



unitar

United Nations Institute for Training and Research

KNOWLEDGE TO LEAD

New York Office



Directrices para Resoluciones de las Naciones Unidas



2020

UN@75
UNITAR@57



El Futuro que Queremos,
Las Naciones Unidas que Necesitamos



Disponible en eBook
para descargar

ISBN 978-1-7353950-1-2
52000 >



9 781735 395012





SSG-DE Sr. Nikhil Seth,
Director Ejecutivo de UNITAR



S.E. Sr. Marco Suazo,
Jefe de Oficina de UNITAR-NY

UNITAR está dedicada a cumplir su mandato en materia de desarrollo de capacidades y la formación de diplomáticos en todo el mundo. De acuerdo con su origen en una resolución de la Asamblea General en 1963, UNITAR busca mejorar la efectividad de los Diplomáticos y las Naciones Unidas, esta publicación está especialmente dedicada a la comunidad diplomática de Nueva York – una de las comunidades más grandes del mundo. Con este fin, la Oficina de Nueva York tiene como objetivo equipar a los diplomáticos de los Estados Miembros con capacidad para navegar y contribuir a las Naciones Unidas en el proceso de toma de decisiones de manera más eficiente. En particular, busca responder a las necesidades de los delegados de los países en vías de desarrollo y menos desarrollados, brindándoles el conocimiento y las capacidades necesarias para operar efectivamente dentro del sistema de las Naciones Unidas.

Las "Directrices para las Resoluciones de las Naciones Unidas" preparadas por UNITAR – Oficina de Nueva York son una herramienta importante para los delegados, apoyándolos en el proceso de preparación, redacción y negociación de un proyecto de resolución en la Asamblea General y sus comisiones principales. Reconocemos que el ECOSOC y el Consejo de Seguridad requieren un enfoque que no está cubierto en esta guía.

Las directrices incluyen diagramas de flujo y gráficos fáciles paso a paso que hacen que el proceso sea más visual y, por lo tanto, fácil de entender para los diplomáticos que se unen a las delegaciones.

UNITAR y su personal están extremadamente orgullosos de producir esta herramienta para los Estados Miembros que estará disponible en inglés, español, francés y árabe en copias impresas, así como también en formato electrónico para ser descargado desde el sitio web de UNITAR.

Aprovecho esta oportunidad para agradecer a Larry Johnson, María Maldonado, Kenji Nakano, Loraine Sievers y Ziad Mahmassani, así como a todos los miembros del equipo de UNITAR por su apoyo que hicieron posible estas directrices.

SSG-DE Sr. Nikhil Seth,
Director Ejecutivo de UNITAR



KNOWLEDGE TO LEAD

New York Office

Directrices para Resoluciones de las Naciones Unidas

2020

UN@75
UNITAR@57



El Futuro que Queremos,
Las Naciones Unidas
que Necesitamos

Directrices de UNITAR para las Resoluciones de Naciones Unidas 2020

Publicado por el Instituto de las Naciones Unidas para la Formación Profesional y la Investigación (UNITAR), Oficina de Nueva York

Sitio web: <https://www.unitar.org/ny>

© Derechos de autor 2020 del Instituto de las Naciones Unidas para la Formación Profesional y la Investigación

Todos los derechos reservados

El análisis y las recomendaciones de esta publicación no necesariamente reflejan los puntos de vista oficiales o implican el respaldo de UNITAR, los contribuyentes individuales para esta guía, las Naciones Unidas o sus Estados Miembros.

Esta publicación es en su totalidad no puede ser reproducida o transmitida de ninguna forma o por cualquier medio, electrónico o mecánico, incluyendo fotografía, grabación o cualquier sistema de almacenamiento y recuperación de información ahora conocido o por inventar, sin permiso por escrito de UNITAR.

Las solicitudes para reproducir extractos deben dirigirse a Marco A. Suazo, Instituto de Naciones Unidas para la Formación Profesional y la Investigación, Oficina de Nueva York.

Editado por Christine Brasseur

Diseño de portada y del libro por Fernando Acosta, AF Design

Impreso en Nueva York

ISBN 978-1-7353950-1-2

Notas y Reconocimientos

Las siguientes directrices están diseñadas para facilitar el proceso de redacción, presentación y adopción de resoluciones de las Naciones Unidas.

Notas

- Las resoluciones adoptadas por la Asamblea General u otros órganos de las Naciones Unidas son consideradas recomendaciones para los Estados Miembros, excepto aquellas adoptadas por el Consejo de Seguridad según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, que son consideradas vinculantes en su totalidad o parcialmente.
- Todas las resoluciones constituyen un mandato para la Secretaría de las Naciones Unidas.
- Todos los documentos oficiales de las Naciones Unidas mencionados o citados en esta guía se pueden encontrar en el sitio web de las Naciones Unidas, <https://www.un.org/en/sections/general/documents/index.html>, u otras publicaciones de Naciones Unidas. Los documentos de trabajo de la Secretaría están disponibles para los Estados Miembros y pueden ser encontrados en el intranet de las Naciones Unidas.
- Las presentes directrices serán revisadas de acuerdo con el proceso de toma de decisiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas.

Las siguientes directrices fueron preparadas y diseñadas por la oficina de UNITAR en Nueva York, editada y supervisada por el señor Marco A. Suazo, con notables contribuciones de los señores Harris LaTeef y Thomas Englebert.

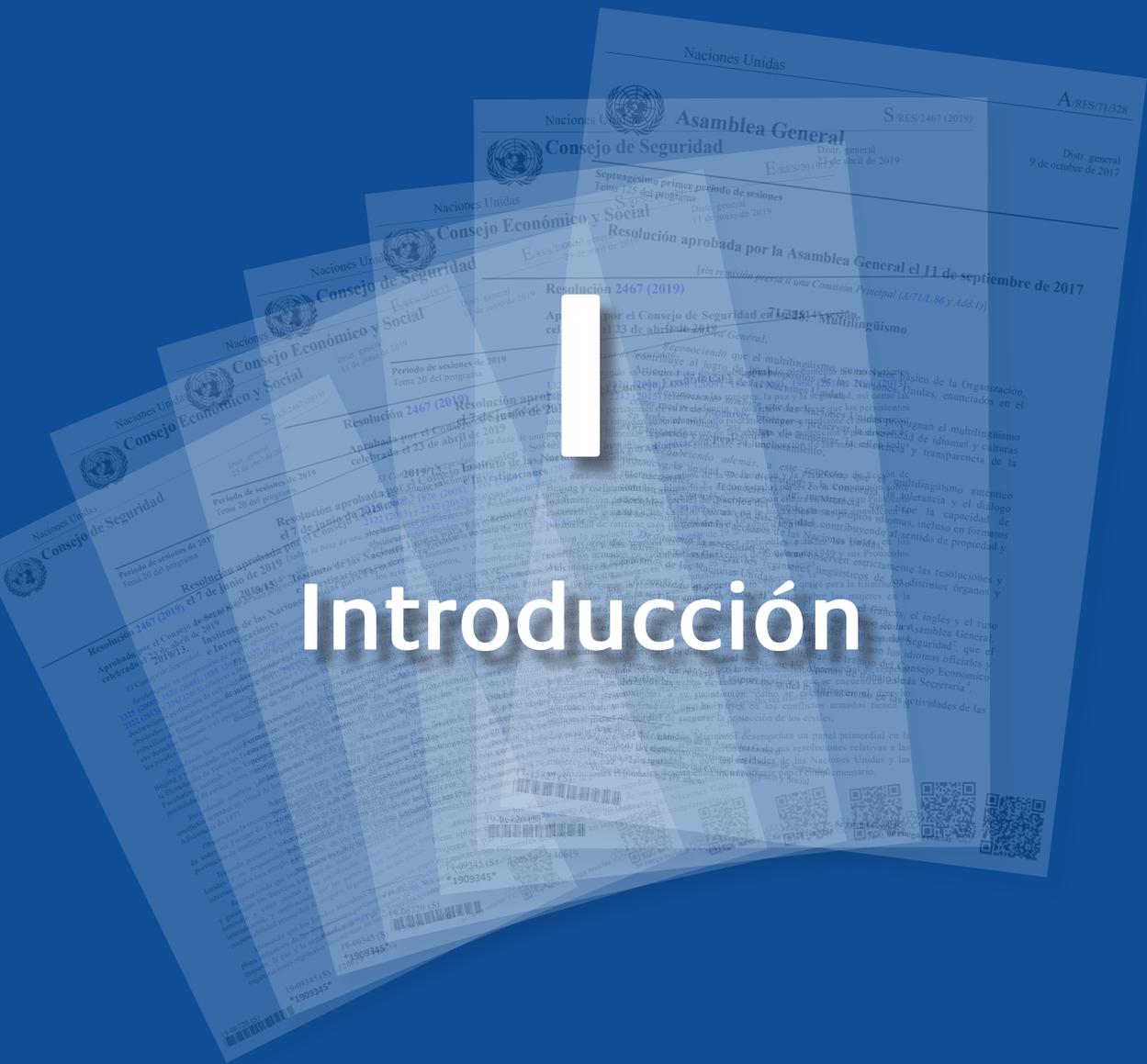
UNITAR expresa su gratitud a los señores Kenji Nakano y Ziad Mahmassani por sus consejos, y agradece al señor Larry Johnson, la señora María D. Maldonado y al señor Hesham Afifi por su tiempo y contribuciones para la oficina de UNITAR en Nueva York.

UNITAR agradece a la señora Loraine Sievers por su invaluable contribución.

UNITAR también reconoce *Negotiating at the United Nations: A Practitioner's Guide*, escrita por las señoritas Rebecca E. Webber Gaudiosi, Jimena Leiva Roesch y Ye-min Wu.

Contenido

	<i>Página</i>	
I	Introducción	8
I.1	Alcance de las directrices	10
I.2	¿Qué es una resolución de las Naciones Unidas?	10
I.3	¿Cómo son implementadas las resoluciones de las Naciones Unidas?	10
I.4	Procedimiento de votación y proceso de toma de decisiones de la Asamblea General	11
A.	Descripción general de la votación	11
B.	Métodos de votación	12
C.	Extracto del <i>Anuario Jurídico de las Naciones Unidas 1986</i>	12
II	Mesa de la Asamblea General	16
II.1	Funciones	17
II.2	Composición en la septuagésima cuarta sesión	17
	Presidentes de las seis Comisiones Principales	17
	Vicepresidentes electos de la Asamblea General	18
	Miembros Permanentes del Consejo de Seguridad	18
III	Recomendaciones de la Mesa de la Asamblea General	20
III.1	Extractos del reporte de la Mesa a la Asamblea General en su septuagésima cuarta sesión	21
IV	Notas sobre resoluciones y decisiones	30
IV.1	Resoluciones y decisiones de la Asamblea General y de otros órganos	31
IV.2	Resoluciones y decisiones del Consejo de Seguridad	32
IV.3	Resoluciones y decisiones del Consejo Económico y Social	37
IV.4	Sistema de identificación de resoluciones y otras decisiones formales de los Órganos de las Naciones Unidas	39
V	Preparación de un proyecto de resolución en la Asamblea General: diagrama de flujo	42
	ANEXOS	44
I.	Elementos de una Resolución de las Naciones Unidas	46
II.	Reglas de procedimiento de la Asamblea General	48
III.	Una guía interna para preparar un proyecto de resolución en la Asamblea General	68
IV.	Directrices para someter propuestas en el plenario de la Asamblea General	79
V.	Consideración de las implicaciones presupuestarias del programa por el plenario y las Comisiones Principales de la Asamblea General: visión general	84
VI.	Significado de “toma nota de” y “observa” en resoluciones	87
VII.	Resoluciones: términos usados frecuentemente	89
VIII.	Mayorías requeridas para las votaciones en la Asamblea General	90
IX.	Resolviendo desafíos de política global: cinco lecciones en la negociación multilateral	92



Introducción

El objetivo de estas directrices es ayudar a las delegaciones en el proceso de preparación de proyectos de resoluciones y decisiones, principalmente en la Asamblea General y en las Comisiones Principales, según lo prescrito en la Carta de las Naciones Unidas y en las reglas de procedimiento de la Asamblea General.

