



MODELO DE NACIONES UNIDAS DEL ITAM

Reglas de Procedimiento para la Comisión de Económica y Financiera (ECOFIN)

1. **LEGALIDAD.** Estas reglas de procedimiento son únicas. El Comité Ejecutivo tendrá la última palabra si hubiera controversia alguna en su interpretación.

2. **IDIOMA.** El español será el idioma oficial.

3. **LA SECRETARÍA.** Se compone del Comité Ejecutivo (Secretario General, Coordinador General y Jefe de Protocolo), Subsecretarios Generales, Coordinador de Simulaciones y la Mesa Directiva (Presidente, Moderador, Oficial de Conferencias y Relator).

4. **DISCURSOS DE LA SECRETARÍA.** El Secretario General o algún miembro de la Secretaría designado por él como su representante, puede en cualquier momento dirigirse a las comisiones.

5. **COMPOSICIÓN.** Todos los Estados Miembros de la Asamblea General podrán participar en la Comisión Económica y Financiera siendo miembros de la misma.

6. **DELEGACIONES.** Cada delegación puede estar formada por un delegado y un co-delegado, representando a un solo país y teniendo un solo voto. Las acciones de ambos afectarán a la delegación en su conjunto, la cual estará sujeta a estas reglas de procedimiento. Es responsabilidad de las delegaciones presentar a la Mesa la posición oficial de su país respecto al tema en cuestión en forma escrita al inicio del debate. Las delegaciones que no lo hagan serán acreedoras a una amonestación.

7. **OBSERVADORES.** Serán considerados como observadores todos aquellos representantes de alguna delegación en la Comisión cuando ésta no cuente con el estatus de miembro dentro de la misma. Los observadores no tendrán derecho a voto en resoluciones y enmiendas, pero podrán participar del debate en las mismas condiciones que los miembros, debiendo ser reconocidas por la Mesa de la Comisión.

8. **EMBAJADORES.** La figura del embajador tiene como propósito el establecimiento de un contacto entre el Comité Ejecutivo y sus delegados, así como el asesoramiento y coordinación de los mismos. Los embajadores tienen prohibido el contacto directo con cualquier



MODELO DE NACIONES UNIDAS DEL ITAM

persona dentro de las comisiones a menos de que reciban autorización expresa del Comité Ejecutivo o de la Mesa. La comunicación escrita entre el embajador y sus delegados podrá llevarse a cabo siempre y cuando se hable exclusivamente en relación al debate. La Mesa se reserva el derecho de revisión de dichos mensajes.

9. **VISITANTES.** Las personas que sean admitidas por la Mesa, previa solicitud escrita de permiso, podrán observar el debate sin interferir de manera alguna en el mismo.

10. **PODERES GENERALES DE LA MESA DIRECTIVA.** La máxima autoridad la ejercerá el Presidente, siendo sus decisiones inapelables. El Presidente declarará la sesión abierta o cerrada y podrá también proponer la adopción de procedimientos que a su juicio sean beneficiosos para el debate. El Moderador tiene la tarea de dirigir el debate, otorgar la palabra a los oradores y hacer fluidas y efectivas las discusiones. El Oficial de Conferencias apoyará las tareas del Presidente y del Moderador en las sesiones formales, registrará los votos de las delegaciones, resolverá los inconvenientes que se presenten a los delegados y facilitará la comunicación de ellos a través de mensajes escritos y en persona. La Mesa podrá asesorar a los delegados sobre el posible curso del debate.

11. **CRITERIOS DE MAYORÍA.** Existen dos criterios para considerar una votación aprobada. En ambos casos se considera la totalidad de las delegaciones presentes y acreditadas por la Mesa para participar en la sesión en cuestión, exceptuando las votaciones reservadas a los miembros. Su utilización alternativa se precisa según la cuestión.

1) Mayoría simple: El 50%+1 (cincuenta por ciento más uno) de las delegaciones presentes.

2) Mayoría calificada: 2/3 (dos terceras partes) de las delegaciones presentes.

12. **QUORUM.** Para que el debate comience, el Presidente deberá declarar la Comisión abierta y permitirá que el debate prosiga cuando estén presentes al menos una mayoría simple de los delegados. Asimismo, dicha mayoría es requerida para votar sobre cualquier enmienda o resolución.

