II

### Conformación y Atribuciones de la Secretaría General

#### Artículo 4: Conformación

Se entiende por Secretaría General, el Secretario General, Secretario de Comunicaciones y 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 del debate.
  - c. La suspensión o aplazo de una sesión
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, los planes de acción que sean presentados.

#### **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. Solicitar y almacenar los siguientes documentos:
  - a. Posiciones Oficiales.
  - b. Planes de Acción.

#### **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 el Debate**

El comité se desarrollará a través de un Caucus Moderado continuo, el cual es una modalidad de debate en el que la mesa otorga el derecho de palabra a su discreción sin orden específico. Debido a que esta modalidad será utilizada de forma continua, tras cada intervención se hará la apertura del foro para la posibilidad de introducir puntos y mociones.

#### **Artículo 14: Sobre el Tiempo de Orador**

Las Autoridades del Comité podrán limitar el tiempo de cada orador. Debido a la modalidad de Caucus Moderado continuo no hay un tiempo determinado, sin embargo se recomienda que el delegado no exceda un tiempo de un (1) minuto en su discurso.

#### **Artículo 15: 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 16: 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 y el motivo específico del mismo.

#### **Artículo 17: Sobre el Caucus Moderado Específico**

Se maneja de igual manera a la modalidad general del comité, más tiene como finalidad enfocar el debate en un tema específico. La mesa otorga el derecho de palabra a su discreción sin orden específico y no hay tiempo de orador. Durante el mismo no se abrirá el foro, más seguirán siendo admitidos los puntos de orden y de privilegio personal. Este caucus se solicita por medio de una moción, la cual deberá 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 18: Sobre la Consulta de Gabinete**

Se maneja de igual manera a la modalidad de un Caucus Moderado Específico, solo que es moderado por los delegados, distribuyéndose la palabra entre los mismos.

#### **Artículo 19: Sobre el Round Robin**

Es una modalidad de debate en la cual se invita a cada uno de los delegados presentes a establecer su posición sobre el tema propuesto en el mismo. Las intervenciones serán realizadas por orden de lista según lo determine la mesa

Un Round Robin se establecerá por oficio al comienzo de la primera sesión del comité para dar a conocer las posiciones iniciales de todos los delegados; sin embargo, puede hacerse uso de esta modalidad en cualquier otro momento a través de una moción (véase puntos y mociones). Al momento de realizar esta moción el delegado solicitante deberá proponer el motivo específico del mismo.

#### **Artículo 20: 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 21: 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 22: 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 formulase la moción estableciere.

## **Capítulo V**

### **De los Puntos y Mociones**

#### **Artículo 23: 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 24: 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 la mesa pregunte si hay algún punto o moción:

- **Punto de Duda Parlamentaria**

#### **Artículo 25: 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 26: 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 27: 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 28: De las Mociones**

Las mociones podrán utilizarse para proponer un cambio en el curso normal del debate. Las mociones sólo estarán en orden cuando la mesa lo indique. 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.

La mesa puede aceptar o negar la petición a alguna moción si lo considera necesario.

Las mociones podrán utilizarse para:

- Iniciar un caucus simple, consulta de gabinete o un caucus moderado específico.
- Extender un caucus simple, consulta de gabinete o un caucus moderado específico.
- Solicitar que su punto sea atendido previo a otro si este tiene precedencia (Ver lista de Orden de Precedencia de procedimientos.)
- Introducir un plan de acción.
- Establecer un Round Robin.
- Solicitar voto por lista.

### **Artículo 29: Orden de Precedencia de procedimientos**

1. Punto de Privilegio Personal.
2. Punto de Orden.
3. Punto de Duda Parlamentaria.

4. Moción para la extensión de un Caucus Moderado Específico o Simple.
5. Moción para abrir Caucus Simple (a mayor tiempo, mayor prioridad).
6. Moción para abrir Caucus Moderado (a mayor tiempo, mayor prioridad).
7. Moción para introducir una hoja de acción.
8. Demás mociones.

## Capítulo VI

### De los Planes de Acción

#### Artículo 30: Sobre los Planes de Acción

Un Plan de acción consiste en la recopilación de ideas, soluciones y decisiones propuestas por el comité. Estas pueden abarcar cualquier tipo de acciones que el comité desee tomar. Su fin es el de solventar las crisis presentadas al comité. Existirán dos tipos de planes de acción:

- **Plan de Acción:** Serán de carácter público, y deberán ser aprobados por la mayoría simple del comité para ser ejecutados. En ocasiones en que la mesa lo considere prudente, se podrá solicitar su aprobación por una mayoría calificada.
- **Plan de Acción Secreto:** Serán de carácter privado, y necesitarán únicamente de la aprobación de la mesa para ser ejecutados.

#### Artículo 31: Sobre su estructura y contenido

Los Planes de Acción no deben de seguir un formato específico, sin embargo se recomienda que sigan la siguiente estructura:

- **Encabezado:** Listado de los delegados Firmantes y Co-firmantes que suscriben el Plan de Acción.
- **Objetivo:** El delegado debe explicar qué es lo que se quiere lograr a través de ese plan de acción.
- **Recursos:** Especificar los recursos a utilizarse en el Plan. Se admitirán únicamente recursos establecidos por Crisis Staff.
- **Procedimiento general:** Debe de expresar todos y cada uno de los pasos a seguir para la realización del plan, incluyendo materiales, presupuestos, cantidades, tiempo estimado para la culminación de la acción, esquemas y cualquier otro dato que el delegado considere pertinente. De no encontrarse

las especificaciones necesarias, esto podrá repercutir en el resultado del plan.

### **Artículo 32: Sobre el procedimiento**

Cada Plan de Acción debe ser enviado con anticipación a la mesa para su corrección y aprobación. Una vez aprobado por la mesa, los delegados firmantes deberán introducir el documento para posteriormente ser presentado ante todo el comité. En este momento estará en orden la Moción para la Introducción del Plan de Acción, la cual deberá ser solamente secundada. Tras la presentación estarán en orden tanto la realización de preguntas como la apertura de un caucus moderado específico, dependiendo de la relevancia y complejidad del plan. Una vez solventadas las preguntas o terminado el caucus se pasará directamente a la votación del Plan de Acción.

## Capítulo VII

### De las Normas de Comportamiento

#### Artículo 33: 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 34: 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 amerita una amonestación automáticamente, en caso de reincidir en la falta, los delegados no podrán ingresar al comité.

#### Artículo 35: 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 36: 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 37: 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 38: Celulares y otros artefactos electrónicos**

Queda terminantemente prohibido el uso de celulares, ipod o cualquier otro artefacto electrónico dentro y durante las sesiones formales.

### **Artículo 39: Contacto con profesores, observadores o faculties**

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

### **Artículo 40: Chicle y demás alimentos**

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

### **Artículo 41: 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 42: 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 43: 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 44: 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 45:** Cualquier otra situación no contemplada en este reglamento quedará a discreción de las Autoridades del Modelo.

**Artículo 46:** 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 47:** El Comité Organizador de SIMUN 2026 no se hace responsable de ninguna pérdida o daño a bienes u objetos personales.