

# GUÍA DEL DELEGADO



## Carta de los secretarios generales

A quien se encuentre leyendo le extendemos un cordial saludo y le agradecemos por leer estas palabras.

La vida da giros inesperados y que nos anunciaran como secretarios generales para esta edición de HISPAMUN fue uno de ellos. Desde el año pasado habíamos pensado en postularnos juntos pero jamás imaginamos que llegaríamos a alcanzar este sueño tan rápidamente.

Para nosotros, es un honor tener esta función que representa nuestro liderazgo, trabajo y la perseverancia con la que hemos trabajado en diferentes modelos a lo largo de nuestros años de experiencia, incluyendo HISPAMUN.

Es gratificante sentir que podemos aportar y dejar nuestro famoso “granito de arena” por un cambio y no sólo un mejor colegio, si no también, una mejor Colombia y un mejor mundo. Porque aquí, sentados desde diferentes comisiones, estamos formando pensamiento, carácter y habilidades que no aprendemos en una clase tradicional.

Estamos seguros de que para cambiar el mundo necesitamos a muchas personas y somos conscientes de que lo más seguro es que no llegaremos a presenciar ese anhelado cambio.

Sin embargo, somos defensores de que modelos como el nuestro son el inicio para alcanzar ese cambio e impulsar a muchas personas que, al igual que nosotros, harán parte del mismo.

Hoy por hoy no les prometemos el mejor modelo de sus vidas puesto que esto depende de cada uno de los delegados que participarán y nos acompañarán a cumplir este sueño. Sin embargo, sí sería gratificante para nosotros que lo sintieran como el mejor. Somos conscientes de que algunos de ustedes se sienten obligados y esperamos que este año lo miren de otra forma. Les prometemos estar para ustedes, dejar lo mejor de nosotros mismos y trabajar por y junto a cada delegado y presidente del Reyes y demás colegios invitados.

Esperamos que este HISPAMUN sea de gran provecho para cada uno de ustedes, lo disfruten y lo sientan algo suyo, porque lo es.

Bienvenidos y que disfruten mucho esta nueva experiencia,

Abril y Andrés.

## ¿Qué es HISPAMUN?

HISPAMUN es el Modelo de Naciones Unidas del Colegio Reyes Católicos, que se ha llevado a cabo desde el año 2013. Ahora bien, los Modelos de Naciones Unidas son simulaciones del trabajo diplomático o parlamentario que se lleva a cabo en la Organización de Naciones Unidas o en cualquier organización de carácter internacional o nacional. Estos modelos ayudan a desarrollar habilidades de oratoria, negociación y búsqueda de soluciones comunes, brindando una visión internacional y crítica sobre el mundo y sus conflictos.

Sobre todo los “MUN” sirven para empoderar a los estudiantes, que adquieren todo el protagonismo, pero también para que los mismos aprendan las responsabilidades que conlleva representar un papel a cabalidad. Así, se pierde el miedo a hablar en público y relacionarse, al mismo tiempo que se aprende a aceptar opiniones contrarias, intentando convencer mediante el diálogo y el entendimiento.

## ¿Qué elementos integran HISPAMUN?

- **Delegados**

Los delegados son todos los alumnos participantes del modelo que actúan como representantes de un país, una organización o un personaje histórico. Por ende, a cada alumno se le asignará un comité con unos temas concretos y una delegación cuyo deber es representar y defender a ultranza. Para hacerlo debe informarse respecto a los datos

básicos del país, el posicionamiento de este frente a los temas y las soluciones propuestas en el ámbito real. Durante el modelo, el delegado debe defender esta posición usando los argumentos que deberán tener en cuenta la información que se haya encontrado previamente al modelo. Además, y como objetivo final, el delegado debe procurar llegar a soluciones con los demás delegados para hacer frente a los problemas propuestos. De igual forma, en comités de negociación los delegados deberán hacer frente a los bloques adversarios para poder establecer un tratado que beneficie a su grupo. Es así que, como encargados de desarrollar los debates, es de suma importancia que los delegados se preparen bien y participen de forma activa y apropiada en cada una de las sesiones.