El Artículo 10 de la Carta describe el derecho de la Asamblea General a plantear cuestiones a la atención del Consejo de Seguridad, los Estados Miembros, o ambos, de la siguiente manera:

La Asamblea General podrá discutir cualesquier asuntos o cuestiones dentro de los límites de esta Carta o que se refieran a los poderes y funciones de cualquiera de los órganos creados por esta Carta, y, salvo lo dispuesto en el Artículo 12, podrá hacer recomendaciones sobre tales asuntos o cuestiones a los Miembros de las Naciones Unidas o al Consejo de Seguridad o a éste y a aquéllos.

Las reglas de procedimiento de la Asamblea General especifican el proceso mediante el cual las resoluciones y decisiones de la Asamblea y de las Comisiones Principales deben ser adoptadas.

Las presentes directrices cubren la aplicación de esas reglas, en cada paso desde redacción, presentación y negociación para adoptar resoluciones en las Comisiones Principales, la Asamblea General y otros órganos de toma de decisiones de las Naciones Unidas.

I.1 Alcance de las directrices

Las presentes directrices abordan algunas de las preguntas que surgen en la redacción, edición, presentación, votación e implementación de resoluciones de las Naciones Unidas y procesos de toma de decisiones. A menos que se indique lo contrario, se aplican a resoluciones y decisiones de todos los órganos de decisión de las Naciones Unidas.

I.2 ¿Qué es una resolución de Naciones Unidas?

Una resolución es la expresión formal de la opinión o voluntad de un órgano de las Naciones Unidas.

Las decisiones son otro tipo de acción formal tomada por los órganos de las Naciones Unidas y, a menudo se refieren a cuestiones de procedimiento, como elecciones, nombramientos, y tiempo y lugar de sesiones futuras. A veces se usan para registrar la adopción de un texto que representa el consenso de los miembros de un órgano determinado.

Las resoluciones y decisiones de la Asamblea General tienen el mismo estatus legal. Las resoluciones¹ reflejan las opiniones de los Estados Miembros, proporcionan recomendaciones de política, asignan mandatos a la Secretaría de las Naciones Unidas y a los órganos subsidiarios de la Asamblea General y deciden en todas las cuestiones sobre el presupuesto de las Naciones Unidas. Con la excepción de las decisiones respecto a los pagos a los presupuestos ordinarios y de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, las resoluciones/decisiones de la Asamblea General, no son vinculantes para los Estados Miembros.

I.3 ¿Cómo son implementadas las resoluciones de las Naciones Unidas?

A. Asamblea General

Las resoluciones y decisiones se adoptan de conformidad con la Carta de las Naciones Unidas y el Reglamento de la Asamblea General.

El Manual de la Asamblea General, una guía práctica de las reglas, procedimientos y métodos de trabajo de la Asamblea General, tiene información adicional sobre resoluciones en la sección 3.5, comenzando en la página 52. La guía fue publicada por primera vez en 2011 por la Misión Permanente de Suiza ante las Naciones Unidas.

Algunos ejemplos de los diversos tipos de resoluciones y decisiones son:

- Admisión de los Estados como miembro de las Naciones Unidas (ver resolución [65/308](#) de la Asamblea General)
- Adopción del presupuesto (ver resolución [74/264 A-C](#) de la Asamblea General)
- Elección de miembros a los órganos de las Naciones Unidas (ver decisión [68/403](#) de la Asamblea General, en [A/68/49 \(Vol.II\)](#))
- Texto final de tratados multilaterales (ver resolución [61/177](#) de la Asamblea General)

¹ Una resolución generalmente, pero no siempre, consta de dos partes claramente definidas: un preámbulo y una parte operativa. El preámbulo generalmente enumera las consideraciones sobre la base de las cuales se toman acciones, una opinión expresada o una directiva dada. La parte operativa establece la opinión del órgano o la acción a tomar.

- Declaraciones políticas (ver resolución 70/294 de la Asamblea General)
- Asuntos de procedimientos (ver resolución 67/250 de la Asamblea General)
- Tomar nota de un informe (ver resolución 2014/9 del Consejo Económico y Social)

La naturaleza de la resolución determina si contiene disposiciones consideradas vinculantes en los Estados.

Véase, por ejemplo, la opinión legal de la Secretaría del 9 de mayo de 1986, sobre Cuestiones relacionadas al procedimiento de votación y proceso de toma de decisiones de la Asamblea General-Norma general aplica al cálculo de la mayoría requerida para la adopción de resoluciones y decisiones por la Asamblea General- Excepciones a la regla- Efecto de ausencia o no participación en la fuerza vinculante de resoluciones y decisiones, publicado en el *Anuario Jurídico de las Naciones Unidas*, 1986 (ver extracto abajo en la sección I.4).

B. Consejo de Seguridad

Ver la sección IV.2 para detalles sobre el trabajo del Consejo de Seguridad y la redacción, votación e implementación de las resoluciones y decisiones del Consejo de Seguridad.

C. Consejo Económico y Social

Ver sección IV.3 para más detalles sobre las resoluciones y decisiones del Consejo Económico y Social.

I.4 Procedimiento de votación y proceso de toma de decisiones de la Asamblea General

A. Descripción general de la votación

La votación puede ocurrir en cualquier órgano u organismo principal de las Naciones Unidas. En general, votar toma lugar:

- De conformidad con la Carta de las Naciones Unidas y las Reglas de Procedimiento del organismo
- Durante las reuniones formales
- Sobre proyectos de resolución, proyectos de decisión o cuestiones de procedimiento
 - o A veces la votación se lleva a cabo párrafo por párrafo hasta que se acuerde un texto final.

- Miembros del órgano pueden votar
 - o Sí, o a favor
 - o No, o en contra
 - o Abstención
- Solo miembros del órgano pueden votar
 - o El Consejo de Seguridad regularmente invita a los no miembros del Consejo de Seguridad a participar de reuniones, **sin derecho a voto**.
 - o De conformidad con el Artículo 19 de la Carta, un Miembro que está atrasado en el pago de sus cuotas financieras para los gastos de la Organización, no tendrá voto en la Asamblea General cuando la suma adeudada sea igual o superior al monto de las cuotas adeudadas por los dos años anteriores completos. La Asamblea General podrá, sin embargo, permitir que dicho Miembro vote si llegare a la conclusión de que la mora se debe a circunstancias ajenas a la voluntad de dicho Miembro.

B. Métodos de Votación

Los votos pueden ser:

- **Voto registrado**
 - o Se registra cómo votó cada Miembro
 - o Véase, por ejemplo, [A/72/PV.60](#)
 - o Los votos generalmente se registran electrónicamente, pero un voto nominal puede ser llevado a cabo si lo solicita un Estado Miembro, o un voto puede ser tomado a mano alzada (artículo 87 de las reglas de procedimiento de la Asamblea General)
- **Voto secreto**
 - o Normalmente para elecciones
 - o Véase, por ejemplo, [A/69/PV.39](#)
- **Voto no registrado**
 - o Se registra el número de miembros que votan a favor, en contra y en abstención
 - o No se informan los votos individuales
 - o Véase, por ejemplo, [A/PV.320](#) y [A/49/PV.56](#)

C. Extracto del *Anuario Jurídico de las Naciones Unidas 1986*

La segunda parte. Actividades jurídicas de las Naciones Unidas y organizaciones intergubernamentales conexas. Capítulo VI. Opiniones legales seleccionadas de las Secretarías de las Naciones Unidas y de organizaciones intergubernamentales relacionadas.

PREGUNTAS RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN Y EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL - REGLA GENERAL APLICABLE AL CÁLCULO DE LA MAYORÍA REQUERIDA PARA LA ADOPCIÓN DE RESOLUCIONES Y DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL -EXCEPCIONES A LA REGLA - EFECTO DE AUSENCIA O NO PARTICIPACIÓN SOBRE LA FUERZA VINCULANTE DE LAS RESOLUCIONES Y DECISIONES

Carta al Observador Permanente de una organización intergubernamental ante las Naciones Unidas

Me gustaría referirme a la nota de fecha 2 de mayo de 1986 dirigida por su Misión a la Oficina de Asuntos Jurídicos. La Misión ha solicitado información y aclaración de la Oficina con respecto al procedimiento de votación y el proceso de toma de decisiones de la Asamblea General. Específicamente, las preguntas que nos han formulado son las siguientes:

1. ¿Cómo se trata a un Estado Miembro que está ausente o no participa en el proceso de votación en relación con el cálculo de la mayoría requerida para la adopción de una resolución o decisión de la Asamblea General?
2. ¿Es un Estado Miembro que estuvo ausente o que anunció su no participación en el proceso de votación cuando una resolución o decisión en particular se sometió a votación, no obstante, está sujeto a los términos de la resolución o decisión en cuestión, válidamente adoptado por la Asamblea General?

Con respecto a la primera pregunta, me gustaría llamar su atención sobre las reglas de procedimiento de la Asamblea General que rige la votación en la Asamblea (artículo 82 al 95). Notará que en los artículos 83 y 84, se hace referencia a “tomarán por mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votantes” y en el artículo 85 a “una mayoría de los miembros presentes y votantes”. El término “miembros presentes y votantes” se define en el artículo 86 como los miembros que votan a favor o en contra. El mismo artículo establece expresamente que los Miembros que se abstienen de votar se consideran no votantes. De conformidad con estas disposiciones, solo los Estados Miembros que están presentes y que emiten un voto afirmativo o negativo se tienen en cuenta para el propósito de calcular la mayoría requerida para la adopción de una resolución o decisión de la Asamblea General.

Sin embargo, es relevante mencionar que, si bien la mayoría de las decisiones de la Asamblea General requieren una mayoría simple o de dos tercios de los miembros presentes y votantes, hay casos especiales basados en las disposiciones de la Carta de las Naciones Unidas o del Estatuto de la Corte Internacional de Justicia donde el elemento presentes y votantes no es aplicable al cálculo de la mayoría requerida para la adopción de las decisiones en cuestión. Uno de esos casos es la elección de los miembros de la Corte Internacional de Justicia donde, de conformidad con las disposiciones del Estatuto de la Corte, se requiere una mayoría absoluta de votos en la Asamblea General. Dicha mayoría absoluta se basa en el número total de Miembros de las Naciones Unidas más tres que no son miembros que son parte en el Estatuto de la Corte. El otro caso donde se requiere una mayoría especial es en relación con la adopción de enmiendas a la Carta de las Naciones Unidas que, de conformidad al Artículo 108 de la Carta, requieren una mayoría de dos tercios de los miembros de la Asamblea General para su adopción. En

estos dos casos, la mayoría requerida es una mayoría absoluta o cualificada basada en un número definido de Estados que no son afectados por abstenciones, ausencias o anuncios de los Estados que no participan en la votación. En estos dos casos especiales, abstenciones, ausencias y la no participación en la votación no tiene el efecto de reducir la mayoría requerida (que sería el caso si se aplicara el requisito presentes y votantes) y por lo tanto tienen un impacto negativo.

