

# CONSEJO DE SEGURIDAD

## Guía del delegado(a)

Procedimientos y Flujo del Debate

## FAMUN: SIMULACIÓN AFILIADA AL WIMUN



FAMUN tiene el honor de ser la primera simulación brasileña afiliada al WIMUN.

Esta afiliación oficial demuestra el compromiso de FAMUN con el abordaje WIMUN, que ofrece la simulación más fiel de las Naciones Unidas respecto a su estructura de liderazgo, reglas de procedimiento y flujo del debate.

Las reglas de procedimiento y el flujo del debate del Consejo de Seguridad contenidos en este guía siguen el abordaje WIMUN.

Más informaciones, véase: <https://wfuna.org/wimun>

## EL CONSEJO DE SEGURIDAD<sup>1</sup>

El Consejo de Seguridad tiene la responsabilidad primaria, en el sistema de las Naciones Unidas, de mantener la paz y seguridad internacionales. Con ese propósito, el Consejo es el único órgano de las Naciones Unidas, autorizado por su Carta, a tomar decisiones legalmente vinculantes. Aunque, en un primer momento, el objetivo debería ser resolver cualquier controversia mediante negociación, conciliación, arbitraje, arreglo judicial u otros medios pacíficos, si estas medidas resultan inadecuadas, el Consejo de Seguridad puede pedir a los Estados Miembros que apliquen sanciones económicas, y si estas medidas son ineficaces, él puede, como último recurso, autorizar el uso de la fuerza militar para restaurar la paz internacional.

Como las decisiones del Consejo de Seguridad pueden ser legalmente vinculantes, las principales naciones aliadas que ganaron la Segunda Guerra Mundial, que son los miembros permanentes del Consejo, insistieron que a ellos les fuera garantizado el derecho al veto para impedir que países menos poderosos les impusieran decisiones con las que no acordaran.

Aunque en la Carta de las Naciones Unidas no haya mención explícita al derecho al veto, queda implícito en el Artículo 27, párrafo 3, que decisiones sustantivas no serán adoptadas si no se obtienen los votos afirmativos de todos los cinco miembros permanentes (son ellos, China, Francia, Federación de Rusia, Reino Unido y los Estados Unidos). Como resultado de este Artículo, todo lo que se necesita es que uno de los miembros permanentes vote en contra de la resolución para que ella no sea adoptada.

El uso del veto no es frecuente hoy en día en el Consejo de Seguridad. En realidad, la mayoría de las resoluciones en los últimos años ha sido adoptada por unanimidad. Si examinamos la última década (de 2010 a 2019), el Consejo ha adoptado 596 resoluciones, de las cuales 539 (90,4%) fueron adoptadas por unanimidad (15-0).

## FLUJO DEL DEBATE

De la misma manera que la Asamblea General, la mayor parte del trabajo del Consejo de Seguridad se desarrolla en consultas informales, que son cerradas al público para que los miembros del Consejo puedan realizar discusiones más francas sobre temas sensibles.

---

<sup>1</sup> Las reglas de procedimiento y el flujo del debate de todos los Consejos de Seguridad simulados en FAMUN 2023 siguen el abordaje WIMUN, desarrollado por *the World Federation of United Nations Associations International Model United Nations*. FAMUN es el único MUN brasileño afiliado al WIMUN.

1. El flujo del debate en una simulación del Consejo de Seguridad siempre empieza, como en el verdadero Consejo de Seguridad, con consultas informales, llamadas de Consultas Oficiosas. Esta reunión es dirigida por el(la) Presidente(a) del Consejo de Seguridad con el objetivo de alcanzar el consenso en el programa del Consejo; escoger un formato de reunión para la reunión formal que ocurrirá en secuencia (véase el anexo para la descripción de los diferentes formatos utilizados en las reuniones formales); y una lista de oradores que harán sus discursos en el Consejo en conformidad con las Reglas 37 y 39 de las Reglas Provisionales de Procedimiento.

2. Una vez que el Consejo haya alcanzado el consenso en estos asuntos, entonces él estará listo para realizar la reunión formal. **En FAMUN 2023, la discusión del Consejo de Seguridad sobre el orden del día, “La situación en Afganistán” seguirá el formato de Exposición Informativa (Briefing).** Informaciones más detalladas sobre este formato pueden ser consultadas en el Anexo. También recomendamos consultar el Anexo con informaciones sobre otros formatos utilizados por el Consejo de Seguridad.

3. Cuando el formato de Exposición Informativa es utilizado por el Consejo para discutir un conflicto que amenaza la paz y la seguridad internacionales, un pequeño número de *briefers* – que pueden incluir el Secretario General, oficiales séniores de las Naciones Unidas involucrados en la resolución del conflicto y representantes de los Estados Miembros directamente involucrados en el conflicto – es invitado a hacer su discurso. Después de los discursos de los *briefers*, los miembros del Consejo pueden elegir hacer un discurso durante la reunión formal en la sala del Consejo o esperar para hacer un discurso durante las Consultas Oficiosas del todo. En seguida de la Exposición Informativa pública, los miembros del Consejo empiezan una Consulta Oficiosa, que es cerrada al público. Durante las Consultas Oficiosas, uno o más *briefers* (generalmente del Secretariado de las Naciones Unidas) pueden ser invitados a continuar su discurso, generalmente para hablar de temas sensibles que no podrían ser discutidos durante la reunión formal del Consejo. Al invitar el(los) *briefers* para las Consultas Oficiosas también se permite que los miembros del Consejo hagan preguntas a él (ellos). Si un miembro del Consejo ha hecho su discurso en la reunión formal, él no puede hacer otro discurso en las Consultas Oficiosas o hacer preguntas al *briefers* en la sesión de preguntas y respuestas después de los comentarios del *briefers* en la reunión privada del Consejo. Solamente los miembros de Consejo que eligieron no hacer un discurso durante la reunión formal pública pueden hacer un discurso y preguntas al *briefers* en las Consultas oficiosas. Los miembros del Consejo deben, por lo tanto, decidir sabiamente dónde y cuándo hacer su discurso. Después que la sesión de preguntas y respuestas con el *briefers* se haya terminado, el *briefers* dejará la sala del Consejo y sus miembros pueden decidir entre realizar una discusión informal y franca sobre el tema o empezar a escribir los borradores de documento que el Consejo deberá aprobar a respecto del orden del día. Los miembros del Consejo

deben realizar un intercambio informal de visiones antes de que ellos empecen a escribir los borradores de documento, de modo que los(las) delegados(as) que son los(as) *penholders* tendrán una idea del conjunto de visiones sobre el orden del día y podrán incluirlas en el borrador inicial, de manera a auxiliar el Consejo a llegar en un consenso.

4. El orden de los oradores en un formato de Exposición Informativa generalmente empieza con un oficial sénior de las Naciones Unidas involucrado en la resolución del conflicto, los miembros del Consejo, el(la) Presidente(a) del Consejo (en su capacidad nacional) y por último, un representante del Estado Miembro involucrado en el conflicto. Los no-miembros del Consejo no son invitados a hablar en el formato de Exposición Informativa.