- **Presidentes**

Los presidentes son las autoridades encargadas de mantener el orden de los debates y disciplina dentro de cada comité. Estos deben verificar que se cumplan las normativas protocolarias y deben también ayudar a los delegados que lo requieran. Los delegados deben acatar sus decisiones y referirse a los mismos como “señor o señora presidente” o como “la Mesa” o “la Presidencia” si se habla de los dos.

Los presidentes además pueden intervenir en el debate si lo consideran necesario y deben procurar ser lo más imparciales posible.

Además son estos quienes se encargan de todo el planteamiento de los comités y la supervisión del trabajo previo al modelo.

- **Logística**

El comité de logística se encarga de la organización y aspectos técnicos del modelo, además de la mensajería dentro de cada comité. Tienen como tareas la organización de locaciones, horarios y la colaboración permanente a: la Secretaría General, los presidentes, los delegados y los observadores del modelo. En cada comisión hay mínimo un miembro de logística que estará a disposición de las necesidades del comité.

Dividimos Logística en dos áreas, además de la presidencia de logística:

- **Campo**

- Secretarios de Mesa

- **Prensa**

El comité de prensa se encarga de las comunicaciones y materiales audiovisuales del modelo, por ende este equipo: prepara las ceremonias y los videos de apertura y clausura, toma fotos a lo largo de los tres días del modelo, elabora e informa de las crisis y realiza informes de lo acontecido en cada comité.

Dividimos Prensa en las siguientes áreas, además de la presidencia de prensa:

- Redacción
- Audiovisuales
- Comunicaciones
- Fotografía

- **Coordinador académico y Secretaría General**

Son las máximas autoridades de HISPAMUN y se encargan de coordinar y supervisar el desarrollo de todos los comités, logística y prensa. Tienen la potestad para sustituir a la presidencia de cualquier comité en caso de ser necesario y pueden intervenir en los debates o sancionar a los delegados si lo consideran pertinente. Además, son los encargados de resolver cualquier problema importante y de vigilar también a los presidentes, por lo que se encuentran disponibles a las solicitudes o quejas de los delegados.

## Normativas generales

Al ser una actividad del CCEE Reyes Católicos, los delegados deben respetar el **Manual de Convivencia** del colegio y el **Manual del Delegado**. Serán causantes de expulsión inmediata del Modelo los siguientes comportamientos:

- Agredir física o verbalmente a cualquier otro delegado, profesor, observador o miembro de la Comunidad Educativa del colegio.

- Dañar o robar cualquier pertenencia de otro delegado o mobiliario del colegio.

- Ingresar armas, bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas al colegio.

- Fumar dentro de las instalaciones del colegio.

Además, los delegados deben acatar las siguientes reglas:

- Respetar en todo momento a los demás delegados, miembros de logística y prensa, presidentes, secretarios generales y demás participantes del Modelo.

- Llegar a tiempo al recinto donde esté el comité.

- Respetar las intervenciones de los demás delegados y de la presidencia. Levantar la plaqueta o no prestar atención durante una intervención de otro delegado o de la mesa son consideradas faltas de respeto.

- Ponerse de pie para hacer una intervención y sólo si han sido reconocidos por la presidencia previamente a su intervención.

- No hablar con otros delegados en un momento diferente al tiempo otorgado (el tiempo de lobby). Es importante aclarar que el servicio de mensajería se encuentra disponible única y exclusivamente para temas concernientes al debate o al modelo. Recuerden que los miembros de logística y los presidentes tienen la potestad de leer los mensajes enviados. El usar la mensajería de forma incorrecta acarreará una amonestación.

- No ingerir cualquier tipo de alimentos durante las sesiones y el tiempo de lobby. El consumo de bebidas no alcohólicas ni energéticas está permitido.

- No salir del comité sin haber sido antes autorizado por la presidencia.

- No hablar con ningún observador durante las sesiones.