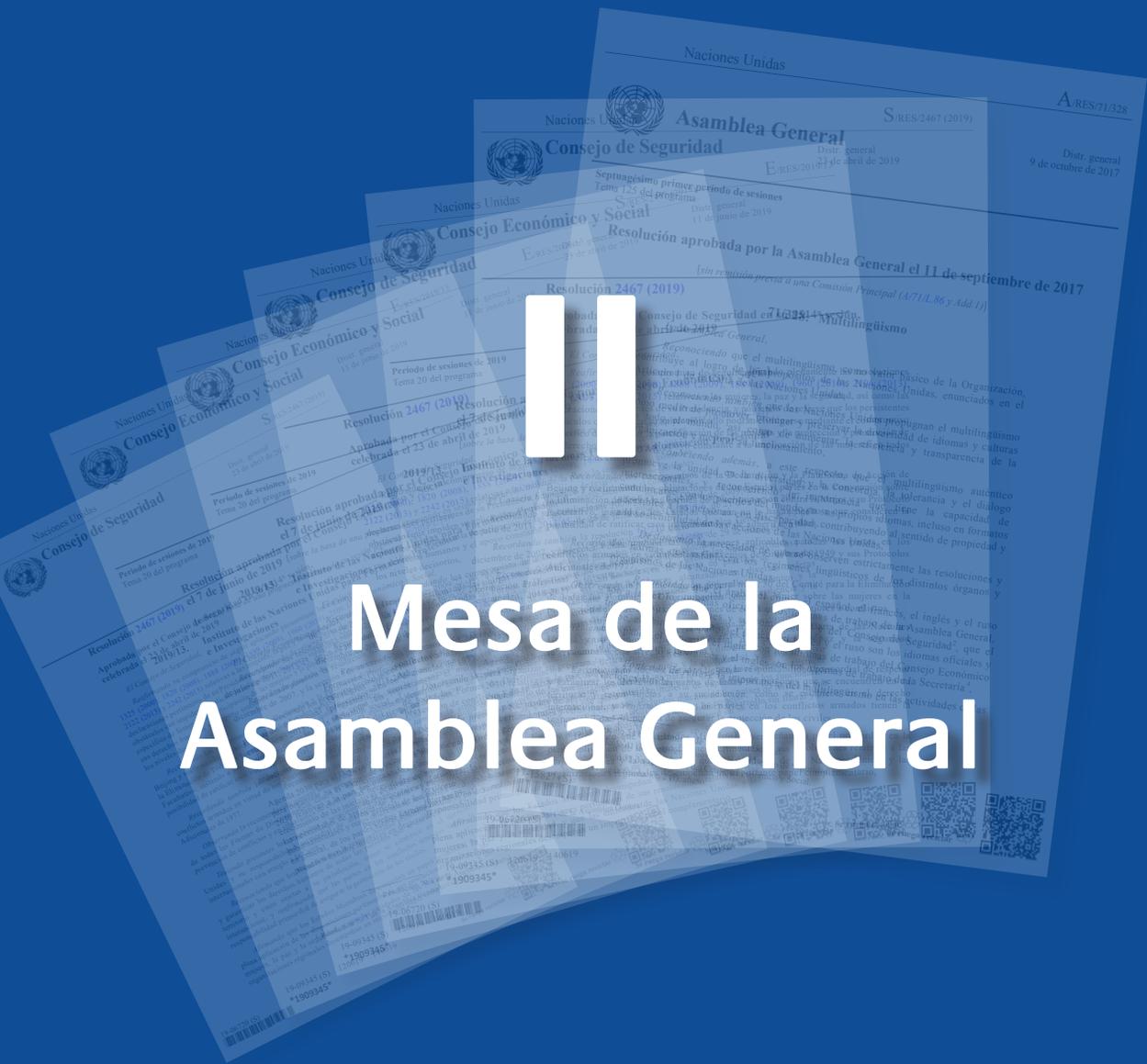
Cabe señalar que el método oficialmente reconocido de votación bajo las reglas de procedimiento de la Asamblea General se refleja en el artículo 87 que se refiere a un “sí” o voto afirmativo, un “no” o voto negativo y a la abstención. En consecuencia, la no participación en la votación no se indica en el resultado oficial de la votación anunciada por el Presidente y reflejado en el acta oficial de la reunión. Desde un punto de vista legal, un Miembro que declara su no participación en el proceso de votación está en la misma situación que un Estado Miembro que estuvo ausente durante la votación.

En cuanto a la segunda pregunta, uno debe distinguir entre resoluciones y decisiones que son de naturaleza puramente recomendatoria y resoluciones y decisiones que son vinculantes para los Estados Miembros. En general, resoluciones y decisiones distintas de las relacionadas con el marco institucional y administrativo y de administración financiera de la Organización son de naturaleza recomendatoria y, por lo tanto, no es legalmente vinculante incluso para aquellos Miembros que votan a favor de las resoluciones o decisiones en cuestión. En la medida en que las resoluciones o decisiones produzcan efectos jurídicamente vinculantes para los Miembros de la Organización, todos los Estados Miembros están legalmente obligados a cumplir con dichas resoluciones o decisiones válidamente adoptadas de conformidad con lo dispuesto en las reglas de procedimiento de la Asamblea General y la Carta de las Naciones Unidas. Tales resoluciones o decisiones legalmente vinculantes incluyen decisiones relacionadas con la adopción de la escala de evaluaciones para distribución de gastos de la Organización de conformidad con el Artículo 17 de la Carta, decisiones relacionadas con el presupuesto de la Organización y otras decisiones relacionadas a la administración y gestión internas de la Organización. Una vez una resolución o decisión legalmente vinculante de este tipo se adopta válidamente, es vinculante en todos los Estados Miembros, incluidos los que votaron en contra, se abstuvieron, estuvieron ausentes o declararon su no participación en el proceso de toma de decisiones.



UN PHOTO/RICK BAJORNAS (2)

La Asamblea General vota sobre los Derechos Humanos de las Minorías en Myanmar, 27 de diciembre de 2019, Naciones Unidas, Nueva York.



Mesa de la Asamblea General

Mesa de la Asamblea General

La Mesa está integrada por el Presidente de la Asamblea General y 21 Vicepresidentes de la Asamblea, así como por los Presidentes de las seis Comisiones Principales. Los cinco miembros permanentes del Consejo de Seguridad también fungen como Vicepresidentes.

II.1 Funciones

Al inicio de cada sesión, la Mesa considera el programa provisional y la lista complementaria y hace recomendaciones a la Asamblea General.

El rol de la Mesa de la Asamblea General se ha fortalecido aún más en las últimas sesiones con la celebración de reuniones informales y sesiones informativas, abiertas a todos los Estados Miembros, sobre cuestiones específicas bajo consideración o relacionadas con el trabajo de la Asamblea.

La Mesa de la Asamblea General también hace recomendaciones a la Asamblea General sobre la fecha de cierre de la sesión. Ésta asiste al Presidente y a la Asamblea General a elaborar la agenda para cada sesión plenaria y en la conducción general del trabajo de la Asamblea General.

Sin embargo, no decidirá sobre ninguna cuestión política (véase la sección VI de las reglas de procedimiento de la Asamblea General).

Consulte la sección IV a continuación para ver extractos del informe de la Mesa de la Asamblea General a la Asamblea General en su septuagésimo cuarto período de sesiones (A/74/250), pertinente para el proceso de toma de decisiones en la Asamblea.

II.2 Composición en la septuagésima cuarta sesión

Presidente S.E. Sr. Tijjani Muhammad-Bande (Nigeria)

Presidentes de las seis Comisiones Principales²

Primera Comisión S.E. Sr. Sacha Sergio Llorentty Solíz
(Estado Plurinacional de Bolivia)

Segunda Comisión S.E. Sr. Cheikh Niang (República de Senegal)

Tercera Comisión S.E. Sr. Christian Braun (Luxemburgo)

Cuarta Comisión S.E. Sr. Mohammed Hussein Bahr Aluloom (Iraq)

Quinta Comisión S.E. Sr. Andreas Mavroyiannis (República de Chipre)

Sexta Comisión S.E. Sr. Michal Mlnár (República de Eslovaquia)

² Los Presidentes de las Comisiones Principales cambian en cada sesión de la Asamblea General en un esquema rotativo basado en grupos regionales. Normalmente están respaldados por grupos regionales.



Vicepresidentes electos de la Asamblea General³

Estados de África

Cabo Verde, Congo, Etiopía, Túnez, Zimbabue

Estados de Asia y el Pacífico

Indonesia, Omán, Papúa Nueva Guinea, Singapur, Uzbekistán

Estados de Europa Oriental

Croacia

Estados de América Latina y el Caribe

Argentina, Belice, Trinidad y Tobago

Estados de Europa Occidental y otros Estados

Malta, Turquía

Miembros Permanentes del Consejo de Seguridad

China, Francia, Federación de Rusia, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Estados Unidos de América

