

## LAS RESOLUCIONES

Los diferentes Órganos que integran el sistema de Naciones Unidas utilizan las resoluciones como documento para manifestar su posición política con respecto a una problemática internacional, para hacer recomendaciones a estados miembros, o a otros Órganos por cuestiones que afectan a la sociedad mundial.

Las Resoluciones de los Órganos de las Naciones Unidas no son jurídicamente obligatorias para sus miembros, excepto las resoluciones del Consejo de Seguridad.

En el III Modelo de Naciones Unidas Inst. Ntra. Sra. Del Carmen , metodología Naciones Unidas los Órganos representados también plasman su trabajo en Resoluciones.

Antes de que el documento se convierta en Resolución pasa por diferentes etapas. Se llama Anteproyecto de Resolución en un comienzo, Proyecto de Resolución luego de una primera aprobación y Resolución en su aprobación definitiva.

En desarrollo el Encuentro, las Delegaciones deberán realizar un Anteproyecto de Resolución consensuado para el tratamiento en los Órganos. El periodo para realizarlo será en el trabajo por Bloques y se debe presentar ante la Mesa de Aprobación.

El Anteproyecto en el Encuentro debe contar como mínimo con el aval del 20% del número de Delegaciones representadas en el respectivo Órgano. Informado pertinentemente por la Presidencia de cada Mesa

Cuando se está elaborando o avalando un Anteproyecto de resolución debe tenerse en cuenta que este sea claro, conciso y que cumpla con los requerimientos formales que aquí se detallaran.

El proceso por el cual las Delegaciones consensuan un Anteproyecto y obtienen los avales es donde los Delegados deben poseer mayor capacidad de negociación, debate constructivo y colaboración.

La Mesa de Aprobación analizará los Anteproyectos entregados, y elegirá uno de ellos para ser debatido en el Debate en Particular, basándose en:

- El cumplimiento de los requerimientos formales
- La concordancia con las posturas de las naciones que lo avalan
- La viabilidad de las propuestas
- Los puntos abarcados del tema a tratar
- Su coherencia con la realidad
- La demostración de estudio, investigación, interpretación y creatividad.

La Mesa de **Aprobación será extremadamente exigente con el cumplimiento** de los horarios pautados para la entrega de Proyectos de Resolución. En el caso que no se entregue ningún Proyecto de resolución antes del cierre de la Mesa de Aprobación, ésta elaborará un Proyecto de resolución sobre el cual se trabajará en el debate en Particular.

Procederá a la defensa de cada anteproyecto, los tres primeros países que lo avalen.

## DEFENSA EN LA ASAMBLEA

Luego de que el Anteproyecto de Resolución sea seleccionado se comienza el Debate en particular sobre este.

Al comenzar tres (3) Delegaciones son llamadas por el Presidente al estrado para defender el Proyecto, con 5 interpelaciones. Luego las Delegaciones tienen la oportunidad de enmendar el Anteproyecto, a fin de que la futura Resolución contenga los intereses de la mayoría de las Delegaciones, para proponer nuevas soluciones, modificar cláusulas o para suprimir frases que se consideren incorrectas.

Finalizado el debate en particular, se procede a la votación formal del Anteproyecto de Resolución, y en caso de ser aprobado se convierte en Proyecto de Resolución, a votarse en el Plenario de la Asamblea.

## GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN

Es conveniente recalcar que la Mesa de Aprobación (AG o EcoSoc) selecciona un Anteproyecto para ser tratado en el Debate en Particular. Que una vez aprobado se convierte en Proyecto de Resolución a ser votado en el Plenario del Órgano, donde finalmente, de contar con los votos exigidos, se convierte en Resolución.

*Cada Anteproyecto de resolución consta de tres partes:*

1. encabezamiento
2. párrafos de carácter pre ambulatorio
3. párrafos de carácter operativo

### EL ENCABEZAMIENTO

Varía según la instancia en la que se encuentre la resolución, y el estilo varía según el tema que se esté tratando. A continuación se explicarán los requerimientos **para un Anteproyecto de Resolución** tal cual debe ser presentado a la Mesa de Aprobación. Luego se hará alusión brevemente a las diferencias que habrá con el Proyecto que finalmente edita la Presidencia y con las resoluciones de Naciones Unidas.

Las resoluciones siguen un formato común que deberá ser respetado.