Somos conscientes de la importancia de una buena preparación de los delegados, pero también del dinamismo que brinda la tecnología, por lo que el uso de aparatos electrónicos, con la excepción de los teléfonos móviles, en las sesiones de los comités está permitido a discreción de cada presidencia. Los presidentes deben informar con

tiempo a sus respectivos delegados de la posibilidad o no del uso de los mismos para que puedan planear si deben o no imprimir la información que usarán. Se entiende que el uso de los mismos está limitado a la búsqueda de información y consulta de documentos que estén única y exclusivamente relacionados con el debate. Si un delegado es descubierto utilizándolos con otros fines, será sancionado y no podrá usarlos más. Además, la presidencia podrá limitar su uso en ciertos momentos temporal o completamente.

El uso de internet está condicionado a la decisión de los presidentes de cada comité.

- **Código de vestimenta**

Como parte una simulación de acontecimientos formales en el entorno real, los delegados deben vestirse con propiedad. El uso de traje con corbata o corbatín para los hombres es obligatorio. En el caso de las mujeres se pueden optar por: faldas, vestidos, pantalones, camisas elegantes, entre otras prendas. Recomendamos no usar tacones demasiado altos debido a que puede resultar incómodo durante el modelo. El uso de prendas excesivamente llamativas o muy descubiertas, estampados, jeans, zapatos deportivos y sombreros está prohibido.

- **Amonestaciones y sanciones**

Cualquier trasgresión de comportamiento (irrespeto hacia otro delegado o hacia la mesa, impuntualidad, no entregar los documentos...) será sancionada con una amonestación. Al acumular tres amonestaciones el delegado será expulsado del comité por media hora. Si fueran seis por una hora y, en caso de llegar a nueve, el delegado sería expulsado del modelo.

Además, las faltas de tipo parlamentario (mala utilización del lenguaje parlamentario, desconocimiento de los procedimientos...) serán tenidas en cuenta para seleccionar a los ganadores de reconocimientos. **En caso de adquirir doce faltas parlamentarias, el delegado quedaría inhabilitado para ganar Diploma.**

# Normativas Protocolarias

- **Llamado a lista**

Al iniciar o reanudar cada sesión la mesa llamará a lista en orden alfabético. Los delegados que estén podrán responder “presente” o “presente y votando”. En caso de responder “presente y votando” no podrán abstenerse en las votaciones.

- **Intervenciones**

Los delegados deben participar en el debate de manera ordenada y cumpliendo las normativas que establece el protocolo parlamentario. Para poder hablar frente al comité, los delegados deben levantar la plaqueta de su país, organización o personaje histórico para solicitar la palabra. El delegado reconocido por la mesa debe mantenerse de pie el tiempo que dure su intervención y utilizar el lenguaje parlamentario. Los delegados solo pueden solicitar la palabra cuando la mesa se abra a puntos. Con la excepción de: los Puntos de Orden, los Derechos a Réplica o los Puntos de Privilegio Personal.

Los delegados deben procurar que sus intervenciones sean lo más concisas y claras posibles y por ende, que no sean excesivamente largas. En las mismas deben dejar la posición del país, demostrar sus argumentos y contraargumentos a los demás miembros de la mesa y en general contribuir al debate.

- **Lenguaje parlamentario**

Los delegados deben hacer uso de un lenguaje adecuado. Como representantes de un país, organización o personaje histórico deben hablar en tercera persona siempre, con excepción del Senado, y no utilizar un registro coloquial. Además, el uso de muletillas como “o sea” está prohibido.

### *Lenguaje parlamentario*

- Bomba nuclear: ojiva nuclear.
- Dinero o plata: recursos económicos.
- Drogas: narcóticos, sustancias alucinógenas, sustancias psicoactivas.
- Guerra: conflicto bélico, conflicto armado.
- Guerrillas o paramilitares: grupos al margen de la ley.
- Pobres: personas con escasos recursos.



- Potencia: estado, nación o país con altos recursos.
- Ricos: personas con numerosos recursos.
- Terroristas: personas que causan terror.
- Terrorismo: acto de causar terror.
- Prostituta: dama de compañía.
- Sexo: relaciones sexuales.
- O sea: esto significa que, esto implica...
- Pistola, cuchillo o distintos nombres: armas de fuego o armas blancas.