5. De acuerdo con el Manual sobre los Métodos de Trabajo del Consejo de Seguridad, “Los Miembros del Consejo de Seguridad... alientan a los oradores que hagan exposiciones informativas a que limiten las observaciones iniciales a 15 minutos, salvo que el Consejo determine otra cosa”. **En FAMUN 2023, el tiempo límite para los discursos iniciales durante la primera reunión formal del Consejo o durante las Consultas Oficiosas será de 5 minutos.**

6. Siempre que el(la) Presidente(a) del Consejo hace un discurso en su capacidad nacional, él generalmente lo hace por último y después vuelve a sus funciones como Presidente(a) del Consejo para dar continuidad al debate o cerrar la reunión.

7. Después de la reunión formal, solo los miembros del Consejo pueden seguir con la discusión del orden del día en las Consultas Oficiosas. **En FAMUN 2023, los Estados que no son miembros del Consejo pueden discutir el punto de la agenda. Sin embargo, no pueden introducir enmiendas ni adoptar ninguno de los documentos del Consejo.**

8. Durante las Consultas Oficiosas, los miembros del Consejo pueden participar en debates informales sobre el orden del día.

9. En algún momento, los miembros del Consejo deberán aplazar sus debates para poder centrar su atención en redactar los elementos de prensa y el borrador de resolución, siguiendo el liderazgo del(de la) Presidente(a) y de los(as) *penholders* (redactores del borrador de resolución).

10. Después de redactar ambos documentos, el Consejo convoca una reunión informal para revisar los elementos de prensa y el borrador de resolución hasta lograr un consenso sobre los textos.

11. Primero se revisarán los elementos de prensa. Este documento se adopta por consenso y, en seguida, el Consejo convocará una conferencia de prensa (*stakeouts*).

12. El borrador de resolución será revisado posteriormente. Este es el único documento sometido a votación formal.

13. La última reunión formal del Consejo ocurrirá cuando sus miembros estén listos para adoptar la resolución mediante una votación. Los miembros del Consejo, si así lo desean, pueden explicar sus votos después de la votación.

## LISTA DE ORADORES

Cuando el Secretario General u otros oficiales séniores del Secretariado, oficiales séniores de otras Oficinas, Departamentos o Agencias de las Naciones Unidas son invitados a hablar en el Consejo, ellos hacen su discurso primero. Si hay representantes de organizaciones no gubernamentales u otros individuos que el Consejo ha invitado a hablar, ellos lo harán posteriormente.

Inmediatamente después de la Exposición Informativa formal en la sala del Consejo se sigue para las Consultas Oficiosas del Todo, que son cerradas al público. El(La) Presidente(a) del Consejo continuará a presidir la reunión. Después que la reunión privada en las Consultas Oficiosas se haya terminado, los miembros del Consejo continuarán su reunión informal. Sin embargo, durante las reuniones informales no hay Lista de Oradores y los miembros del Consejo pueden hablar cuántas veces lo deseen.

## PAPEL DEL(DE LA) PRESIDENTE(A) DEL CONSEJO DE SEGURIDAD

En conformidad con la regla 18, la Presidencia del Consejo de Seguridad cambia a cada mes, respetando el orden alfabético en inglés de los nombres de los miembros del Consejo. Si el país de representación del(de la) Presidente(a) esté directamente involucrado en una disputa que está bajo la consideración del Consejo de Seguridad, él(ella) puede decidir no presidir el Consejo durante el periodo de discusión del hecho. Cuando esto sucede, el representante siguiente en el orden alfabético asume la Presidencia temporalmente.

Las funciones del(de la) Presidente(a) incluyen: 1) presidir reuniones del Consejo y consultas oficiosas, 2) informar a los no miembros del Consejo respecto al programa de trabajo mensual del Consejo al inicio de cada mes,

3) reunir-se bilateralmente con las partes concernientes, tales como los Estados Miembros, jefes de órganos principales y agencias, Presidentes de grupos regionales y otros, 4) representar el Consejo de Seguridad y hacer pronunciamientos en nombre del Consejo con el apoyo de los demás miembros del Consejo, incluyendo reuniones informales de los jefes de los órganos principales de las Naciones Unidas, y 5) hacer pronunciamientos o declaraciones a la prensa tras la conclusión de las discusiones en las consultas oficiosas y siempre que los miembros hayan llegado a un acuerdo sobre los elementos de prensa o la declaración de prensa.

La Presidencia del Consejo de Seguridad es concedida al Estado y no al individuo. De ese modo, cualquier miembro del gobierno puede presidir reuniones durante el mes en el que a su país le haya sido asignada la Presidencia del Consejo. Además de presidir reuniones, el(la) Presidente(a) también hace declaraciones en su capacidad nacional como representante del gobierno.

Si comparamos el papel del Presidente del Consejo a las posiciones de liderazgo en la Asamblea General, el(la) Presidente(a) de la Asamblea General o *Chair* de un Comité de la Asamblea General son elegidos por la Asamblea por un periodo de un año para actuar en el interés de todos los miembros de la Asamblea. En su función de oficiales de la Asamblea General, ellos dejan de representar sus gobiernos nacionales durante el periodo.

Cuando se creó las Naciones Unidas, el papel del(de la) Presidente(a) era mayoritariamente procedimental en su naturaleza. Hoy, la habilidad del(de la) Presidente(a) para introducir asuntos temáticos al programa de trabajo mensual del Consejo (con el consentimiento de los miembros del Consejo) también le ha dado un gran papel sustancial. Aunque esto no esté en la Carta de las Naciones Unidas o en las reglas de procedimiento, esta práctica se ha hecho común desde el inicio de los 1990.

## DOCUMENTOS

**En FAMUN 2023, los miembros del Consejo trabajarán solamente con dos documentos: elementos de prensa y resolución. Una declaración de prensa podrá ser adoptada si el Consejo tenga que lidiar con una crisis. Una Declaración del (de la) Presidente(a) (PRST) podrá ser adoptada en el lugar de una resolución si el Consejo no alcanza el consenso en este documento.**

Todos los documentos publicados por el Consejo de Seguridad, excepto las resoluciones, requieren el consenso de los miembros del Consejo. Los documentos preparados por el Consejo incluyen:

- **Elementos de prensa:** cuando el Consejo desea que el(la) Presidente(a) informe a la prensa respecto a un hecho o crisis importante, se hace un borrador de lo que se denomina elementos de prensa, que son puntos de viñeta (*bullet points*) que el(la) Presidente(a) está autorizado a utilizar para guiar lo que él(ella) va a decir a la prensa. Los elementos de prensa nada más son que un guía sobre lo que el(la) Presidente(a) está autorizado a decir a la prensa en nombre del Consejo. El Consejo debe llegar a un consenso sobre el contenido de los elementos de prensa, sin embargo, para este documento no es necesario hacer la revisión línea por línea. El consenso es establecido por una discusión informal entre el(la) Presidente(a) y el Consejo respecto a lo que el último autoriza el primero a decir. Después de la aprobación por consenso de los elementos de prensa, el(la) Presidente(a) hace un discurso en una conferencia de prensa en nombre del Consejo. Los miembros del Consejo que deseen hablar también pueden hacerlo y contestar preguntas de la prensa.
- **Resolución:** las resoluciones son divididas en dos secciones, los párrafos del preámbulo y los párrafos operativos. La sección del preámbulo sienta las bases, recordando acciones pasadas tomadas por las Naciones Unidas y sus Estados Miembros sobre el orden del día y expresando sus preocupaciones respecto a lo que sucede, lo que explica porque el Consejo se está ocupando del hecho. La sección operativa pone de manifiesto las acciones que el Consejo desea que los Estados Miembros tomen para restaurar la paz y la seguridad internacionales. La Carta de las Naciones Unidas otorga al Consejo la autoridad de hacer que sus resoluciones sean obligatorias si así lo desea. Es posible que algunos párrafos operativos sean obligatorios mientras otros, en la misma resolución, sean no más que recomendaciones. Es práctica del Consejo de Seguridad votar todas las resoluciones. Un mínimo de 9 votos, incluyendo los votos de los P5 (China, Federación de Rusia, Estados Unidos, Francia y Reino Unido), son necesarios para que una resolución en un hecho sustancial sea adoptada. En conformidad con el Informe del Consejo de Seguridad, “Aunque el 24,3 por ciento (9) de las resoluciones adoptadas por el Consejo en 1990 no fueron adoptadas por unanimidad, solo el 7 por ciento (3) fueron adoptadas sin el consenso del Consejo en 2013 (hasta el 15 de diciembre). No más que el 10 por ciento del total de resoluciones adoptadas dentro de cualquier calendario anual desde 2001 fueron adoptadas sin consenso”. El Consejo se da cuenta, así como la Asamblea General, que una resolución adoptada por consenso o por unanimidad es más fuerte que una que no lo haya sido. Cualquier miembro del P5 puede vetar una resolución. El Estado Miembro responsable por escribir la resolución en determinado orden del día se denomina *penholder*.