13. **CORTESÍA.** Todos los delegados deberán mostrar respeto y deferencia hacia la Mesa y hacia los otros delegados en todo momento.



MODELO DE NACIONES UNIDAS DEL ITAM

14. **SANCIONES.** En caso de incumplimiento de cualquier regla, la Mesa Directiva o algún miembro del Comité Ejecutivo podrá amonestar a las delegaciones. Cuando un delegado acumule dos amonestaciones en una sesión tendrá que abandonar la sala y no podrá regresar a la siguiente sesión. Al acumular tres amonestaciones durante el Modelo, se cancelará su participación en el mismo.

15. **FORO ABIERTO.** El foro se abrirá exclusivamente al inicio y al final de cada sesión. En caso de considerarlo necesario, la Mesa puede abrir el foro durante el Debate General. Se considerará que el foro está abierto únicamente cuando el Moderador o el Presidente lo hayan especificado de forma expresa a la Comisión.

16. **AGENDA.** El orden de la agenda será determinado por la Asamblea General y notificado al Consejo. Una moción para continuar con otro tema estará en orden sólo después de que la Comisión haya aceptado o rechazado una resolución sobre el primer tema. En el caso de que no se llegue a una resolución, se requiere de una mayoría calificada en la votación para que el cierre del debate sea admitido. Después de que la Comisión haya aceptado una resolución sobre el primer tema, inmediatamente se procederá a discutir el segundo tema.

17. **DEBATE.** Cada Comisión realizará en primera instancia un Debate General sobre el tema a tratar, seguido por un Debate Particular sobre el anteproyecto de resolución.

18. **DISCURSOS.** Ningún delegado podrá hacer uso de la palabra sin obtener autorización expresa de la Mesa. La mesa podrá llamar al orden a un delegado en caso de que el debate haya dejado de respetar el tema en discusión, si el delegado excediera el tiempo límite establecido por la Mesa o si sus comentarios resultaran ofensivos para algún delegado o delegación.

I. DEBATE GENERAL

19. **DEBATE.** La Mesa guiará el debate otorgando la palabra a mano alzada (por medio del placard). En caso de considerarlo necesario, la Mesa podrá elaborar una lista de oradores. Integrarán esta lista aquellas delegaciones que lo soliciten. Una vez cerrada la lista, las delegaciones que deseen ser incluidas deberán solicitarlo por escrito a la Mesa.

20. **ORADORES.** Serán oradores de este debate las delegaciones que se encuentren en la lista de oradores y aquellas que designe el Moderador teniendo en cuenta la diversidad ideológica y regional, así como el enriquecimiento del debate; es decir, si una delegación no integrara la



MODELO DE NACIONES UNIDAS DEL ITAM

lista pero deseara intervenir y su participación resultara fundamental para el curso del debate, el Moderador podrá otorgarle la palabra. Posteriormente se continuará con el orden de la lista de oradores.

Un delegado puede proponer una moción para cerrar la lista de oradores y proseguir con el Debate General a mano alzada, siendo oradores de este debate las delegaciones a las que el Moderador otorgue la palabra. La moción debe ser secundada por al menos otra delegación, someterse a votación y contar con la aprobación de una mayoría simple.

21. TIEMPO LÍMITE DE LOS DISCURSOS. Cada orador dispondrá de un tiempo máximo de dos minutos para explicar su posición sobre el tema que se esté debatiendo en la Comisión y podrá someterse a máximo tres interpelaciones. El Moderador le llamará la atención inmediatamente al orador que exceda su tiempo. Las delegaciones podrán solicitar una moción para reducir el tiempo asignado, que debe ser aprobada por mayoría calificada. El presidente puede declarar fuera de orden esta moción y su decisión será inapelable.

22. CEDER EL TIEMPO. Un delegado podrá, con autorización de la Mesa, tras haber hecho uso de la palabra, ceder el tiempo restante de las maneras descritas a continuación. El delegado deberá anunciar su decisión a la Mesa al terminar su discurso. De no ser así, se dará por supuesto que el tiempo es cedido a la Mesa, la cual podrá hacer uso del tiempo cedido como convenga.

1) A otro delegado. Dicho delegado puede utilizar el tiempo, pero no puede volver a cederlo. En caso de que el delegado al que se le cede el tiempo no lo acepte, el delegado que se lo intentó ceder se hará acreedor a una amonestación.