### PAUTAS GENERALES

- 1) Absolutamente todos los renglones o líneas de las hojas utilizadas van enumeradas en el margen izquierdo, aún si los renglones están sin escribir.
- 2) Bajo los datos del encabezamiento va el título "Anteproyecto de Resolución", subrayado.
- 3) El resto del anteproyecto se conforma por párrafos, ya sean cláusulas de cualquier tipo, artículos, incisos de cláusulas o artículos, o incisos de incisos, etc. Veamos que es cada cosa, haciendo referencia exclusivamente a la elaboración de resoluciones en este Encuentro (notar que estos términos varían de significación según el ámbito en que se usan, por lo que sólo servirán de guía para esta actividad).

Partimos de la base que un párrafo es una sentencia (oración o frase) o serie de sentencias que comienza/n por una letra mayúscula al principio del renglón y termina en punto y aparte al final del trozo de escritura.

Las CLÁUSULAS señalan el estado de las cosas, es decir, definen una cierta actitud o postura de las Naciones Unidas. Las hay pre ambulatorias y operativas. Empiezan siempre con una forma verbal, un adjetivo o un adverbio.

*Ejemplo:*

(15)

(16) **Reconociendo** que hay factores socioeconómicos que influyen en el problema del tráfico de  
(17) inmigrantes ilegales y contribuyen también a la complejidad de la actual migración internacional.

(18)

(20) 1. **Condena** al tráfico de migrantes ilegales, que se practica en violación de las normas  
(21) internacionales y de las leyes Nacionales y sin tener en cuenta la seguridad, el bienestar y  
(22) los Derechos humanos de los migrantes

(23)

(24) 2. **Reconoce** que la problemática...

Los ARTÍCULOS son disposiciones que regulan una situación. Siempre aparece un conjunto de varios artículos haciendo referencia a un mismo tema, intentando establecer un código o conducta. Se utilizan sólo en las resoluciones que se transforman en Declaraciones, Convenciones, Tratados, Reglamentos, etc. Van intitulados con la palabra "Artículo" seguida del número (arábigo o romano) correspondiente.

*Ejemplo:*

(5) ...del país en que viven

(6)

(7) **Proclama** la siguiente Declaración:

(8)

(9) **Artículo 1**

(10)

(11) *Para los fines de la presente Declaración, el término "extranjero" se aplicará,*

(12) *teniendo debidamente en cuenta las especificaciones que figuran en los*

(13) *artículos siguientes, a toda persona que no sea Nacional del Estado en el cual*

(14) *se encuentre.*

(15) *Artículo 2*

(16)

(17) *Todo Estado hará pública...*

Los **INCISOS** son desprendimientos de las cláusulas o artículos que sirven para detallar especificaciones o enumerar opciones. Van precedidos por un número (arábigo o romano) y un punto cuando cada inciso es relativamente independiente de otro, y todos terminan con punto. Van con una letra y un paréntesis final cuando se está enumerando cosas de un mismo tipo, y todos terminan en coma o punto y coma salvo el último, que termina en punto. (El criterio para decidir entre uno y otro es algo impreciso, pero al redactar se irá acostumbrando). Si llegara al caso de tener que emplear incisos de incisos de incisos (o más aún), lo mejor será que consulte a un Consejero; recuerde que cada instancia (es decir, cada nivel de inciso) debe ser clasificada de diferente manera y cada una de las partes de un mismo nivel de igual forma

*. Ejemplo:*

(6) *1. La Comisión no admitirá una demanda introducida por la aplicación del*

(7) *artículo 25, cuando...*

(8) *a) Sea anónima;*

(9) *b) Sea esencialmente la misma que una demanda anteriormente examinada*

(10) *por la Comisión o ya sometida a otra instancia internacional, y no tenga hechos nuevos.*

(11)

(12) *2. La Comisión considerará inadmisibles cualquier demanda manifiestamente mal fundada o*

(13) *o abusiva.*

(14)

(15) *3. La Comisión rechazará cualquier demanda que considere inadmisibles por*

(16) *aplicación del artículo 26.*

4) Absolutamente todos los párrafos van escritos a espacio simple (es decir, ningún renglón los separa) y van a doble espacio entre párrafo y párrafo (es decir, los separa un renglón).

5) Todos los párrafos que tengan la forma de cláusula terminan en coma cuando se trata de cláusulas **preambulatorias**, o **punto y coma** cuando las cláusulas son operativas (la definición gramatical indica que, **por ser párrafos, terminan en punto y aparte**; esto servirá para determinar mentalmente el final de una idea, pero al escribirla asegúrese de terminarla con coma o punto y coma).

La única excepción a esta regla es la última cláusula preambulatoria antes de comenzar con los párrafos de **carácter operativo**. **Esta cláusula es la única que puede terminar en dos puntos.**

6) Tal como se ha indicado, las cláusulas comienzan con una forma verbal, un adverbio o un adjetivo. Esta palabra va siempre subrayada.