Hasta el momento, Francia, Reino Unido y los Estados Unidos (denominados P3) son los(as) *penholders* de la mayoría de los órdenes del día del Consejo. Cuando el P3 haya acordado respecto a un borrador, ellos lo comparten con la Federación de Rusia y China. Cuando el P5 se ha puesto de acuerdo, comparte el borrador con el E10 (*Elected 10*). Aunque sea menos común, otros miembros o no miembros del Consejo pueden ser *penholders* en ciertos órdenes del día, si acordado por el Consejo. **Como el orden del día en FAMUN 2023 es un tema real de la agenda del Consejo de Seguridad, los(as) co-penholders serán los mismos que fueron aprobados por el Consejo en Nueva York. Sin embargo, todos los(as) co-penholders, durante la simulación del Consejo en FAMUN 2023 tendrán la opción de invitar otros miembros del Consejo a cooperar en la elaboración del borrador si así lo deseen.** Cuando el mandato de una misión de paz sea renovado por el Consejo, ello generalmente se hace a través de una resolución, y no mediante una PRST.

- **Declaración de prensa:** Declaraciones de Prensa no eran usuales en el Consejo. Desde 2001, las Declaraciones de Prensa se han constituido en una forma común de comunicación. Una declaración a la prensa es usualmente leída primeramente a la prensa por el(la) Presidente(a) del Consejo de Seguridad y, después, publicada en la forma de un Comunicado de Prensa por el Departamento de Comunicaciones Globales. Declaraciones de Prensa son comúnmente publicadas para responder a un hecho (como un ataque terrorista) que puede amenazar la paz y la seguridad internacionales. **En FAMUN 2023, el Consejo podrá escribir una Declaración de Prensa sobre eventos del mundo real que pueden ser presentados durante la simulación.** Las Declaraciones de Prensa no necesitan tratar del ítem específico de la agenda en debate caso sean relacionadas a alguna amenaza a la paz y la seguridad internacionales.
- **Declaración del(de la) Presidente(a) (PRST):** el contenido de una PRST es más general que el de una resolución, puede solicitar al Secretario General que informe sobre una crisis y transmitir las preocupaciones del Consejo. Es usualmente un paso intermedio para abordar una nueva situación en desarrollo. Si la situación no mejora, una resolución puede ser adoptada después. La PRST puede ser el mejor formato cuando los miembros del Consejo están divididos respecto a cómo responder a un conflicto. En 2011 y 2012, dos resoluciones sobre Siria no fueron adoptadas debido al veto, pero el Consejo fue capaz de adoptar dos PRST que contenían elementos de las resoluciones fracasadas. Una vez que el texto de una PRST haya sido acordado por todos los miembros del Consejo, el(la) Presidente(a) convoca una reunión pública formal para leerla en voz alta. Es práctica actual del Consejo permitir que Estados Miembros

se desvinculen de los elementos de la Declaración del(de la) Presidente(a) y a realizar un pronunciamiento público sobre ello después que el(la) Presidente(a) haya leído la Declaración del(de la) Presidente(a) durante una reunión formal. Si un Estado Miembro desee desvincularse de cualquier parte de la PRST, deberá comunicar al(a la) Director(a) antes de la Reunión Formal. En la mayoría de los casos, el Consejo adopta o una PRST o una Resolución. En algunas ocasiones, una PRST es publicada por el Consejo en lugar de un borrador de resolución cuando el consenso no fue alcanzado en el borrador de resolución. La PRST y la resolución pueden, a veces, ser adoptadas en el mismo orden del día, pero eso no es común. Cuando esto ocurre, usualmente la PRST es adoptada primero y la resolución es votada después.

## REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Cada documento producido en las Consultas Informales es normalmente sometido a revisión por el Consejo en una Consulta Oficiosa organizada. **En FAMUN 2023, los miembros del Consejo trabajarán solamente con dos documentos: elementos de prensa y resolución.**

Los elementos de prensa son elaborados por el(la) *penholder* en consulta con el(la) Presidente(a) y otros miembros del Consejo invitados. Después del proceso de escrita, los elementos de prensa serán presentados a todo el Consejo, para que el documento sea revisado de una manera más rápida e informal. Después que el Consejo de Seguridad haya obtenido el consenso sobre lo que el(la) Presidente(a) está autorizado(a) a decir a la prensa, una conferencia de prensa (*stakeouts*) debe ser organizada en la sala de los *stakeouts*. Después que el(la) Presidente(a) haya hecho una declaración a la prensa y haya contestado a sus preguntas, cada miembro y no miembro del Consejo tendrá la oportunidad de hacer una declaración a la prensa en su capacidad nacional y contestar preguntas en la sala de la prensa, caso lo deseen.

Además de los elementos de prensa, el Consejo también negociará un borrador de resolución sobre el orden del día. Normalmente, la primera versión del borrador es escrito por el(la) *penholder* y después distribuido a los miembros del Consejo para comentarios. **Sin embargo, en FAMUN 2023 los(as) co-penholders van a redactar el borrador de resolución en consulta con otros miembros del Consejo invitados.** Después de redactado, el borrador de resolución será distribuido a todos los miembros del Consejo. Los miembros del Consejo que deseen hacer modificaciones en el texto del borrador pueden hacerlo sometiendo enmiendas durante la revisión línea por línea.

Durante la revisión línea por línea, el(la) Director(a) lee cada párrafo del borrador de resolución para que los miembros del Consejo propongan cambios en la escrita del texto, o sea, para que propongan enmiendas. Todas las enmiendas serán anotadas en el documento durante la revisión línea por línea.

Después de anotar todas las enmiendas en el borrador de resolución durante la revisión línea por línea, el Consejo debatirá cada enmienda hasta que consigan un acuerdo en cada una de ellas. Los(Las) *penholders* primeramente van a señalar si ellos tienen alguna objeción a la enmienda. Después, el debate sigue con la posición de los demás miembros del Consejo. Las enmiendas nunca son votadas. El acuerdo en cada enmienda será alcanzado por medio de negociación, lo que usualmente requiere buscar una escrita alternativa para el párrafo.