2) A preguntas de otras delegaciones. Los delegados que pregunten serán elegidos por el Moderador y están limitados a hacer una sola pregunta. El tiempo se descontará exclusivamente de las respuestas del orador.

3) A comentarios. El Moderador puede autorizar dos comentarios del foro sobre el contenido del discurso inmediatamente anterior. Los delegados que comenten no pueden ceder su tiempo, que será de 30 segundos cada uno.

4) A la Mesa.

23. **SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PREGUNTAS.** Si algún delegado de la Comisión considera que son necesarias preguntas para aclarar algún punto del discurso de alguno de los tres oradores anteriores, éste puede proponer la realización de una sesión extraordinaria de preguntas. La sesión consistirá en un máximo de 3 interpelaciones al delegado en uso de la palabra. Los delegados que hagan la pregunta podrán hacer una pregunta subsecuente que esté directamente relacionada con la respuesta anterior. Las subsecuentes son independientes del número de preguntas aprobadas por la Comisión. Es prerrogativa del delegado que pregunta el realizar, con permiso de la Mesa, un breve preámbulo a su pregunta, más no a la subsecuente. Dicho permiso debe ser solicitado por medio de un punto de privilegio personal a la Mesa. El delegado cuestionado podrá responder lo que crea pertinente.

Para realizarse, la sesión deberá ser secundada por al menos otra delegación, ser aceptada por el delegado en uso de la palabra, ser sometida a votación y contar con la aprobación de una mayoría calificada.

24. **PUNTO DE PRIVILEGIO PERSONAL.** Siempre que un delegado experimente alguna incomodidad que impida que participe a plenitud en el debate, puede pedir un punto de privilegio personal para solicitar que esa incomodidad sea corregida. El punto de privilegio personal no podrá ser denegado sin antes haber escuchado la petición y puede interrumpir a un orador, pero debe usarse con extrema discreción.

25. **PUNTO DE ORDEN.** Un delegado puede pedir un punto de orden para indicar un error con respecto a los procedimientos. La Mesa decidirá sobre su validez, y el Moderador puede considerar fuera de orden estos puntos cuando sean tardíos, siendo dichas decisiones inapelables. Un delegado que pide un punto de orden no puede hablar acerca de la cuestión a debate; únicamente puede mencionar la anomalía que haya observado. Queda prohibido cualquier comentario sobre el punto.

26. **PUNTO DE INFORMACIÓN PARLAMENTARIA.** Mientras el foro esté abierto, un delegado puede pedir un punto de información parlamentaria para hacer una pregunta a la Mesa acerca del procedimiento que se debe seguir. Este punto no puede interrumpir al orador. Las preguntas deben ser relevantes para el procedimiento. Las preguntas relacionadas con los temas se preguntarán a la Mesa durante los cuartos intermedios o en forma escrita durante el debate. En caso de considerarlo necesario, la Mesa abrirá el foro para aclarar algún punto de procedimiento.



MODELO DE NACIONES UNIDAS DEL ITAM

27. **DERECHO DE RÉPLICA.** Un delegado cuya integridad personal u honor nacional hayan sido insultados por otro delegado, puede solicitar un derecho de réplica, el cual se manda por escrito a la Mesa. El Presidente anunciará la decisión que será inapelable. De estar en orden sólo procederá un reconocimiento por parte de la Mesa de la ofensa. Un derecho de réplica sobre otro derecho de réplica está fuera de orden de antemano.

28. **CUARTO INTERMEDIO.** Un delegado puede proponer una moción para un cuarto intermedio. Consiste en un espacio de debate sin formato definido que tiene como objeto el hacer más fluida la comunicación entre delegaciones, realizar negociaciones, redactar anteproyectos de resolución, etc. La moción debe ser secundada y posteriormente sometida a votación por mayoría simple. Se deberá especificar un tiempo límite (sin exceder 20 minutos) y su propósito. El Moderador puede declarar fuera de orden esta moción y esto será inapelable. Un delegado puede proponer una moción para extender el cuarto intermedio por un tiempo menor al del cuarto intermedio inicial. La moción, a su vez, pasará por el proceso de votación anteriormente mencionado.