*Expresiones que se recomiendan.*

- Sr./Sra. Presidente/a ...
- A la delegación le gustaría hacer referencia a...
- Estará la delegación de acuerdo en que...
- Como la delegación dijo en su discurso...
- Esta delegación da su apoyo votando a favor/en contra de la moción/resolución/enmienda
- La delegación quiere mostrar el apoyo a la delegación de...
- **Solicitudes a la mesa**

#### **Punto de orden**

Su función es corregir la actuación de otro delegado durante su intervención (mal uso del lenguaje parlamentario, interrupción indebida a otro delegado, mal uso de otros procedimientos parlamentarios). Debe usarse en la menor medida posible, pues es función de los presidentes corregir estos errores.

#### **Punto de privilegio personal**

Un delegado puede solicitar un punto de privilegio personal cuando de alguna manera se vea impedida su capacidad de participar correctamente en el debate. Algunas causas posibles son la incapacidad de escuchar al orador, la temperatura del salón, entre otros. Sólo se debe interrumpir al orador con un punto de privilegio personal cuando la causa de la inconformidad está relacionada directamente con el orador. La mesa directiva

puede declarar fuera de orden un punto de privilegio personal cuando se considere que es dilatorio o inadecuado en el momento.

#### **Punto de información a la mesa**

Los delegados lo pueden usar en caso de tener que hacer una pregunta a la mesa respecto a la búsqueda de información, el uso del protocolo o cualquier otra cuestión que crea que los presidentes pueden solucionar. Puede además solicitarse el acercarse a la mesa para comentarles a los presidentes la situación. No puede interrumpir al orador.

#### **Punto de información al orador**

Se usa tras la intervención de otro delegado. Si la mesa lo acepta esta le preguntará al delegado que hizo la intervención si desea abrirse a puntos de información, en caso afirmativo el delegado que ha solicitado el punto de información deberá formular una pregunta concisa y concreta en clara relación con la intervención y en ningún caso puede utilizarla para contestar con su opinión o con una nueva intervención. Es importante aclarar que no puede hacerse un punto de información a otro punto de información y debe controlarse el uso del mismo para evitar demasiados puntos de información a una sola intervención.

#### **Derecho a réplica**

Se debe usar si y sólo si el delegado se ha sentido directamente ofendido en la intervención de otro delegado. Debe especificar el motivo del mismo y si la mesa lo considera, esta le preguntará al delegado de la intervención si desea disculparse. En caso de que lo haga se sigue con la sesión con normalidad, si no es así y, la mesa considera que, en efecto, la ofensa ha sido grave el delegado recibirá una amonestación y no podrá continuar con su intervención.

#### **Punto de suficiente ilustración**

Se usa cuando se considera que un delegado ha sido excesivamente repetitivo con un tema o información en particular y tanto la mesa como los otros delegados tienen clara su posición al respecto y su insistencia en un tema en específico afecta el desarrollo del debate y su dirección hacia otro tema. También puede usarse cuando se considera que un tema en particular ha sido tratado por completo por el comité y se utiliza una moción

para pasar a otro tipo de debate o para iniciar un papel de trabajo. Sin embargo, si la mesa lo considera fuera de orden, se continuará con el desarrollo del debate o tema.

- **Mociones**

Las mociones son propuestas que realizadas por los delegados y cuya principal función es estructurar el desarrollo del debate de una forma activa, sin que tenga que hacerlo la mesa.

Cuando la mesa se encuentre abierta a mociones, los delegados podrán proponer las mociones que consideren necesarias. Al oír la totalidad de las mociones propuestas se pasará a la votación de cada una, desde la más reciente hasta la primera, y la que obtenga el mayor número de votos será la que determinará la decisión del comité. Es importante aclarar que la mesa puede decidir no tener en cuenta una moción propuesta cuando esta misma no está en orden, por ejemplo: una moción para cerrar sesión después de leer los discursos de apertura.

#### **Moción para abrir agenda**

Antes de empezar el trabajo de cada día, se requiere de esta moción. Tras la misma la mesa hará el llamado a lista y al finalizar este la mesa se abrirá a mociones y los delegados deben proponer las mociones que consideren necesarias.