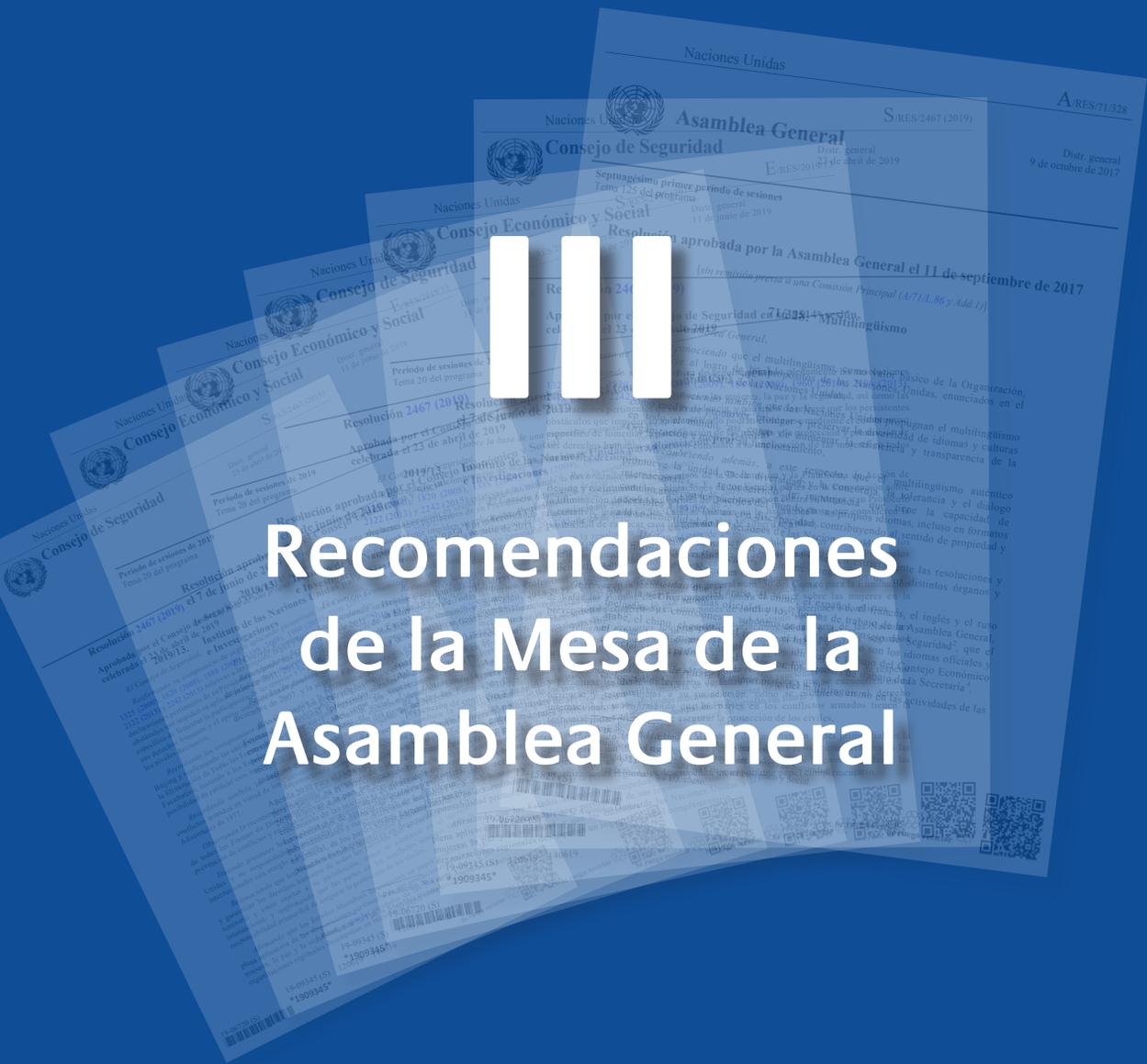
³ Los Vicepresidentes de la Asamblea General son elegidos en un esquema rotativo y en base al respaldo de grupos regionales. Normalmente cambian en cada sesión de la Asamblea General.



UN PHOTO/MARK GARTEN;



UN PHOTO/CIA PAK



Recomendaciones de la Mesa de la Asamblea General

III.1 Extractos del reporte de la Mesa de la Asamblea General a la Asamblea General en su septuagésimo cuarto período de sesiones ⁴

I. Introducción

1. En su primera sesión, el 18 de septiembre de 2019, la Mesa de la Asamblea General consideró un memorándum del Secretario General relativo a la organización del septuagésimo cuarto período ordinario de sesiones y futuros períodos de sesiones de la Asamblea General, la aprobación del programa y la asignación de temas (A/BUR/74/1). Un resumen de las discusiones aparecerá en el acta resumida de la reunión (A/BUR/74/SR.1).
2. La Mesa de la Asamblea General tomó nota de las resoluciones de la Asamblea General en relación con la revitalización de su trabajo. ⁵

II. Organización de la sesión

A. Mesa de la Asamblea General

3. La Mesa de la Asamblea General tomó nota del artículo 40 del reglamento y del documento A/56/1005 (anexo, párrafos 9-10) concernientes a las funciones de la Mesa.
4. La Mesa de la Asamblea General también tomó nota del párrafo 5 del anexo de la resolución 58/316 correspondiente a las funciones de la Mesa, en particular de los subpárrafos del (e) al (h), según los cuales la Mesa deberá seguir bienalizando, trienalizando, agrupando y eliminando los puntos del orden del día de la agenda habitual de la Asamblea General; programar reuniones informales sobre temas de actualidad; recomendar a la Asamblea un programa de y formato para, debates interactivos sobre los puntos de su agenda; y considerar formas y medios para mejorar aún más sus métodos de trabajo para aumentar su eficiencia y efectividad en todos los aspectos.
5. La Mesa de la Asamblea General tomó nota de las resoluciones posteriores sobre la revitalización del trabajo de la Asamblea General, en el cual la Asamblea destacó la importancia de mejorar el papel de la Mesa de la Asamblea General; y la resolución 72/313, en la cual la Asamblea General, recordando sus resoluciones 1898 (XVIII), 2837 (XXVI), 45/45, 51/241, 58/126 y 58/316, pidió al Presidente de la Asamblea General hacer pleno uso de la Mesa de la Asamblea General durante toda la sesión, con miras a revisar el programa de trabajo de la Asamblea y sus Comisiones Principales, de conformidad con el artículo 42 del reglamento de la Asamblea General.
6. La Mesa de la Asamblea General tomó nota de que, al principio de cada período de sesiones, cada uno de los Vicepresidentes de la Asamblea General designará una persona de enlace para todo el período de sesiones. Esta designación puede hacerse mediante una carta al Presidente (resolución 55/285, anexo, párrafo 20).

⁴ Ver A/74/250.

⁵ Resoluciones 46/77, 47/233, 48/264, 51/241, 52/163, 55/285, 56/509, 57/300, 57/301, 58/126, 58/316, 59/313, 60/286, 61/292, 62/276, 63/309, 64/301, 65/315, 66/294, 67/297, 68/307, 69/321, 70/305, 71/323, 72/313 y 73/341.



B. Racionalización del trabajo

...

10. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General el párrafo 29 de la resolución 73/341, en la cual la Asamblea enfatiza que la Asamblea General y sus Comisiones Principales, en el septuagésimo cuarto período de sesiones, en consulta con los Estados Miembros, deberán continuar sus consideraciones y hacer propuestas concretas para una mayor bienalización, trienalización, agrupamiento y eliminación de los puntos del orden del día de la Asamblea, incluso mediante la introducción de una cláusula de extinción, con el claro consentimiento del Estado o los Estados patrocinadores, tomando en consideración las recomendaciones pertinentes del Grupo de Trabajo Especial sobre la Revitalización de los Trabajos de la Asamblea General, durante el septuagésimo cuarto período de sesiones de la Asamblea.

...

13. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General el párrafo 24 de la resolución 73/341, en la cual la Asamblea reafirmó los mandatos vigentes relacionados con el mejoramiento de los métodos de trabajo de las Comisiones Principales.

...

C. Fecha de clausura del período de sesiones

...

22. La Mesa de la Asamblea General también recomienda a la Asamblea General que, en la parte principal del período de sesiones, la Primera Comisión finalice sus trabajos el viernes, 8 de noviembre; la Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión) el viernes, 15 de noviembre; la Segunda Comisión el miércoles, 27 de noviembre; la Tercera Comisión el jueves, 21 de noviembre; la Quinta Comisión el viernes, 13 de diciembre y la Sexta Comisión el miércoles, 20 de noviembre de 2019.⁶

...

G. Conducción de reuniones, duración de las intervenciones, explicaciones de voto, derecho a réplica, puntos de orden e intervenciones finales

41. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General las reglas de procedimiento relevantes concernientes a la conducción de las reuniones, concretamente, los artículos 35, 68, 72, 73, 99 (b), 106, 109, 114 y 115.

...

43. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General que, de acuerdo con la práctica anterior, los debates en el plenario deben incluir intervenciones, según corresponda, por el Presidente de la Asamblea General, el Secretario General, los Estados Miembros y Observadores, a menos que la Asamblea indique lo contrario; que cada delegación no haga más de una intervención en un debate, dado por no más de un representante acreditado físicamente presente en el Salón de la Asamblea General (y no con un video grabado o una presentación proyectada en pantalla), a menos que la Asamblea indique lo contrario; que el Presidente concederá la palabra a los oradores

⁶ Se debe establecer un plazo obligatorio, a más tardar el 1ro de diciembre, para la presentación a la Quinta Comisión de todos los proyectos de resolución con implicaciones financieras (ver párrafo 76).



en el orden en que hayan manifestado su deseo de hacer uso de ella, de acuerdo con el artículo 68 del reglamento, incluso entre oradores en nombre de un grupo de los Estados Miembros; que una delegación presente una propuesta o un proyecto de enmienda a tal efecto, si lo hay, tiene derecho a tomar la palabra al comienzo del debate entre los Estados Miembros; que la introducción de una propuesta o un proyecto de enmienda a la misma debe ser realizado por no más de una delegación; que la consideración de propuestas tendría lugar después del término del debate; que, en el caso de que la Asamblea reanuda su consideración de un punto del orden del día después de haber concluido su debate con el fin de considerar una propuesta y un proyecto de enmienda a la misma, si lo hay, las intervenciones de las delegaciones se limitan a la introducción, seguida de la consideración de la propuesta (véase también el párrafo 36); que, después de la acción sobre las propuestas bajo un punto del orden del día, y además de las intervenciones en explicación de voto después de la votación, las “intervenciones después de la adopción” se permiten solo a discreción del Presidente; que el Secretario General puede estar representado en el podio solo por el Vicesecretario General o por otro miembro de la Secretaría designado por él para hacer una intervención en su nombre, de conformidad con el artículo 70 de las reglas de procedimiento; y que las intervenciones del Presidente o del Secretario General son hechas por ellos mismos (y no con un video grabado o una presentación proyectada en pantalla) o por un Vicepresidente de la Asamblea General o un miembro de la Secretaría designado por el Secretario General para hacer una declaración en su nombre, de conformidad con el artículo 70 del reglamento, respectivamente, quien está físicamente presente en el Salón de la Asamblea General.

...

47. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General el hecho de que las explicaciones de voto deben limitarse a 10 minutos; que, cuando el mismo proyecto de resolución se considera en una Comisión Principal y en una sesión plenaria, una delegación debe, en la medida de lo posible, explicar su voto solo una vez, es decir, ya sea en la Comisión o en la sesión plenaria, a menos que el voto de esa delegación en la reunión plenaria sea diferente de su voto en la Comisión; y que las delegaciones deben ejercer su derecho de respuesta al final del día siempre que se hayan programado dos reuniones para ese día y siempre que tales reuniones se dediquen a la consideración del mismo tema (decisión 34/401, párrafos 6 a 8 (A/520/Rev.18, anexo V)).

...

51. La Mesa de la Asamblea General también señala a la atención de la Asamblea General el hecho de que los resultados de la votación son finales una vez que el proceso de votación ha concluido en la Asamblea. Las delegaciones pueden presentar formularios de intención de voto proporcionados por la Secretaría para aclarar sus intenciones de voto, que se reflejarán aún más en los registros oficiales de las reuniones.

52. La Mesa de la Asamblea General señala además a la atención de la Asamblea General el hecho de que, una vez la Asamblea adopta un proyecto de resolución o decisión, los Estados Miembros ya no pueden alterar su patrocinio. Asimismo, cuando una Comisión Principal ha adoptado una propuesta y recomienda su adopción por la Asamblea, los Estados Miembros ya no pueden alterar su patrocinio.

...