29. **HOJAS DE TRABAJO.** Una hoja de trabajo es un documento en el cual se plasman las ideas más condensadas entre las delegaciones presentes. Es el paso anterior a la redacción de un anteproyecto de resolución. Las hojas de trabajo no tienen un formato definido y sólo necesitan de la firma del Presidente y del aval de un tercio de las delegaciones presentes para presentarse. Las propuestas de hoja de trabajo no pueden ser mencionadas hasta que la Mesa de Aprobación las haya reconocido ante la Comisión.

30. **MESA DE APROBACIÓN.** La Mesa de Aprobación de Anteproyectos de Resolución la compondrán el Presidente y el Moderador. Responderá directamente al Secretario General y eventualmente podrá integrarse el Jefe de Protocolo.

31. **ANTEPROYECTOS DE RESOLUCIÓN.** Las delegaciones realizarán anteproyectos de resolución para ser presentados ante una Mesa de Aprobación. Los anteproyectos deberán contar con el aval mínimo del 30% del total de las delegaciones presentes. Los Estados Miembros sólo podrán dar su aval a un anteproyecto de resolución por cada tema que se trate. Asimismo, los anteproyectos de resolución tendrán que estar basados en los aspectos abordados durante el Debate General.

La Mesa de Aprobación podrá sugerir modificaciones de forma, mas no de contenido en los anteproyectos presentados. Tales sugerencias



MODELO DE NACIONES UNIDAS DEL ITAM

deberán ser comunicadas a los delegados firmantes para su análisis. En el momento de presentar el anteproyecto de resolución ante la Mesa de Aprobación, los Estados Miembros que lo avalen le informarán a su vez, qué delegaciones presentarán el Proyecto de Resolución al inicio del Debate Particular.

El anteproyecto de resolución será entregado a cada uno de los Estados Miembros presentes en la Comisión para ser debatido, enmendado y votado por ella en el Debate Particular. Ningún documento escrito antes de la simulación puede ser sometido a votación.

II. DEBATE PARTICULAR

32. **DEBATE.** La Presidencia convocará a máximo tres delegados para que presenten a discusión el anteproyecto de resolución. Estos delegados dispondrán de cinco minutos en total para defender el anteproyecto y posteriormente se someterán a cinco interpelaciones.

El Debate Particular podrá tener dos modalidades: Debate Abierto o Debate Cerrado. La Presidencia someterá a votación la modalidad a seguir, debiendo ésta contar con la aprobación de una mayoría simple, y podrá ser cambiada cuando se le considere necesario.

A. Del Debate Abierto

33. **ORADORES.** El Moderador otorgará la palabra a mano alzada. En caso de considerarlo necesario, podrá elaborar una lista de oradores.

B. Del Debate Cerrado

34. **ORADORES.** La Mesa elaborará una lista de oradores a favor del anteproyecto de resolución y otra en contra del mismo, teniendo en cuenta la diversidad ideológica y regional, así como el enriquecimiento del debate. Cada orador dispondrá de dos minutos para efectuar un comentario y/o proponer una enmienda. En caso de proponer una enmienda, ésta será leída por la Presidencia. Tras haber presentado las propuestas de enmiendas la Presidencia tiene la decisión de aprobarlas o rechazarlas.

La delegación en uso de la palabra podrá someterse a una o dos interpelaciones antes de votar la enmienda que haya propuesto. La delegación que realice un comentario a favor o en contra del anteproyecto sin proponer una enmienda, podrá ceder su tiempo restante a otra delegación o a la Mesa.



35. **ENMIENDAS.** La enmienda agrega, borra o modifica partes de una propuesta. Cada delegación podrá proponer un máximo de una enmienda por anteproyecto de resolución. Una enmienda no podrá transformar la esencia original del documento, y no puede referirse a una cláusula ya enmendada. Las propuestas de enmienda deben someterse por escrito a la Mesa de Aprobación durante el Debate Cerrado con el aval del 15% de las delegaciones presentes. Este aval representa la intención de debatir la enmienda y no es indicativo de un voto a favor o en contra de la misma.

Podrán incorporarse al anteproyecto de resolución enmiendas amistosas, siendo aquellas que cuenten con el aval unánime de todos los Estados Miembros de la Comisión. Las enmiendas amistosas serán incorporadas inmediatamente y sin debate previo, mas sólo podrán incorporarse antes del cierre del debate y serán anunciadas por la Presidencia.