#### **Moción para definir orden del día**

No es obligatoria pero, se recomienda que tras la apertura de la agenda, se defina el orden del día, especificando los temas a tratar y la forma en la que se desarrollarán (debate formal, informal...), además de las horas de recesos y la salida. Se utiliza sobretodo para comunicarles a los delegados si hay alguna conferencia.

#### **Moción para iniciar un debate formal**

Con esta moción se propone el inicio de un debate formal. Se debe especificar el tema que será desarrollado por los oradores y el tiempo que durará cada intervención.

#### **Moción para iniciar un debate informal**

Con esta moción se propone el inicio de un debate informal. Es importante que el delegado proponga a su vez el tiempo de duración de este debate o que, por el contrario, especifique que el tiempo del debate sea el que la mesa considere.

#### **Moción para iniciar tiempo de tiempo de lobby**

Con esta moción se propone el inicio de un tiempo de lobby para realizar los papeles de trabajo. Es importante que el delegado proponga a su vez el tiempo de duración de este debate o que, por el contrario, especifique que el tiempo del debate sea el que la mesa considere. Al terminarse este tiempo, los delegados deben volver a sus asientos y en caso de querer extenderlo deben proponer una nueva moción.

#### **Moción para salir a receso**

Sólo puede ser formulada cuando sea la hora del receso.

#### **Moción para reanudar la sesión**

Al regresar de los recesos o de una conferencia se debe retomar la sesión con esta moción, a la que seguirá el llamado a lista.

#### **Moción para suspender la sesión**

Al finalizar cada día de trabajo se requiere suspender la agenda utilizando esta moción. Además, al finalizar los tres días de debate se debe cerrar la agenda.

**Aclaración:** *antes de votar la propuesta de una moción, esta debe ser secundada por todos los presentes, salvo el delegado que la propuso, independientemente de si se está en contra o a favor de la misma.*

- **Debate informal**

Se iniciará tras la aprobación de una moción que lo solicite. En el debate informal no hay un orden de oradores predefinido y la palabra será entregada por la mesa a los delegados que la soliciten levantando la plaqueta. El tiempo de duración es determinado por lo aprobado en la moción propuesta.

- **Debate formal**

Tras la aprobación de una moción para iniciar un debate formal, los delegados que deseen intervenir levantarán su plaqueta para ser añadidos a la lista de oradores. Al

cerrarse la misma, cada delegado dispondrá del tiempo que haya sido definido por la mesa a petición de los delegados para intervenir siguiendo el orden en el que están en la lista, la cual estará al acceso de todos los delegados. Los delegados deben utilizar todo el tiempo del que disponen o ceder el tiempo a la mesa. Además, cuando terminen su intervención pueden abrirse a los puntos de información que la mesa considere. Al llegar al final de la lista de oradores se considerará finalizado el debate formal y la mesa quedará abierta a mociones.

- **Votaciones**

Generalmente las decisiones del comité se aprobarán por medio del voto, empleando la mayoría simple.

Las votaciones son de dos tipos:

- Por plaquetas: En esta la mesa formulará el tema a votar y preguntará a los delegados quiénes están a favor, en contra o quienes se abstienen a lo que los delegados responderán levantando las plaquetas.

- Por lista: La mesa preguntará a los delegados uno por uno y en orden alfabético su posición respecto a la votación. Los delegados deben levantarse cuando sea su turno y responder con una de las opciones:

- “A favor”

- “En contra”

- “Se abstiene” (no disponible para los delegados que en el llamado a lista hayan respondido “presente y votando”)

Al terminar la lista la mesa preguntará a los delegados que hayan optado por la abstención si desean reconsiderar su voto, decidiendo a favor o en contra o si por el contrario, mantienen la abstención.

Los papeles de trabajo deben ser votados por lista obligatoriamente. Además, cualquier otra votación puede darse mediante este mecanismo si un delegado lo solicita y la mesa lo considera pertinente.

Si un delegado vota a favor de una resolución contraria a su posición deberá votar "A favor, con razones" o "En contra, con razones" y explicar la razón de su voto.