Cuando un párrafo completo es acordado por el Consejo, se apunta *Agreed ad ref.* Esta frase indica que un acuerdo es temporario hasta que en todos los párrafos del documento hayan sido apuntados *Agreed ad ref.* Solamente después se considera que el Consejo alcanzó el consenso.

Si hay una enmienda sobre la que sea difícil que los miembros del Consejo lleguen a un consenso, la enmienda será colocada entre corchetes hasta que sea discutida más adelante, para que el Consejo pueda concentrarse primeramente en las enmiendas que sean más fáciles de resolver. El Consejo volverá a las enmiendas entre corchetes en la revisión final del borrador de resolución.

Aunque el consenso sea deseable, no es obligatorio. La resolución es el único documento negociado por el Consejo que es siempre votado durante una reunión formal. Si el consenso fue alcanzado, entonces el voto será unánime, lo que ocurre en la mayoría de los casos. Si el consenso no fue alcanzado, entonces el documento debe recibir 9 votos afirmativos incluyendo el P5 (China, Federación de Rusia, Estados Unidos, Francia y Reino Unido) para que sea adoptado. Si uno de los P5 vota contra la resolución o si hay menos de 9 votos a favor de la resolución, entonces ella no será adoptada. En algunas ocasiones, el Consejo retirará la resolución si uno de los P5 amenaza vetarla, pero no es obligado a hacerlo. Si uno de los P5 amenaza con vetar la resolución, negociaciones deben seguir hasta que quede claro que ningún compromiso será posible para evitar el veto.

## ASPECTOS A SABER SOBRE LAS REGLAS DE PROCEDIMIENTO

El día 17 de enero de 1946, el Consejo de Seguridad se reunió por la primera vez en Londres y adoptó las Reglas Provisionales de Procedimiento. Las reglas provisionales que fueron presentadas al Consejo en su primera reunión resultaron de extensos debates en un subcomité del Consejo de Seguridad, llamado de Comité Ejecutivo de la Comisión Preparatoria de las Naciones Unidas. La Comisión discutió el borrador por varios meses, pero, al final de junio de 1946, se decidió que no era posible llegar a un acuerdo en un conjunto definitivo de reglas de procedimiento. Como consecuencia, las reglas de procedimiento del Consejo son denominadas “Reglas Provisionales de Procedimiento”. Eso significa que las reglas son temporarias. En la larga historia del Consejo, esto ha permitido que él sea flexible en la manera en la que conduce su trabajo. En el Manual sobre los Métodos de Trabajo del Consejo de Seguridad, se nota que “los miembros del Consejo han tomado decisiones periódicas para suplementar las Reglas Provisionales de Procedimiento del Consejo de Seguridad al adoptar y publicar nuevos y específicos métodos de trabajo”. Aunque las Reglas Provisionales de Procedimiento del Consejo de Seguridad no hayan sido enmendadas desde 1982, el Consejo de Seguridad ha modificado sus métodos de trabajo. Estos métodos se refieren a prácticas que el Consejo ha acordado seguir aun cuando ellas no sean mencionadas en las Reglas de Procedimiento.

Hay dos componentes de los Métodos de Trabajo del Consejo que son necesarios destacar durante la simulación en FAMUN 2023:

- No hay Derecho de Respuesta formal en el Consejo de Seguridad. Considerando que las Consultas Oficiosas permiten que los miembros del Consejo se pronuncien cuántas veces deseen, ellos pueden responder a los comentarios hechos por otros(as) delegados(as) sin la necesidad de solicitar el Derecho de Respuesta; y
- Actualmente es práctica del Consejo **no** introducir enmiendas durante una reunión formal para la adopción de una resolución. Los(Las) delegados(as) tendrán amplia oportunidad de proponer enmiendas durante la revisión línea por línea que ocurre en las Consultas Oficiosas. Ellos también son alentados a trabajar juntos para alcanzar el consenso sobre el texto de la resolución a ser considerada.

Casi todas las conferencias de Modelos de las Naciones Unidas existentes utilizan procedimientos parlamentarios y, en algunos casos, violan el principio de igualdad soberana sobre el cual las Naciones Unidas fueron fundadas.

Además, estas conferencias no reflejan las prácticas del Consejo de Seguridad que ampliamente visan alcanzar el consenso. Los Modelos de las Naciones Unidas en todo el mundo simplemente aplican las mismas reglas parlamentarias en las simulaciones de diferentes entidades de las Naciones Unidas e ignoran diferencias importantes entre ellas. Las reglas y los métodos de trabajo utilizados en esta conferencia son diseñadas para garantizar una simulación auténtica del Consejo de Seguridad en cualquier lugar del mundo.

Abajo algunas informaciones importantes sobre las reglas de procedimiento:

1. No hay debate moderado o no moderado. Esto significa que, durante las reuniones formales del Consejo, las declaraciones hechas por los Estados Miembros o los invitados no serán interrumpidas. La lista de oradores es seguida hasta que todos hayan tenido la oportunidad de hablar.
2. No será permitido el envío de notas durante las reuniones formales.
3. El(La) Presidente(a) de las reuniones nunca hará la pregunta: “Hay algún punto o moción secundada?”.
4. Cuestiones parlamentarias (es decir: Cuestión de Privilegio Personal, Cuestión de Información y Cuestión de Duda) y mociones (es decir: Moción para Debate Moderado o No Moderado, Moción para Definición de la Agenda, Moción para el Tiempo de Discurso, Moción para Votación, etc.) no se permitirán durante la conferencia. Son reglas parlamentarias y no son usadas en las Naciones Unidas, porque esta organización no es un Parlamento.
5. No se les permitirá a los(las) delegados(as) ceder su tiempo a otra delegación.
6. La única cuestión permitida es la Cuestión de Orden, que solamente será utilizada cuando algún(a) delegado(a) observe que las reglas de procedimiento no fueron seguidas apropiadamente. Sin embargo, considerando que reuniones formales del Consejo no son frecuentes, esta cuestión raramente ocurre.
7. Los signatarios no son necesarios para que una resolución sea considerada.

## TÉRMINOS UTILIZADOS EN EL ABORDAJE WIMUN

**1. Director(a):** se refiere al *staff* del Secretariado cuya tarea es auxiliar al(a) Presidente(a) durante las reuniones formales del Consejo. El(La) Director(a) es el responsable de acompañar todos los cambios o todas las

enmiendas sugeridos durante la revisión de todos los documentos discutidos en las Consultas Oficiosas.

**2. Párrafos:** los Modelos de las Naciones Unidas alrededor del mundo utilizan los términos cláusulas y subcláusulas de una resolución. En las Naciones Unidas ellas son llamadas de párrafos y subpárrafos.

**3. Consenso:** el consenso ocurre cuando todos los miembros del Consejo llegan a un acuerdo sobre el texto de cada párrafo de un documento distribuido por el Consejo y están listos para adoptarlo sin votación. Este es el objetivo del proceso de negociación. Sin embargo, en el caso de las resoluciones el Consejo siempre hará una votación aun cuando todos los miembros están de acuerdo con el texto y la votación es 15-0. Esta es la única vez en que un documento es votado. Si el consenso no fuera alcanzado en los otros documentos, ellos no son distribuidos.

## TÉRMINOS NO UTILIZADOS EN EL ABORDAJE WIMUN

**1. Mesa:** este término no es utilizado en las Naciones Unidas y, por lo tanto, no forma parte de la terminología del WIMUN.