Se procede a la votación de la enmienda, la cual será no-vinculante, obligatoria y no estarán permitidas las abstenciones. La enmienda deberá aprobarse por mayoría calificada, sin la participación de los observadores.

36. **CIERRE DEL DEBATE.** Para votar un anteproyecto de resolución es necesario cerrar el debate. El Presidente decidirá si la moción está en orden y reconocerá a dos oradores para hablar en contra de cerrar el debate. Procederá la votación, que necesitará una mayoría calificada para pasar. Si la moción no pasa se abre el foro. Una vez cerrado el debate el anteproyecto de resolución será llamado proyecto de resolución.

37. **VOTACIÓN.** Cada país miembro tiene derecho a un voto. Los miembros que se abstienen de la votación no se toman en cuenta para el total. Una mayoría simple aprobará un proyecto de resolución. El Presidente guiará a los delegados a votar en orden alfabético mediante el siguiente procedimiento:

1) Primera Ronda: Los delegados podrán votar a favor, en contra, abstenerse o pasar para decidir su voto posteriormente. Podrán pedir derecho de explicación a la mesa para exponer al foro las razones por las que decidió votar como lo hizo.

2) Segunda Ronda: Los delegados que pasaron deberán emitir su voto ya sea a favor, en contra o absteniéndose. Se procederá a escuchar el derecho de explicación de los delegados que lo hayan pedido.



MODELO DE NACIONES UNIDAS DEL ITAM

3) Tercera Ronda: La Mesa invitará a los delegados a reconsiderar su voto, para después volver a llamar a todos los delegados a votar alfabéticamente. Los delegados que se abstengan no serán considerados para el conteo final. Si pasa el proyecto, será llamado Resolución.

38. **RATIFICACIÓN.** Las Resoluciones aprobadas por la Comisión serán enviadas a la Asamblea General Plenaria para someterse nuevamente a votación en forma similar a la especificada. En caso de aprobarse, se considerara Resolución de la Asamblea General. En caso contrario, será archivada.

39. **CIERRE DE SESIÓN.** Un delegado puede proponer que se levante la sesión hasta la próxima que esté agendada, dando lugar a un receso. Asimismo, puede proponer el cierre final de la última sesión, dando término a la simulación en lo que respecta a la Comisión.



MODELO DE NACIONES UNIDAS DEL ITAM

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Las Naciones Unidas son una organización internacional en la que nuestra apariencia es de vital importancia para mantener un tono de formalidad y diplomacia. Para que nuestro Modelo sea un éxito, la siguiente etiqueta será obligatoria:

HOMBRES

Deben llevar un traje o saco y pantalones de vestir (no jeans), con una camisa formal y corbata. Los calcetines y zapatos de vestir son obligatorios y no se permiten sombreros ni gorras.

MUJERES

Deben llevar vestido, traje sastre o pantalones de vestir (no jeans) y una camisa formal con una blusa o suéter. No se permiten zapatos casuales.

Les recordamos que la Mesa será estricta al vigilar el cumplimiento y hacer respetar ésta etiqueta, y los delegados que no lo hagan serán amonestados. Además de vestir adecuado los delegados deben llevar consigo y guardar visible en todo momento su gafete. En caso de que un delegado decida presentarse en un traje étnico o tradicional, la Mesa deberá aprobarlo para que sea aceptado dentro del comité, por lo que no se recomienda nada excesivo.



MODELO DE NACIONES UNIDAS DEL ITAM

MUESTRA DE POSICIÓN OFICIAL

La posición oficial es un documento en forma de ensayo en que el delegado presenta la postura y políticas oficiales de su Estado frente a cada uno de los temas que se discutirán en las sesiones. El ensayo debe tener dos partes: una página introductoria y otra con la política nacional propiamente dicha. Cada página debe tener el siguiente encabezado:

Comité: (el comité en el que se va a participar)

País: (el país que se representa)

Delegado: (el nombre completo)

La página introductoria debe incluir la información básica sobre el país, siempre que sea relevante a los temas en cuestión (por ejemplo, la situación social, el sistema económico y gubernamental, datos históricos y de membresía en organismos internacionales). Las demás páginas deben incluir la relación entre la nación y el comité, como ha votado recientemente, y la política oficial del país sobre los temas. Es muy importante que se escriba como un documento oficial del país, evitando la primera persona.