I. Resoluciones

59. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General que:
- Siempre que sea posible, en las resoluciones en que se pida la discusión de una cuestión en un período de sesiones posterior, no se dispondrá que se incluya un nuevo tema separado y dicha discusión debe realizarse en el marco del tema en relación con el cual se haya aprobado la resolución (decisión 34/401, párrafo 32 (A/520/Rev.18, anexo V))
 - Se deben hacer esfuerzos para reducir el número de resoluciones aprobadas por la Asamblea General. Las resoluciones deben solicitar informes del Secretario General solo en casos donde eso sería indispensable para facilitar la implementación de esas resoluciones o el examen continuo de la pregunta⁷
 - Para garantizar que las resoluciones tengan un mayor impacto político, las resoluciones deberían ser cortas, en particular en lo que respecta a la parte del preámbulo, y debería centrarse más sobre los párrafos operativos orientados hacia la adopción de medidas (resolución 57/270 B, párrafo 69)
 - Siempre que sea posible, para que la Asamblea General apruebe textos concertados de resoluciones y decisiones, deberían celebrarse consultas informales con la participación más amplia posible de los Estados Miembros (resolución 45/45, anexo, párrafo 1 (A/520/Rev.18, anexo VII, párrafo 1))
 - Los términos “toma nota de” y “observa” son términos neutrales que constituyen ni aprobación ni desaprobación (decisión 55/488, anexo)⁸
60. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General el párrafo 23 del anexo de la resolución 60/286, en el que la Asamblea alentó a los Estados Miembros presentaran proyectos de resolución de una forma más concisa, centrada y orientada a la acción, y el párrafo 21 de la resolución 66/294, en la cual la Asamblea alentó a los Estados Miembros, los órganos de las Naciones Unidas y la Secretaría continuaran celebrando consultas sobre la consolidación de la documentación a fin de evitar la duplicación del trabajo, a que procedan de la manera más disciplinada posible para asegurar que las resoluciones, los informes y otra documentación, entre otros, sean concisos haciendo referencia a documentos anteriores en lugar de citarlos textualmente, y centrarse en temas clave, y recurrir a ellos para observar los plazos de presentación existentes para permitir el procesamiento oportuno de documentos que han de examinar los órganos intergubernamentales.
61. La Mesa de la Asamblea General tomó nota y decidió llamar la atención de la Asamblea General el hecho de que el Secretario General aliente a los Estados Miembros a transmitir todos los proyectos de resolución y decisiones de acuerdo con las directrices para la presentación esbozada por la Secretaría.⁹
62. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General que la numeración de resoluciones y decisiones es secuencial, y que las resoluciones o decisiones que contengan títulos idénticos se les asignarán símbolos idénticos seguidos de una designación de letra (por ejemplo “A” y “B”).

⁷ Registros Oficiales de la Asamblea General, Cuadragésima Primera Sesión, Suplemento No. 49 (A/41/49), párrafo 21, recomendación 3(f).

⁸ Ver anexo V de la presente directriz.

⁹ Ver anexo III de la presente directriz.



J. Documentación

63. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General que la Asamblea, incluidas sus Comisiones Principales, deberían simplemente tomar nota de esos informes del Secretario General u órganos subsidiarios que no requieren una decisión de la Asamblea y no deberían debatir ni adoptar resoluciones sobre ellos, a menos que sea específicamente solicitado por el Secretario General o el órgano en cuestión (decisión 34/401, párrafo 28 (A/520/Rev.18, anexo V)).
- ...
65. La Mesa de la Asamblea General señala además a la atención de la Asamblea General las resoluciones 48/264 y 55/285, en las que la Asamblea enfatizó que la restricción debe ejercerse al hacer solicitudes de nuevos informes y solicitar más informes integrados, y la resolución 57/270 B, en la que reconoció la necesidad de evitar solicitar informes duplicados al Secretario General.
66. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General la resolución 67/297, en el que la Asamblea alentó a los Estados Miembros, los órganos de las Naciones Unidas y la Secretaría a que sigan celebrando consultas sobre la consolidación de la documentación para evitar la duplicación de trabajo, ejercer de la manera más disciplinada posible para asegurar que las resoluciones, informes y otra documentación sean concisos, incluso haciendo referencia a documentos anteriores en lugar de citarlos textualmente, y enfocarse sobre temas clave, y los exhorta a que respeten los plazos de presentación existentes para permitir el procesamiento oportuno de los documentos que han de examinar los órganos intergubernamentales.
67. La Mesa de la Asamblea General también señala a la atención de la Asamblea General el párrafo 54 de la resolución 72/313 y párrafo 32 de la resolución 73/341, en que la Asamblea solicitó a la Secretaría que continúe mejorando, armonizando y unificando los servicios electrónicos prestados a los Estados Miembros bajo la plataforma e-deleGATE con miras a crear un lugar de trabajo en línea completamente desarrollado para delegados para ahorrar costos, reducir el impacto ambiental y mejorar la distribución de documentos, incluida la continuación de la práctica de poner a disposición toda la correspondencia oficial de las Naciones Unidas dirigidas a los Estados Miembros; y los párrafos 36 y 45 de la resolución 72/313, en la cual la Asamblea solicitó a la Secretaría que garantice la disponibilidad mediante el portal e-deleGATE de listas provisionales de oradores en las reuniones y conferencias de las Naciones Unidas a más tardar al final del día hábil anterior a la reunión o conferencia pertinente; y solicitó al Presidente de la Asamblea General, para mejorar la transparencia, adjunte la lista de oradores en los debates temáticos de alto nivel organizados por el Presidente al resumen de esos eventos.
68. La Mesa de la Asamblea General señala lo siguiente a la atención de la Asamblea General:
- Las resoluciones deben contener solicitudes de observaciones de los Estados o informes del Secretario General en la medida en que puedan facilitar la implementación de las resoluciones o el examen continuo de la pregunta (resolución 45/45, anexo, párrafo 10 (A/520/Rev.18, anexo VII, párrafo 10))

...



K. Preguntas relacionadas con el presupuesto del programa

70. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General el artículo 153 del reglamento, que dice:
- Ninguna resolución que implique gastos se recomendará por parte de una comisión para la aprobación de la Asamblea General a menos que vaya acompañada de una estimación de gastos preparados por el Secretario General. Ninguna resolución que, a juicio del Secretario General vaya a ocasionar gastos, será votada por la Asamblea General hasta que la Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Quinta Comisión) haya tenido la oportunidad de exponer el efecto de la propuesta sobre las estimaciones presupuestarias de las Naciones Unidas.
71. De conformidad con el artículo 153 del reglamento, la Secretaría considera las implicaciones financieras de todos los proyectos de resolución y decisiones de la Asamblea General y sus órganos subsidiarios. Este proceso comienza una vez que el borrador se envía para su emisión como documento de la Asamblea. Hasta entonces, la Secretaría no está en condiciones de proporcionar una opinión oficial sobre si un proyecto de resolución o decisión tendrá implicaciones financieras.
72. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General que, de conformidad con el artículo 153 del reglamento, la consideración de la Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Quinta Comisión) de cualquier propuesta que implica gastos antes de que la Asamblea vote sobre dicha propuesta, es obligatorio y la regla formulada no proporciona ninguna excepción.
73. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General la necesidad para los iniciadores de propuestas con implicaciones presupuestarias para aclarar un calendario en una etapa inicial con el Presidente de la Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Quinta Comisión) y el Presidente de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, para garantizar el pleno cumplimiento del artículo 153.
74. Con respecto al artículo 153 del reglamento y al párrafo 13 (d) de la decisión 34/401, que requiere un período mínimo de 48 horas antes de tomar medidas en una propuesta para que el Secretario General pueda preparar las implicaciones presupuestarias del programa de propuestas ante la Asamblea, la Mesa señala a la atención de la Asamblea el hecho de que, en la mayoría de los casos, más de 48 horas son requeridas para que el Secretario General revise las implicaciones presupuestarias del programa de propuestas ante la Asamblea.
75. La Mesa de la Asamblea General también señala a la atención de la Asamblea General el párrafo 31 de la resolución 71/323, en la cual la Asamblea recordó los artículos 153 y 154 del reglamento de la Asamblea General y alentó a los Presidentes de las Comisiones Principales y al Secretario General para garantizar el cumplimiento de esos artículos, dentro de sus respectivos mandatos.
76. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General los párrafos 12 y 13 de la decisión 34/401 (A/520/Rev.18, anexo V), que dice:
12. Es imperativo que las Comisiones Principales permitan suficiente tiempo para la preparación de la estimación de gastos por parte de la Secretaría y para su consideración por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y la Quinta Comisión y que deberían tomar este requisito en cuenta cuando adopten su programa de trabajo.



13. Además:
- (a) Un plazo obligatorio, a más tardar el 1 de diciembre, debe ser establecido para la presentación a la Quinta Comisión de todos los proyectos de resoluciones con implicaciones financieras;
 - (b) La Quinta Comisión debería, como práctica general, considerar aceptar sin debatir las recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto sobre implicaciones financieras de los proyectos de resoluciones hasta un límite recomendado concretamente, \$ 25,000 en cualquier tema;
 - (c) Se deben establecer plazos firmes para la presentación temprana de los informes de los órganos subsidiarios que requieren la consideración de la Quinta Comisión;
 - (d) Se debe permitir un período mínimo de 48 horas entre la presentación y votación de una propuesta que implique gastos para permitir que el Secretario General prepare y presente la intervención relacionada de implicaciones administrativas y financieras.
77. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General el artículo 5.9 del Reglamento y Reglas que Rigen la Planificación de Programas, los Aspectos del Presupuesto del Programa, el Control de la Ejecución de los Métodos de Evaluación (ST/SGB/2018/3; primero adoptado en la resolución 37/234, anexo; las reglas en la edición revisada actual se emiten de conformidad con la resolución 72/9), así como a la resolución 54/236 de la Asamblea y su decisión 54/474. Artículo 5.9 dice:
- Artículo 5.9.* Ningún consejo, comisión u otro órgano competente tomará una decisión que implique un cambio en el presupuesto del programa aprobado por la Asamblea General o la posible necesidad de gasto a menos que haya recibido y tenido en cuenta un informe del Secretario General sobre las implicaciones presupuestarias del programa de propuestas.
78. Además, la Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General el párrafo 6 de su resolución 35/10 A, en la cual la Asamblea:
- Decide* que todas las propuestas que afecten el programa de conferencias y reuniones formuladas en los períodos de sesiones de la Asamblea General sean examinadas por el Comité de Conferencias cuando se consideren las consecuencias administrativas conforme a lo dispuesto en el artículo 153 del reglamento de la Asamblea.
79. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General la sección VI de la resolución 45/248 B sobre procedimientos para asuntos administrativos y presupuestarios, en el que la Asamblea:
1. *Reafirma* que la Quinta Comisión es la Comisión Principal de la Asamblea General responsable de las cuestiones administrativas y presupuestarias;
 2. *Reafirma también* la función de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto;
 3. *Expresa su preocupación* ante la tendencia de sus comisiones sustantivas y otros órganos intergubernamentales a ocuparse de cuestiones administrativas y presupuestarias.
 4. *Invita* al Secretario General a que proporcione a todos los órganos intergubernamentales la información necesaria sobre los procedimientos relativos a cuestiones administrativas y presupuestarias.