**2. Chair:** la persona que preside las reuniones del Consejo es llamada de Presidente(a) y no de *Chair*.

**3. Honorables Delegados(as) u Honorable Chair:** estos términos son usados en Parlamentos y, como las Naciones Unidas no son un Parlamento, no es apropiado utilizarlos durante las simulaciones de reuniones de las Naciones Unidas. Cuando los(las) delegados(as) hacen un pronunciamiento durante las reuniones formales, deben dirigir sus comentarios a la persona que preside la reunión (como Señor/Señora Presidente(a)) y no a los(las) delegados(as).

**4. Enmiendas amigables y no amigables:** estos términos no son usados en las Naciones Unidas y no se aplican al proceso de negociación en el abordaje WIMUN, que enfoca en la búsqueda por el consenso entre todos los(las) delegados(as).

**5. Debates moderados y no moderados:** estos términos no existen en las Naciones Unidas.

**6. Cláusulas:** algunos Modelos de las Naciones Unidas en diferentes lugares del mundo utilizan el término cláusulas de un borrador de resolución. Sin embargo, las directrices editoriales de las Naciones Unidas indican el uso de los términos párrafos y subpárrafos.

## DIRECTRICES PARA LA ESCRITA DE LAS RESOLUCIONES

Todas las resoluciones son divididas en dos secciones generales. La primera sección debe contener los párrafos del preámbulo, que dan una visión del conjunto de acciones tomadas por las Naciones Unidas sobre el orden del día y resumen las preocupaciones de los Estados Miembros sobre la cuestión. La segunda sección debe contener los párrafos operativos que indican las acciones recomendadas que los Estados Miembros deben tomar respecto a la cuestión.

Abajo hay más detalles sobre el contenido de cada sección.

### Párrafos del preámbulo

- Hacen referencia a las más importantes resoluciones ya adoptadas por las Naciones Unidas sobre el orden del día (para ambos el Consejo de Seguridad y la Asamblea General, cuando sea apropiado). Conocer las acciones anteriores es importante para evitar que los(las) delegados(as) mencionen, en la sección operativa, acciones que ya fueron tomadas por el Consejo.
- Ejemplo del Consejo de Seguridad:  

*Recordando* sus anteriores resoluciones y declaraciones de su Presidencia relativas a la República Democrática del Congo, en particular sus resoluciones 2211 (2015), 2198 (2015), 2147 (2014), 2136 (2014) y 2098 (2013),
- Hacer referencia a las acciones ya tomadas por otros órganos de la ONU, conferencias importantes sobre el tema y cualquier acción tomada por los Estados Miembros.
- Hacer referencia a los Informes del Secretario General que hayan sido distribuidos sobre el orden del día.
- Llamar la atención para informaciones más generales que los Estados Miembros deban tener en cuenta.
- Por último, expresar cualquier preocupación que los Estados Miembros tengan y que demuestren la necesidad de más acciones con relación al asunto discutido.
- Párrafos del preámbulo siempre empiezan con el verbo en el gerundio (ejemplo: *Recordando*). Los verbos deben estar en cursiva

(ya no se les subrayan como muchos Modelos de las Naciones Unidas) y los párrafos del preámbulo siempre terminan con una coma.

- Si dos párrafos consecutivos empiezan con el mismo verbo (por ejemplo, "Observando"), se debe agregar "también" antes o después de la segunda vez que se lo utiliza (por ejemplo, "Observando también"). Si el mismo verbo se utiliza tres veces seguidas, se debe agregar "aún" a la tercera vez que se lo utiliza, de la siguiente manera: 1) *Observando...*, 2) *Observando también...*, 3) *Observando aún...*

### Párrafos operativos

- Hacen referencia a las acciones que los Estados Miembros recomiendan que sean tomadas para hacer frente al orden del día.
- Ejemplo del Consejo de Seguridad:

*Pide* que prosigan los esfuerzos nacionales para hacer frente a la amenaza que representan la transferencia ilícita, la acumulación desestabilizadora y el uso indebido de armas pequeñas y armas ligeras;

- Si necesario, añadir subpárrafos operativos para describir acciones más detalladamente.
- Hacer referencia a cualquier informe del Secretario General que se haya distribuido acerca del orden del día.
- Los párrafos operativos son numerados, y siempre empiezan con una palabra o frase en la tercera persona del presente (por ejemplo: *Alienta*) y terminan con un punto y coma; excepto el último párrafo operativo, que termina con un punto final.

Párrafos del preámbulo y párrafos operativos utilizados en las resoluciones reales de las Naciones Unidas se pueden encontrar consultando el documento compilado por el Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR), que consta en el manual de la conferencia.

La mejor manera de aprender a escribir una buena resolución es estudiar y comparar las verdaderas resoluciones de las Naciones Unidas. Todas las resoluciones adoptadas por el Consejo de Seguridad, incluso las aprobadas para el orden del día de ese Consejo, se pueden encontrar en línea: <https://www.un.org/securitycouncil/content/resolutions-0>

Más detalles sobre los guías editoriales para escribir los borradores de resolución se pueden encontrar en:

<http://www.un.org/en/ga/second/71/editorialguidelines.pdf>

### **Comentarios sobre el uso de subpárrafos en los documentos**

En los Modelos de las Naciones Unidas, las resoluciones tienden a incluir subpárrafos con mayor frecuencia que las resoluciones reales de las Naciones Unidas. Una de las razones para eso es que a los(las) delegados(as) les gusta incluir mayores detalles en sus resoluciones. Subpárrafos aparecen con menos frecuencia en resoluciones reales porque los diplomáticos saben que cuanto más detallado es un texto, más difícil será su negociación. Llegar al consenso generalmente exige alcanzar un medio término y eso puede resultar en párrafos con una naturaleza más general.

## ANEXO 1 - FORMATO DE LAS REUNIONES Y DOCUMENTOS

En la práctica, el Consejo se reúne en: 1) Reuniones públicas, 2) Reuniones privadas, 3) Consultas Oficiosas, o 4) Diálogos interactivos informales.

Existen cuatro tipos de reuniones públicas:

- **Exposiciones informativas (briefing):** este formato se utiliza para actualizar los miembros del Consejo respecto al *status* de alguna disputa o situación y, con frecuencia, las exposiciones son seguidas por las Consultas Oficiosas, que son cerradas al público.
- **Debate abierto:** este formato generalmente se centra en cuestiones temáticas y típicamente tiene varios tipos de representantes, incluso los miembros del Secretariado (por ejemplo, el Secretario General), los representantes de organizaciones no gubernamentales, los miembros y los no miembros del Consejo, y otras personas que puedan proveer asistencia al Consejo en la discusión del orden del día.
- **Debate:** este formato generalmente se centra en disputas o situaciones en un país en particular. No miembros del Consejo que son directamente preocupados o afectados, o que tengan un interés especial en el asunto bajo consideración, podrán ser invitados a participar en el debate si lo solicitan.
- **Adopción:** este formato es convocado cuando el Consejo está listo para la toma de acción acerca del borrador de resolución. Los miembros del Consejo podrán hacer declaraciones antes y después de la votación de la resolución. Ninguna exposición informativa (*briefing*) es realizada durante la reunión de adopción.

Además de las reuniones públicas, existen dos tipos de reuniones privadas:

- **Reuniones privadas:** países no miembros del Consejo de Seguridad pueden ser invitados a participar de las discusiones si lo solicitan. Exposiciones informativas pueden ser conducidas en las reuniones privadas, así como lo son durante una reunión pública, la única diferencia es que no hay registro público de las reuniones. El registro *verbatim* de las sesiones privadas es mantenido por el Secretario General. En conformidad con la regla 55 del reglamento provisional del Consejo, un *communiqué* es publicado al final de cada reunión privada.