MUESTRA DE HOJA DE TRABAJO

Comité: Comisión de Desarrollo Sostenible (CDS)

Tema: La situación en Burundi

Patrocinadores: Reino de Noruega

1. Golpe de estado causó una súbita y violenta interrupción del proceso democrático en Burundi.
2. Es necesario que se realicen las reformas pertinentes.
3. Necesidad de que se vuelva a la normalidad.
4. Cese al fuego inmediato y regreso de los militares a sus cuarteles.
5. Restauración inmediata de la democracia y del régimen constitucional.
6. Apoyo a los esfuerzos del Secretario General de la ONU, la Unión Africana, y los países de la región en la promoción de un retorno ordenado al orden constitucional y el respeto a las instituciones democráticas de Burundi.
7. Reconocimiento al enviado especial del Secretario General a la zona.
8. Ayuda humanitaria de emergencia a Burundi (miembros de la ONU y ONGs).
9. Mantener al comité atento hasta que se encuentre una solución.
10. Llamado a evitar la violencia. Mediación de la ONU si es necesario.



MODELO DE NACIONES UNIDAS DEL ITAM

MUESTRA DE ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN

La meta final de la asamblea es llegar a una Resolución. Este es el documento que incluye toda medida que se realizará para resolver el problema en cuestión.

Cada Anteproyecto de Resolución está dividido en dos partes. Las primeras líneas de éste servirán como el preámbulo. En éste, los antecedentes del problema y el problema deben ser explicados así como deben mencionarse anteriores resoluciones de la ONU sobre el tema. El resto del Proyecto de Resolución está formado por cláusulas operativas, éstas son las acciones a tomar descritas en una manera secuencial (paso a paso). Las acciones propuestas deben ser realistas, concretas, bien estructuradas y correctamente expresadas. Fallas gramáticas pueden ocasionar que un Proyecto de Resolución sea rechazado por el Presidente. Es extremadamente importante que los términos usados sean claros para evitar malentendidos. El formato apropiado también es requerido para que un Proyecto de Resolución sea firmado por la Mesa.

Comité: Comisión de Desarrollo Sostenible (CDS)

Tema: La situación en Burundi

Fecha: 9 de Septiembre de 2005

La Comisión de Desarrollo Sostenible (CDS)

1. Habiendo considerado el tema “La Situación en Burundi”,
2. Profundamente consternados por el Golpe de Estado militar ocurrido en Burundi
3. el 21 de Octubre de 1993,
4. Horrorizados por el cobarde asesinato del Presidente de la República y otros
5. líderes políticos,
6. Gravemente perturbados por las trágicas consecuencias del Golpe de Estado
7. que está sumiendo a Burundi en la violencia y causando pérdidas de vida y
8. desplazamientos masivos,
9. a) Incondicionalmente condena el Golpe que ha causado una súbita y violenta
10. interrupción al proceso democrático iniciado en Burundi;
11. b) Exige que los perpetradores de éste coup d’etat
12. depongan las armas y regresen a sus cuarteles;
13. d) Apoya los esfuerzos del Secretario General, la Organización de Unión
14. Africana y los países en la región que promuevan el regreso al orden
15. constitucional y la protección de las instituciones democráticas en Burundi;
16. e) Elogia al Secretario General de la Organización de las Naciones Unidas por
17. haber mandado un enviado especial a Burundi;

FRASEADO DE DOCUMENTOS

Enseguida se presentan algunas posibles opciones de frases que pueden utilizarse para redactar documentos en las comisiones.

FRASES INTRODUCTORIAS PREAMBULATORIAS:

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

FRASES INTRODUCTORIAS OPERATIVAS:

Acepta	Expresa su aprecio	Recomienda
Además invita	Expresa su deseo	Resuelve



MODELO DE NACIONES UNIDAS DEL ITAM

Además proclama	Felicita	Ratifica
Además recomienda	Finalmente condena	Recuerda
Además resuelve	Ha resuelto	Respalda
Afirma	Hace hincapié	Solemnemente afirma
Alienta	Hace un llamado a	Solicita
Apoya	Incita	Toma en cuenta
Aprueba	Lamenta	Toma en consideración
Autoriza	Llama la atención	Transmite
Condena	Nota	Transmite el exhorto de
Considera	Proclama	Transmite su reafirmación
Designa	Presenta	