80. La Mesa de la Asamblea General también señala a la atención de la Asamblea General sobre la declaración oral de las implicaciones presupuestarias del programa leída por la Secretaría antes de la consideración de una propuesta que contenga implicaciones presupuestarias que tendrían un impacto en los períodos presupuestarios futuros y que se incluiría en el proyecto de presupuesto por programas o que se financiaría con recursos extrapresupuestarios.
81. La Mesa de la Asamblea General señala además a la atención de la Asamblea General las opiniones expresadas por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, preguntas sobre el uso de la frase “dentro de los recursos existentes”¹⁰ y al informe en el cual la Mesa enfatizó la responsabilidad de la Secretaría de informar a la Asamblea a fondo y con precisión sobre si hay suficientes recursos para implementar una nueva actividad.¹¹
- ...
83. La Mesa de la Asamblea General también señala a la atención de la Asamblea General que todas las actividades relacionadas con convenciones o tratados internacionales que, bajo sus respectivos arreglos legales, deben ser financiados fuera del presupuesto regular de las Naciones Unidas, pueden ser emprendidas por la Secretaría solo cuando haya fondos suficientes recibidos, por adelantado, de Estados parte y Estados no parte que participan en las reuniones.
84. La Mesa de la Asamblea General señala a la atención de la Asamblea General la disposición contenida en el párrafo 11 de la resolución [69/250](#), en la que la Asamblea invitó a los Estados Miembros a incluir en los nuevos mandatos legislativos información adecuada sobre las modalidades para la organización de conferencias o reuniones.
- ...
86. La Mesa de la Asamblea General señala además a la atención de la Asamblea General los costos estimados relacionados con la emisión de un informe o nota adicional por parte de la Secretaría que no exceda las 8,500 palabras de longitud cuando se origine en la Secretaría o 10,700 palabras cuando no se originan en la Secretaría, que son \$27,200 por 8,500 palabras y \$34,100 por 10,700 palabras, y esos costos se relacionan con la edición, traducción y emisión del documento y no incluye servicios adicionales relacionados con el apoyo sustantivo en la redacción de su contenido.

¹⁰ Registro Oficial de la Asamblea General, Trigésima Octava Sesión, Suplemento No. 7A (A/38/7/Add.1-23), documento A/38/7/Add.16.

¹¹ *Ibíd.* Quincuagésima Cuarta Sesión, Suplemento No. 7 (A/54/7).



UN PHOTO/CIA PAK

IV

Notas sobre Resoluciones y Decisiones

IV.1 Resoluciones y decisiones de la Asamblea General y de otros órganos

Resoluciones

Las resoluciones son expresiones formales de la opinión o voluntad de los órganos de las Naciones Unidas.

Las resoluciones del Consejo de Seguridad, Asamblea General, Consejo Económico y Social y Consejo de Derechos Humanos se emiten inicialmente como documentos individuales (en las series S/RES/-, A/RES/-, E/RES/- y A/HRC/RES/-).

Una resolución generalmente consta de dos partes:

- **Preámbulo**
 - o Presenta los antecedentes o el motivo de la resolución
 - o Cada párrafo del preámbulo comienza con un verbo en gerundio en cursiva (*Recordando...*, *Expresando su preocupación...*)
- **Parte Operativa**
 - o Establece la opinión del órgano o la acción a tomar
 - o Se enumeran los párrafos
 - o Cada párrafo operativo empieza con un verbo en tiempo presente en cursiva (*Decide...*, *Solicita...*)

En algunos casos, una resolución puede tener uno o más anexos que contienen textos adicionales, como el texto de una convención.

Decisiones

Las decisiones son otro tipo de medidas formales adoptadas por los órganos de las Naciones Unidas. Las decisiones a menudo se refieren a cuestiones de procedimiento, como elecciones, nombramientos o el cuándo y dónde de futuras sesiones. A veces también se utilizan para registrar la adopción de un texto representando el consenso de los miembros de un órgano determinado.

Recopilaciones anuales

Las resoluciones y decisiones de los órganos principales son:

- Compendios al final de la sesión o al final de año
- Publicaciones como parte de los Registros Oficiales del órgano

Las resoluciones y decisiones de los órganos subsidiarios suelen aparecer en el informe de su órgano principal.

Resoluciones de la Asamblea General

La adopción de una resolución en la Asamblea General comienza con la circulación de un proyecto de resolución, como un documento de una de las Comisiones Principales (por ejemplo, [A/C.1/74/L.27](#)) o de la Asamblea plenaria (por ejemplo, [A/74/L.37](#)).

Un proyecto de resolución de una Comisión es considerado primero por la Comisión interesada; si éste es adoptado, la Comisión recomienda para su adopción por la Asamblea General en un informe (emitido como un documento en la serie A/). Cada Comisión presenta a la Asamblea al menos un informe sobre cada ítem de agenda asignado a él.

Las resoluciones y decisiones de la Asamblea General se identifican por un número arábigo que indica la sesión y otro número arábigo correspondiente al orden de adopción (por ejemplo, [74/236](#)).

Para más detalles sobre las resoluciones de la Asamblea General, véase el anexo II.

IV.2 Resoluciones y decisiones del Consejo de Seguridad

Resoluciones del Consejo de Seguridad

Por Loraine Sievers

El Consejo de Seguridad tiene varios formatos que puede emplear al tomar decisiones. Aunque las resoluciones son las más conocidas, en realidad no aparece la palabra “resolución” en ninguna parte de la Carta de las Naciones Unidas. Más bien, en relación con el Consejo de Seguridad, la Carta solo habla de sus “decisiones”.

El término “documento final” se ha utilizado para cubrir los diversos formatos de toma de decisiones del Consejo, que incluyen no solo resoluciones e intervenciones del Presidente, sino también ciertas cartas y notas del Presidente.

El “documento final” también se utiliza para definir declaraciones a la prensa y elementos de prensa, dados por el Presidente en nombre de todos los miembros del Consejo, pero estos últimos documentos no se consideran decisiones.

Esta sección se centrará en las resoluciones; los otros formatos de decisión se describen brevemente a continuación, en la sección titulada “Otras decisiones del Consejo de Seguridad”.

La nota presidencial completa más reciente sobre los métodos de trabajo del Consejo de Seguridad ([S/2017/507](#)) dedica 11 párrafos a los documentos finales del Consejo. El primer tema abordado es la redacción de estos documentos.

En el párrafo 78 de la nota, se afirma que los miembros del Consejo apoyan, “cuando proceda, el arreglo oficioso por el cual uno o más miembros del Consejo (como redactor(es)) inician y presiden el proceso oficioso de redacción”. Este arreglo es con miras a facilitar “iniciativas oportunas para asegurar la acción del Consejo mientras se preserva un elemento de continuidad”.

A lo largo de la historia del Consejo de Seguridad, esas redacciones de decisiones del Consejo han sido autodesignadas. Una práctica relativamente reciente, establecida alrededor de 2005, es que un pequeño número de miembros permanentes han servido como “redactores” continuos para la mayoría de las decisiones recurrentes del Consejo sobre ciertos puntos del orden del día. Esta práctica se ha desarrollado particularmente en torno a elementos específicos de país o región para los que los mandatos de mantenimiento de la paz, los regímenes de sanciones o los acuerdos antiterroristas deben renovarse periódicamente. Los redactores que preparan dichos textos periódicos tienden también a redactar documentos finales en respuesta a los nuevos desarrollos en esos mismos puntos de la agenda.

La concentración de redactores entre algunos miembros permanentes ha llevado a un esfuerzo coordinado de los miembros electos para diversificar esta responsabilidad dentro del Consejo. Por iniciativa propia, como se indica en la nota (S/2017/507, párrafo 79), “Cualquier miembro del Consejo de Seguridad puede ser redactor”. No obstante, en la práctica actual, los miembros electos del Consejo participan en esa capacidad principalmente en relación con algunas cuestiones temáticas o aspectos humanitarios de los puntos del orden del día específicos del país o región. En el párrafo 79 también se establece que “Más de un miembro del Consejo puede actuar como corredactor, cuando se considere que eso potenciará la labor, teniendo en cuenta, según proceda, los conocimientos especializados y/o las contribuciones de los miembros del Consejo sobre los temas que se trate”. Miembros del Consejo que abogan por la co-redacción en particular han apoyado otorgar ese papel a los Presidentes de los órganos subsidiarios del Consejo relacionados, así como a miembros de una región relevante para el tema del programa.

Aunque el apoyo a la práctica de redactor se expresa en la nota, esto no significa que otros miembros del Consejo estén excluidos de preparar sus propios proyectos sobre el mismo tema, si así lo desean. El artículo 32 del Reglamento Provisional del Consejo de Seguridad establece claramente que esto es permisible, ya que establece el orden de votación en el caso de más de un proyecto de resolución.

Cuando se prepara un proyecto de resolución que sigue a una resolución anterior similar, a menudo el redactor presentará el proyecto a otros miembros del Consejo en una versión de “control de cambios”, para resaltar las nuevas disposiciones o modificaciones que se están proponiendo. En el caso de nuevos desarrollos o temas, el proyecto se presentará en una versión limpia. En cualquier caso, como se afirma en la nota, los miembros del Consejo deben hacer todo lo posible para garantizar que los documentos finales sean “enfocados, concisos y orientados a la acción”.

Los debates sobre un proyecto de resolución suelen comenzar al nivel de expertos de cada delegación del Consejo. Si el proceso se desarrolla con dificultades significativas, a veces el proyecto será asumido por los Representantes Permanentes Alternos o los Representantes Permanentes de los miembros del Consejo.

En el párrafo 81 de la nota, se alienta a los redactores “a presentar y examinar el proyecto con todos los miembros del Consejo de Seguridad en al menos una ronda de consultas oficiosas u oficiosas oficiosas”. (“Oficiosas oficiosas” son discusiones extraoficiales que generalmente toman lugar en la Misión Permanente de un redactor.) El proceso debe llevarse a cabo de manera inclusiva, lo que permitirá la participación de todos los miembros del Consejo, y “con apertura y flexibilidad”.

El párrafo 83 de la nota estipula también para consultas oficiosas, según corresponda, con los Estados Miembros de las Naciones Unidas, particularmente los Estados directamente involucrados o afectados, así como con organizaciones regionales relevantes y otros grupos.

Es usual que los redactores traten de alcanzar un consenso. Para este fin, una vez cuando las negociaciones han llegado a una etapa definitiva, los redactores generalmente someterán el proyecto bajo el procedimiento de no objeción. Si “el silencio se rompe”, los redactores a menudo tratarán de abordar cualquier problema pendiente a través de negociaciones adicionales. Pero si un impasse parece insalvable, los redactores pueden decidir someter el proyecto a votación sin más ajustes al texto.

El artículo 32 establece que “Las mociones principales y los proyectos de resolución tendrán precedencia en el orden de su presentación”. En la práctica de hoy en día, la “presentación” de un proyecto de resolución se lleva a cabo cuando un redactor solicita a la Secretaría que ponga un texto “en azul”. Ésto instruye a la Secretaría que prepare el proyecto de resolución para su eventual emisión como un documento del Consejo. Esto implica formatearlo con un encabezado del Consejo de Seguridad, asignando un símbolo de documento y su traducción a los otros cinco idiomas oficiales.

Una vez que un redactor ha solicitado que un proyecto sea “puesto en azul”, los miembros del Consejo normalmente tienen 24 horas para la consideración final antes de que se vote. Sin embargo, la práctica de poner un proyecto “en azul” es un “acuerdo de caballeros” que no está escrito por completo. En consecuencia, si el tiempo es una consideración importante, un proyecto puede someterse a votación dentro de un período más corto.

Hasta que se vote un proyecto de resolución, cualquier miembro del Consejo puede decidir convertirse en copatrocinador. Un proyecto que es patrocinado por los 15 miembros del Consejo se denomina “texto presidencial”.