- **Países que aportan contingentes (troop contributing countries - TCC):** la resolución 1353 (2001) del Consejo de Seguridad indica cuando los países que aportan contingentes deben realizar reuniones y quien debe ser invitado. Este tipo de sesión ocurre en el salón del Consejo Económico y Social (ECOSOC) o del Consejo de Administración Fiduciaria, y no en el Salón del Consejo de Seguridad. Las reuniones con los países que aportan contingentes son presididas por el(la) Presidente(a) del Consejo de Seguridad.

Otros formatos adicionales:

- **Consultas Oficiosas:** ocurren en privado con la presencia de los quince miembros del Consejo. Las consultas son realizadas en la sala de consultas del Consejo de Seguridad, tienen un programa de trabajo e interpretación acordados, y pueden involucrar uno o más *briefers*. Las consultas son cerradas a no miembros del Consejo de Seguridad. No hay registros oficiales para las consultas oficiosas.
- **Diálogos interactivos oficiosos:** son reuniones privadas informales de los miembros del Consejo de Seguridad para realizar una discusión no oficial con uno o más Estados Miembros que no son miembros del Consejo. Los diálogos informales son presididos por el(la) Presidente(a) del Consejo y ocurren en una sala distinta del Salón del Consejo o de la sala de consultas del Consejo de Seguridad. Muchas veces estos diálogos son utilizados para que los miembros del Consejo puedan reunirse con una o más partes involucradas en una disputa fuera de las salas formales del Consejo. Se intenta con esto que los representantes de todas las partes involucradas en el conflicto tengan sus perspectivas oídas respecto a las cuestiones que los dividen. Solamente las partes que han sido invitadas pueden participar. No hay registros oficiales para los diálogos interactivos oficiosos.
- **Reuniones con arreglo a la “Fórmula Arria”:** son una práctica relativamente reciente de los miembros del Consejo de Seguridad. Las reuniones son de carácter muy oficioso y confidencial, que permiten a los miembros del Consejo tener un intercambio de ideas franco y privado. Estas reuniones informales no se constituyen en una actividad del Consejo y son convocadas por iniciativa de uno o más miembros del Consejo que no el(la) Presidente(a). Este formato permite a los miembros del Consejo de Seguridad tomar la iniciativa de convocar reuniones. Los miembros individualmente deciden si participarán o no de estas reuniones y ha habido casos en que algunos miembros optaron por no participar. Estas reuniones constituyen una oportunidad para que los miembros interesados del Consejo tengan un diálogo directo con representantes gubernamentales de alto nivel

y de organizaciones internacionales, así como con partes no estatales con quien acreditan ser ventajoso escuchar y/o a quienes ellos pretenden transmitir un mensaje acerca de asuntos que los preocupan. Las reuniones con arreglo a la “Fórmula Arria” ocurren en una Sala de Conferencias o en una Misión Permanente, y no en la Sala de Consultas del Consejo de Seguridad. WIMUN Ginebra 2019 incluyó una simulación *Arria-Formula* durante la simulación del Consejo de Seguridad, y esa fue la primera vez que ese formato ha sido hecho en una conferencia MUN.

## ANEXO 2 - MIEMBROS DEL CONSEJO DE SEGURIDAD

En el Consejo de Seguridad del FAMUN 2023, los participantes van a representar sus países individualmente. Abajo está la lista de los miembros del Consejo de Seguridad:

### Miembros del Consejo

#### *Miembros permanentes*

1. China
2. Estados Unidos
3. Federación de Rusia
4. Francia
5. Reino Unido

#### *Miembros no permanentes*

6. Albania
7. Brasil
8. Ecuador
9. Emiratos Árabes Unidos
10. Gabón
11. Ghana
12. Japón
13. Malta
14. Mozambique
15. Suiza

**Observación:** en FAMUN 2023, los miembros del Consejo pueden discutir, proponer enmiendas y adoptar documentos.

**ANEXO 3 - PRESIDENTES Y PENHOLDERS EN FAMUN 2023**

<b>Formato de reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Presidente(a)</b>	<b>Co-penholders</b>
Exposición Informativa ( <i>Briefing</i> )	La situación en Afganistán	Albania	Japón Emiratos Árabes Unidos

**ANEXO 4 - CONFERENCIAS DE PRENSA (STAKEOUTS)**

Las conferencias de prensa son sesiones abiertas que se celebran fuera de la cámara del Consejo y durante las cuales los Estados Miembros pueden informar a la prensa sobre sus debates privados.

Generalmente, el(la) Presidente(a) del Consejo hace la primera declaración a la prensa utilizando las informaciones acordadas por todos los miembros. Después, el(la) Presidente(a) puede responder algunas preguntas de la prensa.

Tras la declaración del(de la) Presidente(a), otros miembros del Consejo pueden hacer declaraciones en su capacidad nacional. Ellos también pueden responder preguntas de la prensa.

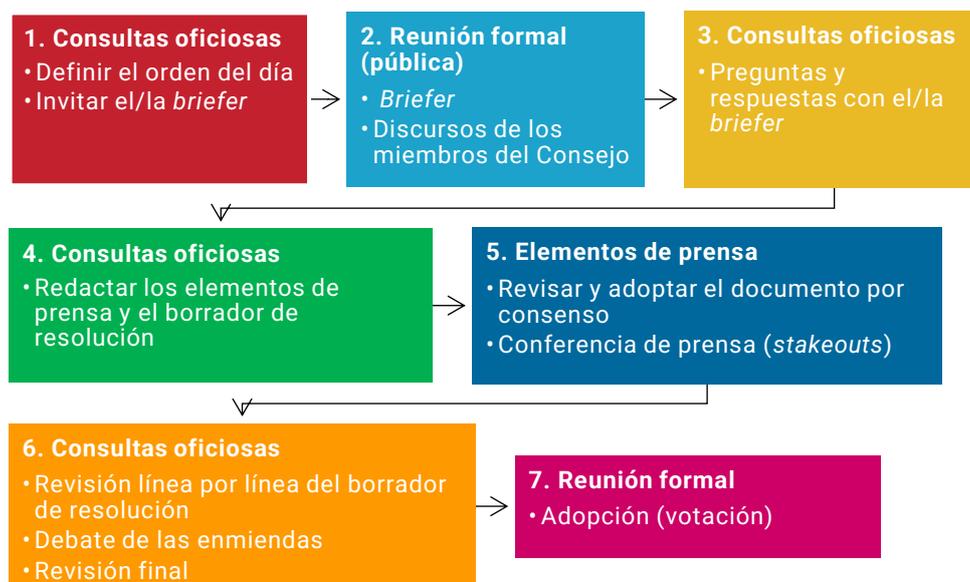
Dado que la mayor parte del proceso de toma de decisiones del Consejo de Seguridad se lleva a cabo en reuniones privadas, las conferencias de prensa son una oportunidad para aumentar la transparencia al informar a la prensa y a la opinión pública respecto a las actividades del órgano.

Necesariamente, estas conferencias se llevarán a cabo cuando se haya aprobado un elemento de prensa.