- **Tiempo de lobby**

Durante el tiempo de lobby los delegados podrán levantarse y hablar entre ellos para negociar soluciones o redactar los papeles de trabajo.

- **Papel de trabajo**

El objetivo final de los debates debe ser llegar a concesiones y acuerdos que garanticen o propongan soluciones y además den testimonio del trabajo realizado en el comité. El propósito de un papel de trabajo es recomendar y establecer medidas preventivas para la solución del conflicto o problemática tratada en el comité en cuestión. Los delegados participantes en dicho comité serán los responsables de redactar los papeles de trabajo.

#### *Estructura del Papel de Trabajo*

- **Encabezado:** En el primer renglón se debe incluir la fecha de redacción del documento; el segundo renglón debe tener escrito "HISPAMUN VIII"; el siguiente renglón deberá contener el nombre del comité; en el cuarto y último renglón deberá estar el nombre del tema.
- **Países cabeza de bloque:** Debe colocarse la frase "Presentado por:" y a continuación el nombre de los países separados por una coma.
- **Países firmantes:** Debe ponerse "Firmado por:" y a continuación el nombre de los países firmantes separados por una coma.
- **Frase introductoria a las cláusulas:** Dicha frase debe decir el nombre del comité en cursiva, seguido por una coma.
- **Frases preambulatorias:** Deben ir encabezadas por un gerundio o por una frase que introduzca a la oración y que debe estar en negrita. Ordenadas en forma de lista con una letra mayúscula en orden alfabético y cada frase debe ser terminada por una coma.
- **Frases resolutivas:** Deben ir encabezadas por un verbo en tercera persona del singular en tiempo presente del modo indicativo o, por una frase que introduzca la oración en cursiva. Ordenadas numéricamente y terminadas por punto y coma, excepto la última que termina en punto.

#### **Países cabeza de bloque y firmantes**

Los países cabeza de bloque son aquellas delegaciones que han redactado el Papel de Trabajo en conjunto para el comité y que tienen mayor peso en el debate. Son máximo tres. Aquellas delegaciones que apoyan el papel serán consideradas países firmantes.

En caso de ser una negociación, los líderes de negociación serán los cabezas de bloque.

### Frases preambulatorias

Este tipo de frases tienen como fin dar una introducción a la historia del conflicto tratado en el comité o tratados internacionales relacionados con el tema en cuestión. Estas frases deben mostrar cuáles son los verdaderos problemas del conflicto. **El número mínimo de frases preambulatorias es siete.**

Además, lamentando,	Gravemente preocupado,
Además, recordando,	Guiados por,
Advirtiendo, además,	Habiendo adoptado,
Advirtiendo con preocupación,	Habiendo considerado,
Advirtiendo con pesar,	Habiendo estudiado,
Afirmando,	Habiendo examinado,
Alarmados por,	Habiendo oído,
Buscando,	Habiendo recibido,
Conscientes de,	Lamentando,
Considerando,	Observando,
Contemplando que,	Observando con aprecio,
Convencidos de,	Plenamente Alarmados,
Creyendo plenamente,	Plenamente conscientes,
Creyendo que,	Preocupado por,
Declarando,	Profundamente arrepentido,
Deseando,	Profundamente Conscientes,
Enfatizando,	Profundamente convencido,
Esperando,	Reafirmando,
Expresando,	Reconociendo,
Expresando Agradecimientos por,	Recordando,
Expresando grave preocupación,	Refiriéndose
Expresando su aprecio,	Teniendo en mente,
Expresando su satisfacción,	Tomando en cuenta,
Firmemente convencido,	Teniendo en cuenta que,

### Frases resolutivas

Son aquellas frases que exponen las recomendaciones y soluciones que hace el grupo de países que redactan la solución hacia la problemática planteada. **El número mínimo de frases resolutivas es siete.**

Finalmente condena;  
Acepta;  
Además, invita;  
Además, proclama;  
Además, recomienda;  
Además, recuerda;  
Además, resuelve;  
Afirma;  
Alienta;  
Alienta y exhorta;  
Apoya;  
Aprueba;  
Autoriza;  
Condena;  
Confía;  
Confirma;  
Considera;  
Declara;  
Decide;  
Deplora;  
Designa;  
Elogia;  
Enfatiza;

