

Resolución

Redacción de una Resolución

Las resoluciones son el resultado final de la discusión y la negociación. Pueden ser escritas con declaraciones internacionales o incluso con leyes internacionales, dependiendo del poder del comité. La mayoría de los comités que actúan dentro de los auspicios de las Naciones Unidas redactan resoluciones con sugerencias en su mayoría.

A continuación, se presentan las etapas de una resolución:

1. La Resolución

La Resolución debe de ser votada por los miembros del comité. Cabe mencionar que esta es "propiedad del cuerpo", lo que significa que ya no es propiedad de los autores sino del comité en general.

Un proyecto de resolución siempre debe obtener el apoyo de un cierto número de estados miembros en el comité antes de que los patrocinadores (los delegados que crearon la resolución) puedan presentarlo al personal del comité. Los dos patrocinadores leerán el proyecto de resolución directamente al secretariado de UDEMUN para asegurarse de que sea relevante y esté en el formato adecuado. Solo cuando el respectivo miembro del secretariado acepta formalmente el documento, se puede hacer referencia a él en un debate formal y pasa a un órgano deliberador de las Naciones Unidas presente en el evento.

Partes de una resolución

1. Comité: Nombre completo del comité.
2. Promotores: Los promotores de una Resolución son países que apoyan las soluciones propuestas; están obligados a apoyar la Resolución y votar a favor del proyecto. Usualmente, la lista de promotores son los principales autores del documento.
3. Signatarios: Son similares a los promotores, con la excepción de que no están obligados a apoyar la Resolución, simplemente están comprometidos al debate del documento.
4. Título: El título es el tópico o crisis del comité que se está llevando a discusión.
5. Cláusulas preambulatorias: Son las cláusulas que proporcionan un contexto, razonamiento y justificación a las cláusulas operativas, es decir a las soluciones propuestas por el comité en la Resolución. Usualmente, explican el tópico o crisis y explican por qué el comité llevó a cabo la discusión de dicha problemática. También suelen ser muy específicas en justificar al comité ante su manera de actuar en el problema presentado. Las cláusulas preambulatorias no pueden ser modificadas ni divididas. La primera parte de la cláusula, la frase preambulatoria, debe estar en itálicas. Cada cláusula preambulatoria debe ser separada por una coma (,), con la excepción de la penúltima y última cláusula, las cuales acaban en “; y” y un punto (.) respectivamente. En UDEMUN, se esperan al menos cinco (5) cláusulas preambulatorias.

A continuación se presentan ejemplos de frases preambulatorias:

Afirmando	Esperando	Plenamente conscientes
Alarmados por	Expresando su	Profundamente arrepentidos
Aprobando	Expresando su apreciación	Profundamente conscientes
Buscando	Guiados por	Profundamente convencidos
Conscientes de	Habiendo adoptado	Profundamente perturbados
Contemplando	Habiendo considerado	Profundamente preocupados
Convencidos	Habiendo dedicado atención	Reafirmando
Convencidos de	Habiendo escuchado	Reconociendo
Creyendo	Habiendo estudiado	Recordando
Creyendo plenamente	Habiendo examinado	Recordando además
Cumpliendo	Habiendo recibido	Refiriéndose
Declarando	Notando además	Teniendo en cuenta
Deplorando además	Notando con	Tomando en consideración
Desarrollando además	Notando con pesar	Tomando en cuenta
Deseando	Notando con satisfacción	Tomando nota
Dándonos cuenta	Observando	Viendo con apreciación

Enfatizando	Plenamente alarmados	
-------------	----------------------	--

6. Cláusulas Operativas: Las cláusulas operativas son en sí las operaciones que llevará a cabo el comité, es decir las soluciones presentadas por los delegados en la Resolución. Antes de cada cláusula operativa debe ir una frase operativa, la cual debe estar en itálicas y/o subrayada. Cada cláusula operativa debe ir numerada y se separa con un punto y coma (;). En UDEMUN, se esperan al menos siete (7) cláusulas operativas.

A continuación se presentan ejemplos de frases operativas:

Acepta	Considera	Lamenta
Además invita	Declara en consecuencia	Llama
Afirma	Deplora	Nota
Alienta	Designa	Proclama
Anima	Endosa	Reafirma
Apoya	Enfatiza	Recomienda
Aprueba	Exhorta a	Recuerda
Autoriza	Expresa su apreciación	Resuelve
Condena	Expresa su esperanza	Solicita
Confirma	Felicita	Toma nota de
Confía	Habiendo resuelto	Transmite

Best Delegate (2020) "Model UN Made Easy: How to Write a Resolution". Recuperado el 20
de octubre de 2020 de
<https://bestdelegate.com/model-un-made-easy-how-to-write-a-resolution/>