7) Los artículos terminan en punto (y aparte).

8) Cuando una resolución es elaborada por un país o grupo en particular (es decir, menor a la cantidad total de países que la avalan), se puede anotar al final "Proyecto presentado por: ... "; Siempre que los autores así lo deseen y el resto de los países suscritos así lo consientan.

9) Se deberá adjuntar a la resolución finalmente presentada a Mesa de Aprobación, una hoja (o varias, si fuera el caso) con la firma de los Embajadores de todos los países que avalan la resolución, con su nombre completo y el de su país en letra clara de imprenta. Si al momento de firmar el Embajador se encuentra sesionando a puertas cerradas en el Consejo de Seguridad, deben acercarse a su Consejero para solicitarle que ingrese al recinto y retire unos momentos al Embajador. El aval del país cuyo Embajador no figure en la lista de firmas, no tendrá validez.

10) Las resoluciones se escriben de a una sola carilla por hoja. La extensión del escrito deberá ser razonable.

## ENCABEZAMIENTO

En el encabezamiento deberá figurar el Órgano correspondiente, el tema a tratar y los avales, en ese orden.

A. El Órgano será, "Asamblea General", "Consejo Económico y Social" o "Consejo de Seguridad".

Se indica como "Órgano".

B. Los temas están formalmente indicados como "Tema" o "Tópico".

C. Los avales están formalmente indicados por los títulos "Avalado por" o "Suscrito por".

Seguidamente, se enumeran todos los países que avalan el Proyecto, numerados, separados por un punto y coma (;), en castellano, y en el orden en que se desee. Si bien no es necesario colocar el nombre oficial completo (basta el nombre tal cual figura en el cartel o en cualquier lista editada por las Naciones Unidas), es muy importante evitar imprecisiones como por ejemplo escribir sólo "República de Corea", "Arabia", etc.

*He aquí un ejemplo:*

(1) *ÓRGANO: Asamblea General.*

(2)

(3) *TÓPICO: Narcóticos.*

(4)

(5) *AVALADO POR: 1) Canadá; 2) Estados Unidos de América; 3) España;*

(6) *4) Grecia; 5) Israel; 6) Malta; 7) México; 8) Nueva Zelanda; 9) Sudáfrica.*

(7)

(8)

(9) *ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN*

(10) ...

## **PÁRRAFOS DE CARÁCTER PREAMBULATORIO**

El propósito de estos es citar los instrumentos precedentes, sentar antecedentes históricos o establecer la situación actual del tópico a tratar, así también como justificar la acción posterior. La importancia de este preámbulo depende de lo que esté bajo consideración, pues en algunos temas es sólo una formalidad. Debido a que los artículos tienen siempre un carácter operativo (pues se usan

cuando se indica y se insta a hacer algo), los párrafos preambulatorios son siempre cláusulas (y del tipo preambulatorio).

Las cláusulas preambulatorias comienzan siempre con un gerundio (lo que indica que el contenido expresa una acción como realizándose transitoriamente) o un adjetivo (o bien un adverbio que enfatiza la palabra a continuación). Esto significa que se está definiendo un estado actual o que se está haciendo memoria de hechos o elementos previos.

En general, las cláusulas preambulatorias terminan en coma (,).

### NÓMINA DE ALGUNAS CLÁUSULAS PREAMBULATORIAS:

- Acogiendo con interés
- Afirmando
- Alarmado por
- Buscando
- Completamente Deplorando
- Completamente Preocupado
- Completamente Creyendo
- Consciente
- Considerando
- Considerando también
- Contemplando
- Convencido
- Creyendo
- Cumpliendo
- Declarando
- Deplorando
- Desaprobando
- Deseando
- Destacando
- Enfatizando
- Esperando

- Guiado
- Habiendo considerado
- Habiendo estudiado
- Habiendo examinado
- Habiendo recibido
- Notando con desaprobación
- Notando con profunda preocupación
- Notando con satisfacción
- Observando
- Objetando
- Perturbado
- Preocupado por
- Profundamente consciente
- Profundamente convencido
- Profundamente objetado
- Profundamente perturbado
- Profundamente preocupado
- Reafirmando
- Reconociendo
- Recordando
- Recordando también
- Refiriendo
- Teniendo en cuenta
- Teniendo en mente
- Tomando nota

Al leer la resolución debe dar la sensación de que son la Naciones Unidas (o uno de sus Órganos) quien está hablando. Por lo tanto, dependiendo el Órgano, la resolución dirá:

(La Asamblea General está) convencida, considerando, preocupada, etc.

(El Consejo de Seguridad está) convencido, considerando, preocupado, etc.