En ocasiones, los Estados Miembros que no son miembros del Consejo también pueden copatrocinador proyectos de resoluciones del Consejo, en particular los que abordan cuestiones temáticas. Para hacerlo, esos Estados deben presentar una solicitud, de conformidad con la regla 37, para participar en la reunión en la que el proyecto se someterá a votación.

Se pueden proponer enmiendas a un proyecto durante una reunión de adopción, ya sea por escrito o verbalmente. Si se propone más de una enmienda, de conformidad con el artículo 36, el Presidente del Consejo decidirá el orden en que se vota.

Un proyecto de resolución sustantivo se adoptará si éste obtiene un mínimo de nueve votos afirmativos, sin un voto negativo emitido por un miembro permanente. Una resolución que obtiene la mayoría requerida se considerará adoptada incluso si uno o más miembros del Consejo no participan en la votación o están ausentes.

A diferencia de la práctica en la Asamblea General, una declaración hecha en una reunión del Consejo de Seguridad en la que se vota una resolución no se denomina una “explicación de voto”. Más bien, la terminología del Consejo es una “declaración antes de la votación” o una “declaración después de la votación”. Esto se debe a que, en la práctica, los miembros del Consejo no están obligados a limitar sus comentarios en tales reuniones solo para explicar su voto, pero también pueden abordar cualquier tema relacionado con el punto del orden del día en cuestión.

Una vez que un proyecto de resolución ha sido votado -y aprobado o rechazado- el texto del proyecto se emitirá como un documento del Consejo de Seguridad (con un símbolo en las series S/). Si se adopta, el texto también se emitirá por separado con un símbolo de resolución (S/RES/...).



UN PHOTO/ESKINDER DEBEBE (2)

En su práctica, el Consejo ha adoptado todas las resoluciones en reuniones públicas aparte de las relacionadas con el nombramiento de un Secretario General que, de conformidad con el artículo 48, deben ser adoptadas en una reunión privada. Sin embargo, nada en la Carta establece que una reunión es necesaria para la adopción de una resolución del Consejo de Seguridad. Esta es una importante consideración a la luz de la planificación de contingencia para cierres extendidos de las instalaciones de las Naciones Unidas debido a condiciones climáticas extremas, terrorismo o una pandemia severa.

El artículo 25 de la Carta de las Naciones Unidas dice: “Los Miembros de las Naciones Unidas convienen en aceptar y cumplir las decisiones del Consejo de Seguridad de conformidad con la presente Carta”. La Corte Internacional de Justicia señaló en una Opinión Consultiva de 1971 que esta obligación es inherente si el lenguaje en una resolución particular así lo indica, ya sea o no que esa resolución cite explícitamente el Capítulo VII.

Otras decisiones del Consejo de Seguridad

Declaraciones del Presidente

Las declaraciones del Presidente son inicialmente publicadas como documentos individuales.

- Patrón de los símbolos desde 1994: S/PRST/año/--
- Ejemplo: [S/PRST/2020/1](#)

Antes de 1994, se publicaron en la serie de documentos generales del Consejo de Seguridad.

- Patrón del símbolo S/--
- Ejemplo: [S/26695](#)

Estas son incluidas en el tomo anual titulado “Resoluciones y decisiones del Consejo de Seguridad”.

Las declaraciones del Presidente se adoptan por consenso de los 15 miembros del Consejo. Las declaraciones se negocian en consultas oficiosas. Si se llega a un consenso, según la práctica actual se adoptarán en una reunión formal del Consejo en la que el Presidente del Consejo leerá el texto completo o lo leerá en el registro. En cualquier caso, no se vota. Aunque se requiere consenso, seguido de la adopción, es posible que uno o más miembros del Consejo se disocien políticamente ellos mismos de una declaración.

Cartas del Presidente del Consejo de Seguridad

Algunas decisiones del Consejo de Seguridad se publican en forma de cartas del Presidente del Consejo, a menudo dirigidas al Secretario General. En tales casos, se requiere el consenso de los 15 miembros del Consejo. Sin embargo, es posible para uno o más miembros del Consejo disociarse políticamente de una carta.

Notas por el Presidente del Consejo de Seguridad

Desde los años de 1990, las decisiones emitidas en forma de notas por el Presidente del Consejo de Seguridad generalmente se refieren a cuestiones de procedimiento. No tienen símbolos de series de documentos específicos asignado a ellos, pero se emiten como documentos regulares del Consejo.

Tomos anuales de resoluciones y decisiones

Las compilaciones anuales de resoluciones del Consejo de Seguridad, declaraciones presidenciales, cartas del Presidente, notas del Presidente y decisiones de procedimiento actualmente cubren un año calendario (del 1 de enero al 31 de diciembre) y forman parte de los *Registros Oficiales* del Consejo de Seguridad. Están organizados por tema, no secuencialmente.

- Patrón del símbolo: S/INF/--
- Ejemplo: S/INF/70

IV.3 Resoluciones y decisiones del Consejo Económico y Social

Por Ziad Mahmassani

El proceso de presentación y consideración de proyectos de resoluciones y decisiones en el Consejo Económico y Social es similar al del plenario y las Comisiones Principales de la Asamblea General; sin embargo, existen matices específicos de conformidad con el reglamento del Consejo (E/5715/Rev.2) y su membresía limitada.

La gran mayoría de las propuestas presentadas en el Consejo se consideran durante su segmento de gestión. Son principalmente recomendaciones de los órganos subsidiarios que figuran en sus informes, así como otras propuestas; 39 de los 43 proyectos de resoluciones y 50 de los 65 proyectos de decisiones adoptadas por el Consejo en su sesión de 2019 se adoptaron en el segmento de gestión. Sin embargo, los proyectos de resoluciones independientes también se presentan como documentos L. directamente en el Consejo.

Las propuestas (proyectos de resoluciones o decisiones) son presentadas en el Consejo por cualquier Estado de conformidad con el artículo 72 del reglamento, y también por el Buró. Propuestas de los Estados no miembros del Consejo pueden ser sometidas a votación (es decir, actuar sobre) por el Consejo solo a solicitud de cualquier miembro del Consejo. Esta solicitud puede ser comunicada por el miembro directamente a la Secretaría o durante una reunión formal del Consejo.

Con respecto a las presentaciones del Buró, éstas son hechas por el Presidente o por el Vicepresidente responsable del segmento relevante, incluidos los documentos de resultados como la declaración ministerial del foro político de alto nivel sobre desarrollo sostenible y el segmento de alto nivel del Consejo presentado por el Presidente y las propuestas sobre ciertos temas del segmento de gestión presentados por el Vicepresidente responsable de ese segmento.

Las negociaciones sobre propuestas que serán presentadas por el Buró se llevan a cabo a través del nombramiento de facilitadores. Para las propuestas independientes, el principal patrocinador(es) generalmente lidera el proceso de facilitación y convoca las consultas informales. Facilitadores de propuestas independientes deben consultar el calendario del Consejo y coordinar con el Buró/Secretaría para asegurar que las negociaciones concluyan de manera oportuna y actuar en la reunión/segmento relevante correspondiente.

El proceso de presentación para propuestas independientes es similar al de otros organismos intergubernamentales. Se requiere que el patrocinador principal presente la propuesta electrónicamente (actualmente por correo electrónico) a la Secretaría en versiones limpias y

IV

de control de cambios (si se consideró previamente y basado en el documento anterior E/RES), y especificando el ítem de agenda bajo el cual debe emitirse.

El patrocinio de propuestas es a través del portal e-deleGATE. Los Estados pueden patrocinar propuestas en el Consejo, sean o no miembros del Consejo.

Las directrices para la presentación de propuestas en el Consejo figuran en el portal e-deleGATE. Estas directrices cuentan con información importante sobre el proceso de presentación incluso con respecto a la fecha de emisión del documento L. Las propuestas deberían circular con 24 horas de anticipación a su consideración de conformidad con el artículo 54 de las reglas de procedimiento.

Durante la consideración de propuestas, las delegaciones tienen la oportunidad de presentar una declaración general antes o después de la acción y los miembros del Consejo pueden dar una explicación de voto antes o después de la acción sobre la propuesta. Solo miembros del Consejo pueden solicitar una votación sobre una propuesta y la votación se limita a sus 54 miembros. Las propuestas en el Consejo son adoptadas por una mayoría simple de miembros del Consejo presentes y votantes (artículo 60 del reglamento).



UN PHOTO/RICK BAJORNAS

IV.4 Sistema de identificación de resoluciones y otras decisiones formales de los órganos de las Naciones Unidas*

A. Observación general

Las resoluciones de las Naciones Unidas se identifican por el nombre del órgano emisor, escrito en su totalidad y un número, de acuerdo con los sistemas que se describen a continuación. Aunque todas las resoluciones distintas a las del Consejo de Seguridad tienen títulos, éstas no se utilizan para fines de identificación.

B. Resoluciones y decisiones de la Asamblea General

Las resoluciones y decisiones de la Asamblea General son identificadas de acuerdo con los sistemas explicados a continuación.

1. Períodos ordinarios de sesiones

Hasta el trigésimo período ordinario de sesiones, las resoluciones de la Asamblea General fueron identificadas por un número romano seguido, entre paréntesis, por un número romano indicando la sesión (por ejemplo: resolución 3363 (XXX)). Cuando varias resoluciones, cada una completa en sí, fueron adoptados bajo el mismo número, cada uno de ellos fue identificado por una letra mayúscula colocada entre dos números (por ejemplo: resolución 3367 A (XXX), resoluciones 3411 A y B (XXX), resoluciones 3419 A a la D (XXX)). Las decisiones no fueron numeradas.

Desde la trigésima primera sesión, como parte del nuevo sistema adoptado para los símbolos de los documentos de la Asamblea General, las resoluciones y decisiones se han identificado con un número arábigo, que indica la sesión, seguido de una barra inclinada y otro número arábigo (por ejemplo: resolución 31/1, decisión 31/308). Cuando varias resoluciones o decisiones se adoptan bajo el mismo número, cada una de ellas se identifica con una letra mayúscula colocada después de los dos números (por ejemplo: resolución 31/16 A, resoluciones 31/6 A y B, decisiones 31/406 A a la E).

2. Períodos extraordinarios de sesiones

Hasta el séptimo período extraordinario de sesiones, las resoluciones de la Asamblea General fueron identificadas por un número arábigo seguido, entre paréntesis, por la letra "S" y un número romano que indica la sesión (por ejemplo: resolución 3362 (S-VII)). Las decisiones no fueron numeradas.

Desde el octavo período extraordinario de sesiones, las resoluciones y decisiones han sido identificadas por la letra "S" y un número arábigo que indica la sesión, seguida de una barra inclinada y otro número arábigo (por ejemplo: resolución S-8/1, decisión S-8/11).



* Citado del Manual Editorial en Línea de las Naciones Unidas

3. Períodos extraordinarios de sesiones de emergencia

Hasta el quinto período extraordinario de sesiones de emergencia, las resoluciones de la Asamblea General fueron identificadas por un número arábigo seguido, entre paréntesis, por las letras “ES” y un número romano que indica la sesión (por ejemplo: resolución 2252 (ES-V)). Las decisiones no fueron numeradas. Desde el sexto período extraordinario de sesiones de emergencia, las resoluciones y decisiones han sido identificadas por las letras “ES” y un número arábigo que indica la sesión, seguido de una barra inclinada y otro número arábigo (por ejemplo: resolución ES-6/1, decisión ES-6/11).