**Durante FAMUN 2023, las conferencias de prensa ocurrirán en sesiones específicas. Véase el programa de la conferencia.**

## ANEXO 5 - FLUJO DEL DEBATE EN UN FORMATO DE EXPOSICIÓN INFORMATIVA (*BRIEFING*)

En FAMUN 2023, la simulación del Consejo de Seguridad seguirá el formato de Exposición Informativa (*Briefing*). El flujo regular de la Exposición Informativa será el siguiente:



El formato de Exposición Informativa tiene algunas particularidades, como se explica en la sección "Flujo del debate" de este Guía de Reglas.

1. En FAMUN 2023, la simulación empieza con las Consultas Oficiosas para definir el orden del día e invitar el(la) *briefer*.

2. Después, el(la) Presidente(a) del Consejo abrirá la Reunión Formal, que es pública. El(la) *briefer* hará un discurso, seguido de los discursos de los miembros del Consejo.

3. En seguida, el Consejo volverá a las Consultas Oficiosas, que empezarán con una declaración más detallada del(de la) *briefer* sobre el orden del día. Después de esta sesión informativa, los Estados Miembros que no hicieron discursos en la Reunión Formal pueden hacer preguntas al(a la) *briefer*.

4. El próximo paso es escribir el borrador de los dos documentos principales: los elementos de prensa y la resolución.

5. Los elementos de prensa serán debatidos primero. Los miembros del Consejo van a revisar el documento y aprobarlo por consenso. En seguida, se realizará una conferencia de prensa para presentar a la prensa las

informaciones respecto al orden del día. Los(Las) delegados(as) deben estar preparados para contestar algunas preguntas generales sobre el tema del Consejo.

6. Después, los(las) delegados(as) volverán a las Consultas Oficiosas para discutir el borrador de resolución, que será sometido a la revisión línea por línea y al debate de las enmiendas en los párrafos preambulares y operativos. Cuando todos los párrafos sean marcados como *Agreed ad ref*, el Consejo hará la revisión final del borrador de resolución.

7. Una vez que el Consejo tenga un documento final, el(la) Presidente(a) abrirá una reunión pública (adopción) para llevar a cabo la votación del documento.

## ANEXO 6 - INSTRUCCIONES SOBRE LAS ENMIENDAS

En FAMUN 2023, las enmiendas serán sometidas oralmente durante las Consultas Oficiosas para la revisión línea por línea del borrador de resolución presentado por los(as) *co-penholders*, los(las) delegados(as) de Japón y los Emiratos Árabes Unidos.

El(la) Presidente(a) lee cada párrafo en el orden en que aparece en el documento, empezando por los párrafos preambulares. Él(Ella) preguntará por comentarios, reacciones u objeciones al párrafo. En este momento, aquellos(as) delegados(as) que no sean *co-penholders* pueden proponer enmiendas, lo que significa que los(las) delegados(as) pueden proponer cualquier cambio que les gustaría hacer en el borrador de resolución.

Los(Las) delegados(as) pueden proponer oralmente las siguientes enmiendas:

1. **Añadir** algo nuevo al párrafo, como una palabra o una frase;
2. **Eliminar** algo del párrafo;
3. **Mantener** algo que fue eliminado por otro(a) delegado(a);
4. **Sustituir** palabras u oraciones por otras;
5. **Añadir un nuevo párrafo** con un nuevo contenido, que no se menciona en la resolución;
6. Proponer una **versión alternativa del párrafo**, lo que significa que se mantiene la idea de un párrafo, pero se cambia la forma de escrita.

El(La) Director(a) insertará las enmiendas en el borrador de resolución. Pero las enmiendas no se votarán ni debatirán durante la revisión línea por línea. Las enmiendas solo serán debatidas y negociadas después de que se complete la revisión línea por línea en los párrafos preambulares.

Solo entonces los Miembros del Consejo pasarán al debate de las enmiendas para decidir cuáles están de acuerdo en mantener, eliminar o revisar de alguna manera para llegar a un consenso. La decisión sobre qué hacer con cada enmienda debe ser negociada entre los(as) *co-penholders* de la resolución y los demás miembros del Consejo.

Cuando todas las enmiendas fueron propuestas y debatidas en los párrafos preambulares, el(la) Presidente(a) conducirá el mismo procedimiento en los párrafos operativos, hasta que todos los párrafos en el documento estén anotados *Agreed ad ref.*

## ANEXO 7 - EJEMPLO DE RESOLUCIÓN

Naciones Unidas

S/RES/2528 (2020)



Consejo de Seguridad

Distr. general  
25 de junio de 2020**Resolución 2528 (2020)****Aprobada por el Consejo de Seguridad el 25 de junio de 2020***El Consejo de Seguridad,**Recordando* sus anteriores resoluciones y las declaraciones de su Presidencia relativas a la República Democrática del Congo,*Reafirmando* su decidido compromiso con la soberanía, la independencia, la unidad y la integridad territorial de la República Democrática del Congo y de los demás Estados de la región, y *poniendo de relieve* la necesidad de respetar plenamente los principios de no injerencia, buena vecindad y cooperación regional,*Tomando nota* del informe final (S/2019/469) del Grupo de Expertos sobre la República Democrática del Congo (“el Grupo de Expertos”) establecido en virtud de la resolución 1533 (2004), cuyo mandato se prorrogó en virtud de las resoluciones 1807 (2008), 1857 (2008), 1896 (2009), 1952 (2010), 2021 (2011), 2078 (2012), 2136 (2014), 2198 (2015), 2293 (2016), 2360 (2017), 2424 (2018) y 2478 (2019),*Expresando preocupación* por la continua presencia de grupos armados nacionales y extranjeros en el este de la República Democrática del Congo y por el sufrimiento que infligen a la población civil del país, incluso con abusos de los derechos humanos, *expresando preocupación además* por la persistencia de la explotación y el comercio ilícitos de recursos naturales, que permiten a esos grupos armados operar, *acogiendo con beneplácito* los contactos diplomáticos entablados por los Estados de la región para fomentar la paz y la reconciliación en ella, y *exhortando* a todos los Estados signatarios a que cumplan plenamente sus compromisos con arreglo al Acuerdo Marco sobre la Paz y la Seguridad para la República Democrática del Congo y la Región,*Reiterando* la necesidad de que el Gobierno de la República Democrática del Congo investigue rápida y exhaustivamente la muerte de los dos miembros del Grupo de Expertos y los cuatro nacionales congoleños que los acompañaban y lleve ante la justicia a los responsables, *acogiendo con beneplácito* el compromiso del Secretario General de que las Naciones Unidas harán todo lo posible por asegurar que los perpetradores rindan cuentas ante la justicia, *acogiendo con beneplácito además* la labor del equipo de las Naciones Unidas desplegado para ayudar a las autoridades congoleñas en sus investigaciones, de común acuerdo con ellas, y *acogiendo con beneplácito* su cooperación constante,

*Habiendo determinado* que la situación en la República Democrática del Congo sigue constituyendo una amenaza para la paz y la seguridad internacionales en la región,

