

Formato de una Resolución

Las resoluciones son las decisiones básicas o declaraciones de postura de los diferentes organismos de las Naciones Unidas. Éstas y las enmiendas constituyen la base de cualquier debate o consulta entre países. Pueden ser presentadas por uno o varios países. Una vez que las resoluciones sean aprobadas, éstas manifiestan la política del comité u otro organismo de la ONU. En general, las resoluciones manifiestan la política de los países y pueden incluir tratados, declaraciones o convenciones. Pueden ser expresadas en forma general o dirigidas a organismos o países específicos. Pueden condenar las acciones de un país, hacer un llamado colectivo o, como en el caso del Consejo de Seguridad, pueden exigir sanciones militares o económicas. Las enmiendas pueden ser adiciones, cambios o supresiones a las resoluciones. Las copias finales de las resoluciones deben ser discutidas y redactadas en bloques o en grupos.

Presentar resoluciones o enmiendas que tomen en cuenta varias posturas sobre un Moción ayuda a los delegados a dar mejor curso a los asuntos en el comité y facilita su aprobación. Un consenso amplio ayuda a asegurar que tanto una enmienda como una resolución sean aprobadas. Es aconsejable que las consideraciones en una resolución sean lo más realistas posibles. Después de que sea escrita por quien la propone, la resolución debe estar dividida en dos partes: una parte introductoria y otra operativa. La parte introductoria intenta justificar las acciones que se van a tomar. Generalmente denota acciones autorizadas en la carta de las Naciones Unidas o puede referirse a resoluciones aprobadas anteriormente. También hace declaraciones acerca de los propósitos (u objetivos) para tomar una acción determinada. La parte operativa es la porción que manifiesta las acciones que se llevarán a cabo. Cada oración debe comenzar con un verbo y debe ser una idea desglosada en orden lógico y progresivo.

En ningún caso deben ser declaraciones o pensamientos que no tengan relación entre sí. Deben tratar únicamente con un aspecto del problema. Cada renglón de la resolución debe estar enumerado y la resolución se escribe como un largo enunciado.

Una resolución bien escrita presenta:

1. **Familiaridad con el problema:** antecedentes relevantes y acciones previas citadas.
2. **Claridad en los asuntos:** los argumentos del tema deben estar especificados.
3. **Debe ser concisa:** cada cláusula y cada frase deben tener un propósito.
4. **Buena presentación:** evitar las faltas de ortografía y un formato inadecuado.

Una resolución debe seguir el siguiente formato:

1. El encabezado debe estar centrado y con mayúsculas, en la parte superior de la página con el nombre del tema y título. Ejemplo:

RESOLUCIÓN A-1

Eliminación del Embargo contra Cuba

2. En el margen izquierdo y abajo del encabezado debe estar escrito:
 - a) **Comité o Comisión** que la considerara.
 - b) **Tema** discutido a la par de la resolución.
 - c) Firmas o lista de los países que hicieron y/o que están de acuerdo en discutir la resolución.

Las frases introductorias y operativas deben estar subrayadas.

Ejemplo de Resolución

RESOLUCIÓN A-1

COMITÉ: Consejo de Seguridad

TEMA: Tráfico de armas convencionales

El Consejo de Seguridad,

- 1) Consciente de que el tráfico de armas representa un peligro para la paz,
- 2) advirtiendo la necesidad de una seguridad mundial,
- 3) profundamente preocupado de su aumento cada vez más preocupante y
- 4) teniendo en mente los intereses de la comunidad mundial y todos los consecuentes de la erradicación del
- 5) tráfico tanto clandestino como legal;
- 6)
- 7) propone lo siguiente:
- 8) 1. Aprobar la formación de una organización bajo el mandato de las Naciones Unidas que controle la
- 9) compra y venta de armas convencionales bajo un Impuesto de acuerdo a la economía de cada país cuyo
- 10) fin sea un fondo internacional que se ocupe de fomentar el desarrollo de la UNICEF u otros organismos,
- 11) 2. Incitamos a que bajo dicho organismo se establezcan normas que reduzcan el porcentaje de armas, de
- 12) modo que no afecte severamente la economía del país reduciéndolas a un porcentaje considerable,
- 13) 3. Reafirma que se tenga severo control aduanal de las diferentes fronteras;
- 14) 4. Designa que en cada país productor de armas se establezcan normas que regulen la producción de las
- 15) industrias privadas y erradicar totalmente las industrias clandestinas: legalizando y controlando dichas
- 16) armas bajo el ministerio de defensa de cada país;
- 17) 5. Hace hincapié en una limitación en la venta de armamento para evitar la militarización con intereses
- 18) ajenos a la carta de las Naciones Unidas;
- 19) 6. Considerando el fin de la competencia ideológica “este-oeste”, proponemos se minimice la fuerza de
- 20) la OTAN;
- 21) 7. Además proclama los argumentos definidos en la resolución anterior aceptada por este comité (001),
- 22) 8. Declarando que si no son cumplidas estas normas se llevará a cabo un embargo armamentista y, en su
- 23) defecto, un embargo económico.

Frases introductorias y operativas en una Resolución

A continuación se enlistan una serie de palabras y frases que deben usarse en la redacción de una resolución (ver ejemplo de resolución).

FRASES INTRODUCTORIAS

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

FRASES OPERATIVAS

Acepta	Confía	Incita
Además invita	Confirma	Lamenta
Además proclama	Considera	Llama la atención
Además recomienda	Designa	Nota
Además recuerda	Exhorta	Proclama
Además resuelve	Expresa su aprecio	Reafirma
Afirma	Expresa su deseo	Recomienda
Alienta	Felicita	Recuerda
Apoya	Finalmente condena	Respalda
Aprueba	Ha resuelto	Solemnemente afirma
Autoriza	Hace hincapié	Toma en cuenta
Condena	Hace un llamado a	Transmite