Estima;  
Exhorta;  
Expresa su reconocimiento;  
Expresa su deseo  
Ha resuelto;  
Hace hincapié;  
Hace un llamado a;  
Hace un llamamiento;  
Incita;  
Insta;  
Insta una vez más;  
Invita;  
Lamenta;  
Llama la atención;  
Nota;  
Observa;  
Pide;  
Proclama;  
Reafirma;  
Rechaza;  
Recomienda;  
Reconoce;  
Recuerda;

## Ejemplo de Papel de Trabajo

Comité: Asamblea General

Países redactantes: Reino Unido, República Popular de China

Países firmantes: La lista se anexa a este papel de trabajo

*La Asamblea General,*

- A. **Alarmada** por la gran crisis económica y financiera mundial,
- B. **Considerando** que no todas las naciones tienen la misma capacidad económica ni las mismas dificultades,
- C. **Enfatizando** en la buena disposición del Grupo Banco Mundial al querer ayudar en materia de asesoría financiera a todos sus estados miembros,



D. **Guiados por** el objetivo de mejorar las condiciones prestamistas del Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional,

E. **Creiendo** que la actual crisis económica será superada con la cooperación y disposición de toda la comunidad internacional,

Resuelve:

1. *Respalda que* el procedimiento de préstamos del Banco Mundial y del Fondo Monetario Internacional deba ser reestructurado de la siguiente forma: después de que el presidente apruebe la realización del crédito, los países que aporten la mayor donación a las entidades tengan el veredicto final de decidir la cantidad a financiarse;

2. *Expresa* su deseo de que el Banco Mundial analice detalladamente cada propuesta de préstamo y proyectos teniendo en cuenta la situación económica, política, social y geográfica de la nación solicitante;

3. *Felicita* a naciones como China de tener la buena intención de aportar más recursos económicos al BM o FMI para solucionar sus problemas, siendo un país en vía de desarrollo con una economía estable;

4. *Incita* a naciones como la India, que tienen un gran crecimiento económico, a aportar más recursos económicos al BM o FMI para aliviar un poco la gran carga de los países más afectados por la crisis económica mundial;

5. *Declara que* la única función del BM y del FMI y de todos sus miembros es combatir la pobreza con pasión y profesionalismo buscando resultados efectivos, siempre teniendo en cuenta las buenas costumbres y los principios de la libertad y la democracia;

6. *Reafirma que* no interrumpirá los proyectos, financiaciones o campañas que mantiene actualmente a pesar de la crisis económica mundial;

7. *Decide* seguir ocupándose de la cuestión.

**Enmiendas y votación del Papel del trabajo**

Después la redacción de los papeles de trabajo los países cabezas de bloque los presentarán al comité tras lo que vendrá el proceso de enmiendas. Las enmiendas son modificaciones al papel de trabajo, deben ser presentadas a la Mesa por medio de mensajería y son de dos tipos:

- Enmiendas amigables: Son aquellas que se refieren a cambios ortográficos o formato del papel, sin afectar su esencia. De ser aprobadas por la mesa y no requieren votación.
- Enmiendas no amigables: Estas enmiendas son aquellas que proponen la modificación sustancial del papel de trabajo, haciendo cambios en determinadas frases o eliminándolas por considerarlas indebidas. Se requiere una votación. En caso de que la mayoría simple vote a favor de la misma se procederá a la modificación o eliminación propuestas.

Si al terminar el proceso de enmiendas las frases preambulatorias o resolutivas no cumplen con los mínimos requeridos se considerará que el papel ha sido entablado y no podrá ser votado.

Si efectivamente el papel de trabajo cumple con los mínimos requeridos se procederá con la votación del papel de trabajo. Durante la votación de los papeles de trabajo nadie podrá entrar ni salir del comité y se suspenderá el servicio de mensajería.

Todos los papeles de trabajo, aprobados o no, pasarán a la Secretaría General y quedarán como el resultado del trabajo de los días de modelo.