*Actuando* en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas,

1. *Decide* prorrogar hasta el 1 de julio de 2021 las medidas enunciadas en los párrafos 1 a 6 de la resolución 2293 (2016), incluidas sus reafirmaciones;
  2. *Reafirma* que las medidas mencionadas en el párrafo 5 de la resolución 2293 (2016) se aplicarán a las personas y entidades que designe el Comité, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 7 de la resolución 2293 (2016) y el párrafo 3 de la resolución 2360 (2017);
  3. *Decide* prorrogar hasta el 1 de agosto de 2021 el mandato del Grupo de Expertos establecido en el párrafo 6 de la resolución 2360 (2017), *expresa su intención* de examinar el mandato y adoptar las medidas apropiadas sobre otra posible prórroga a más tardar el 1 de julio de 2021, y *solicita* al Secretario General que tome lo antes posible las medidas administrativas necesarias para volver a establecer el Grupo de Expertos, en consulta con el Comité, aprovechando, según proceda, la especialización de los miembros del Grupo establecido en virtud de resoluciones anteriores;
  4. *Solicita* al Grupo de Expertos que le presente, tras deliberar con el Comité, un informe de mitad de período a más tardar el 30 de diciembre de 2020 y un informe final a más tardar el 15 de junio de 2021, y que proporcione mensualmente al Comité información actualizada, salvo en los meses en que deba presentar el informe de mitad de período y el informe final;
  5. *Reafirma* las disposiciones relativas a la presentación de informes que figuran en las resoluciones 2360 (2017) y 2478 (2019);
  6. *Recuerda* las directrices del Comité para la realización de su labor aprobadas por el Comité el 6 de agosto de 2010, y *exhorta* a los Estados Miembros a que utilicen, según proceda, los procedimientos y criterios establecidos en ellas, incluidos los relativos a la inclusión y supresión de nombres de la Lista, y *recuerda* la resolución 1730 (2006) a ese respecto;
  7. *Decide* seguir ocupándose de la cuestión.
-

## ANEXO 8 - VERBOS USADOS EN RESOLUCIONES

### Frases del preámbulo en resoluciones

Párrafos del preámbulo detallan los problemas que deben ser resueltos, así como acciones pasadas tomadas por Naciones Unidas. Elija una frase del preámbulo y póngala en cursiva para iniciar su párrafo del preámbulo. Termine cada párrafo del preámbulo con una vírgula.

<i>Aceptando las observaciones</i>	<i>Persuadido(a)</i>
<i>Aceptando las propuestas</i>	<i>Preocupado (a) con</i>
<i>Acogiendo con satisfacción</i>	<i>Preocupado(a) con</i>
<i>Actuando</i>	<i>Reafirmando</i>
<i>Adhiriendo</i>	<i>Reconociendo</i>
<i>Afirmando</i>	<i>Reconociendo el hecho de que</i>
<i>Apreciando</i>	<i>Recordando</i>
<i>Compartiendo la preocupación</i>	<i>Reiterando</i>
<i>Condenando</i>	<i>Temiendo</i>
<i>Consciente de</i>	<i>Teniendo en cuenta</i>
<i>Consciente de</i>	<i>Teniendo en mente</i>
<i>Consciente de que</i>	<i>Teniendo en mente el principio</i>
<i>Consciente de que</i>	<i>Teniendo en mente los resultados</i>
<i>Considerando con preocupación</i>	<i>Tomando en consideración</i>
<i>Considerando que</i>	<i>Tomando nota de las</i>
<i>Convencido(a) que</i>	<i>observaciones</i>
<i>Convencido(a) que</i>	<i>Tomando nota del informe</i>
<i>Creyendo que</i>	<i>Totalmente consciente de</i>
<i>Deplorando</i>	
<i>Deseando que</i>	
<i>Deseoso(a) de</i>	
<i>Destacando</i>	
<i>Enfatizando</i>	
<i>Esforzándose para</i>	
<i>Esperanzado(a) en que</i>	
<i>Estimulado (a)</i>	
<i>Expresando preocupación</i>	
<i>Expresando su apreciación</i>	
<i>Fidel a</i>	
<i>Guiado(a) por</i>	
<i>Habiendo considerado el informe</i>	
<i>Indignado(a) con</i>	
<i>Inspirado(a) por</i>	
<i>Lamentando</i>	
<i>Notando con lamento</i>	
<i>Notando con satisfacción</i>	
<i>Notando que</i>	

## Frases operativas en resoluciones

Los párrafos operativos detallan las soluciones. Elija una frase operativa para iniciar su párrafo operativo. Asegúrese de que el párrafo operativo esté numerado de forma apropiada. Termine el párrafo operativo con punto y coma, excepto el último párrafo, que termina con punto final.

<i>Acepta</i>	<i>Endosa la Declaración</i>
<i>Acepta con gratitud</i>	<i>Endosa el apelo urgente</i>
<i>Acepta con profunda satisfacción</i>	<i>Enfatiza</i>
<i>Acepta con satisfacción</i>	<i>Espera la reunión</i>
<i>Acoge con satisfacción</i>	<i>Establece que</i>
<i>Cree que</i>	<i>Extiende el mandato</i>
<i>Adopta</i>	<i>Exhorta todos los Estados</i>
<i>Adopta solemnemente</i>	<i>Expresa la opinión de que</i>
<i>Afirma</i>	<i>Expresa su confianza</i>
<i>Apela a todos los Estados</i>	<i>Expresa su esperanza</i>
<i>Apoya</i>	<i>Expresa su firme convicción</i>
<i>Apoya a los esfuerzos</i>	<i>Expresa su gratitud</i>
<i>Aprueba</i>	<i>Expresa su preocupación</i>
<i>Autoriza</i>	<i>Expresa su satisfacción</i>
<i>Clama</i>	<i>Expresa su solidaridad con</i>
<i>Comanda</i>	<i>Hace un apelo urgente a</i>
<i>De acuerdo con las observaciones</i>	<i>Felicita</i>
<i>Condena</i>	<i>Insiste que</i>
<i>Confía que</i>	<i>Lamenta</i>
<i>Confirma</i>	<i>Llama la atención de</i>
<i>Congratula</i>	<i>Llama la atención para</i>
<i>Considera</i>	<i>Llama la atención para</i>
<i>Invita</i>	<i>Nombra Observa</i>
<i>Invita nuevamente</i>	<i>Observa con interés</i>
<i>Da el mandato al Secretario General</i>	<i>Observa con tristeza</i>
<i>Da poder al mediador</i>	<i>Observa con satisfacción</i>
<i>Decide</i>	<i>Observa que</i>
<i>Decide asimismo</i>	<i>Rinde homenaje a</i>
<i>Decide en consecuencia Decide también</i>	<i>Prevé</i>
<i>Declara que Demanda</i>	<i>Proclama</i>
<i>Demanda a los Estados Miembros</i>	<i>Proclama</i>
<i>Denuncia</i>	<i>Propone</i>
<i>Deplora</i>	<i>Reafirma</i>
<i>Designa</i>	<i>Recomienda</i>
<i>Destaca</i>	<i>Recomienda asimismo</i>
<i>Determina que</i>	<i>Recomienda que</i>
<i>Elige</i>	<i>Reconoce</i>
	<i>Reitera</i>
	<i>Rechaza</i>

*Recuerda*  
*Recuerda asimismo*  
*Recuerda a los Estados partes*  
*Remite el informe*  
*Renueva o mandato*  
*Requiere*  
*Requiere asimismo*  
*Requiere urgentemente al comité*  
*Resuelve*  
*Solicita al Secretario General*  
*Sugiere que*  
*Toma nota de las observaciones*  
*Toma nota de*  
*Toma nota del informe*  
*Transmite*

**famun.com.br**

 **famun@facamp.com.br**

 **@famunfacamp**

 **@famunfacamp**

 **@famunfacamp1**



**FLIP THE  
SCRIPT**

a world of infinite  
possibilities

FAMUN 2023 | 10 YEARS