(El Consejo Económico y Social está) convencido, considerando, preocupado, etc.

O, para todos ellos:

## PÁRRAFOS DE CARÁCTER OPERATIVO

La solución en una resolución es presentada por una secuencia lógica de párrafos operativos en progreso. Estos párrafos deben recomendar, establecer, definir, alentar, o pedir ciertas acciones, o bien sentar opiniones favorables y/o desfavorables con respecto a una situación existente. Si bien cada párrafo llama a una acción específica, sólo las resoluciones del Consejo de Seguridad son obligatorias para los Estados Miembros. En la Asamblea General son sólo recomendaciones (aunque se redacten de la misma forma).

Las resoluciones son usualmente sólo un paso previo en el proceso de una solución.

Un análisis de resoluciones anteriores revelará alternativas que posiblemente hayan fallado, por lo que solamente un poco de imaginación y estudio producirán cosas nuevas. Mucho mejor aún si el Delegado descubre o diseña nuevas iniciativas, o encuentra una forma contundente de expresar la posición de su país. Todo esto deberá estar siempre ubicado dentro del marco de las Naciones Unidas.

Debido a que el carácter operativo tiende a "disponer las cosas", son también llamados indistintamente párrafos dispositivos.

### *Analicemos algunas cuestiones sobre los párrafos operativos:*

\* La parte operativa de una resolución puede adquirir el carácter de Recomendación, Declaración, Conferencia, Convención, Tratado, Reglamento, etc. No indagaremos en las diferencias entre unos y otros, pero debe ser tenido en cuenta cuando se maneje material de las Naciones Unidas. El Delegado del Encuentro elaborará siempre resoluciones, pero podrá sacar pautas de estos tipos de Documentos. El Consejo de Seguridad podrá editar Declaraciones, pero siguiendo las normas o prototipos que presente la Presidencia.

\* Los párrafos operativos pueden estar agrupados bajo un título que englobe la temática a tratar.

*Por ejemplo, algunos párrafos pueden estar englobados por títulos como:*

I. SIGNIFICADO DE LOS TÉRMINOS

II. CAMPO DE APLICACIÓN

### III. PRINCIPIOS RECTORES

### IV. ASPECTOS PARTICULARES EN ...

### V. ACCIÓN EN LOS SECTORES DE ... etc.

\*Cuando una resolución es considerablemente táctica (es decir, con puntos sistemáticamente organizados para sentar acciones o actitudes respecto de algo), las cláusulas suelen ir numeradas (número seguido de punto) al inicio del párrafo.

\*Cuando una sucesión de párrafos que no sean cláusulas comienzan de la misma forma, conviene enumerarlos.

#### *Ejemplo:*

- 1. Todos los Estados Partes deberán...*
- 2. Todos los Estados Partes se comprometen a...*
- 3. Todos los Estados Partes quedan invitados...*

*ó*

- 1. Los gobiernos informarán...*
- 2. Los gobiernos que así lo soliciten*
- 3. Los gobiernos no intervendrán en...*

\*Las cláusulas operativas comienzan siempre con un verbo en tiempo presente del modo indicativo. Con respecto a la conjugación, se usa el mismo criterio que para las cláusulas preambulatorias: se debe leer "la Asamblea General está", etc. En general, las cláusulas operativas terminan en punto y coma (;).

#### *Nómina de algunas cláusulas operativas:*

- Acepta
- Acoge con beneplácito
- Afirma
- Apoya
- Aprueba
- Autoriza
- Celebra
- Condena

- Confirma
- Considera
- Decide
- Define
- Declara prudente
- Deplora
- Designa
- Encomia
- Enfatiza
- Exhorta
- Expresa
- Expresa su esperanza
- Ha resuelto
- Insta
- Invita
- Llama
- Nota
- Nota con preocupación
- Pide
- Proclama
- Reafirma
- Recomienda
- Recuerda
- Resuelve
- Solemnemente afirma
- Solicita
- Toma nota
- Urge

---

## COMO ANALIZAR UNA RESOLUCIÓN

El objetivo del análisis de las Resoluciones implica identificar el tópico, el aval/es y finalmente su intención. Una vez establecida ésta, se puede comenzar a examinar a la resolución en detalle. Tanto la forma de la resolución como las palabras que en ella se utilizan sirven para determinar la intención de la misma. Algunas son vagas para extender el debate en el tópico, mientras que otras urgen a su inmediata implementación.

Es importante comprender el lenguaje y las formas de una Resolución, no sólo para poder elaborarlas, sino también para interpretar la información que se desprende de todos los Documentos que producen las Naciones Unidas.