4. Asignación de números

En cada una de las series descritas anteriormente, la numeración sigue el orden de adopción. En el caso de decisiones, que no se emiten de manera preliminar como documentos, los números asignados siguen un bloque de números reservados para las resoluciones; la numeración de las decisiones normalmente inicia con la siguiente serie de cien. Desde la quincuagésima séptima sesión, las decisiones sobre elecciones y nombramientos han comenzado con 401 y otras decisiones con 501 (por ejemplo: decisiones de la Asamblea General 57/401 y 57/501).

C. Resoluciones y decisiones del Consejo de Seguridad

Las resoluciones del Consejo de Seguridad son identificadas por un número arábigo, representando el número de serie de la resolución en particular en la serie de todas las resoluciones del Consejo y el año de adopción, entre paréntesis. Éstas no llevan un título.

Ejemplo :

Resolución 479 (1980) del Consejo de Seguridad

Este sistema de numeración de las resoluciones del Consejo de Seguridad se instituyó el 1ro de enero de 1965 y se lo aplicó retroactivamente a los adoptados anteriormente. Las resoluciones, numeradas en el orden de su adopción, se publican en una base anual en las series de Resoluciones y Decisiones del Consejo de Seguridad, en los Registros Oficiales del Consejo de Seguridad para el año correspondiente o período. (Comenzando con resoluciones y decisiones adoptadas en 2001 y 2002, tomos de resoluciones y decisiones del Consejo de Seguridad cubren el período del 1ro de agosto de un año al 31 de julio del siguiente año). En esta forma final se agrupan bajo encabezamientos.

Los números de resoluciones adoptadas antes del 1ro de enero de 1965 se pueden encontrar en la lista de verificación consolidada de resoluciones adoptadas por el Consejo de Seguridad desde 1946 a 1964 (S/INF/19/Rev.1/Add.1).

Las decisiones del Consejo de Seguridad no están numeradas.



D. Resoluciones y decisiones del Consejo Económico y Social

Las resoluciones y decisiones del Consejo Económico y Social son identificadas de acuerdo con los sistemas explicados a continuación.

1. Resoluciones

Hasta 1977 (hasta e incluyendo la sexagésima tercera sesión resumida), las resoluciones del Consejo Económico y Social estaban numeradas consecutivamente y fueron identificadas por un número arábigo seguido por una indicación de la sesión en paréntesis (por ejemplo: resolución 1733 (LIV), resolución 1915 (ORG-75), resolución 2046 (S-III), adoptadas en la quincuagésima cuarta sesión, la sesión organizativa para 1975 y el tercer período extraordinario de sesión, respectivamente). Cuando varias resoluciones fueron adoptadas bajo el mismo número, cada una de ellas fue identificada por una letra mayúscula (por ejemplo: resolución 1926 B (LVIII), resoluciones 1954 A a la D (LIX)). La última resolución así numerada es la resolución 2130 (LXIII), de 14 de diciembre de 1977. Las excepciones a esta regla son las resoluciones adoptadas por el Consejo Económico y Social en sus dos primeras sesiones; en referencia a esas resoluciones, el número de sesión (que se indicó, para esas dos sesiones solamente, con un número arábigo) precede al número de resolución (también indicado por un número arábigo).

Desde 1978, como parte del nuevo sistema adoptado para los símbolos de los documentos del Consejo, las resoluciones se numeran anualmente y se identifican con dos números arábigos separados por una barra inclinada, el primer número indica el año, el segundo el número de la resolución en la serie anual (por ejemplo: resolución 1978/36).

2. Decisiones

Hasta 1973 (hasta e incluida la quincuagésima quinta sesión resumida), las decisiones del Consejo no fueron numeradas. Desde 1974 a 1977 (hasta e incluida la sexagésima tercera sesión resumida), las decisiones fueron numeradas consecutivamente y se identificaron por un número arábigo seguido de una indicación de la sesión entre paréntesis (por ejemplo: decisión 64 (ORG-75), decisión 78 (LVIII), adoptadas en la sesión organizativa para 1975 y la quincuagésima octava sesión, respectivamente). La última decisión así numerada es la decisión 293 (LXIII), de 2 de diciembre de 1977.

Desde 1978, como parte del nuevo sistema adoptado para los símbolos de los documentos del Consejo, las decisiones se numeran anualmente y se identifican con dos números arábigos separados por una barra inclinada, el primer número indica el año, el segundo el número de la decisión en la serie anual (por ejemplo: decisión 1999/203).

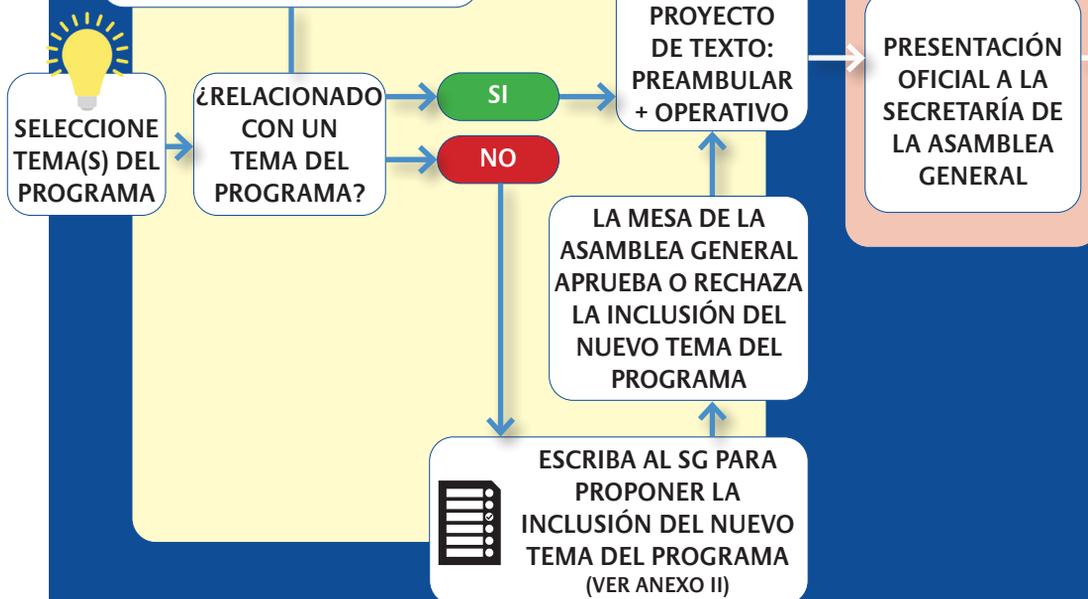


V

V

Preparación de un proyecto de resolución en la Asamblea General

ARTÍCULOS 13, 14, 15, 18, 20, 21, 28, 40, 41 DEL REGLAMENTO RELACIONADOS A LOS TEMAS DEL PROGRAMA (VER ANEXO I)



UN PHOTO/ESKINDER DEBEBE

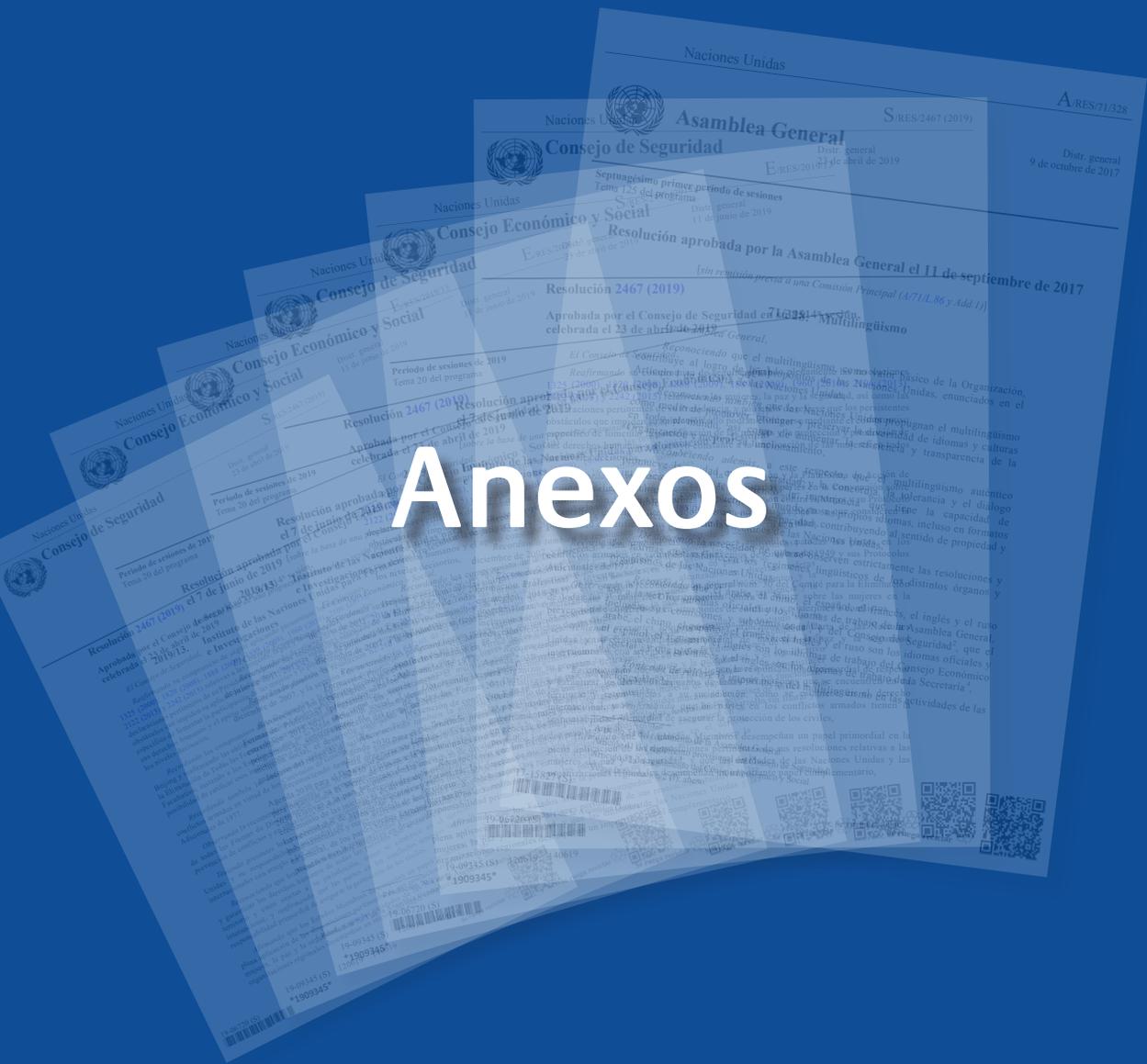


KNOWLEDGE TO LEAD

New York Office



© HARRIS LATEEF



Anexos

Página

Anexos

I.	Elementos de una Resolución de las Naciones Unidas	46
II.	Reglamento de la Asamblea General	48
III.	Una guía interna para preparar un proyecto de resolución en la Asamblea General	68
IV.	Directrices para la presentación de propuestas en el plenario de la Asamblea General	79
V.	Consideración de las implicaciones presupuestarias del programa por el plenario y las Comisiones Principales de la Asamblea General: visión general	84
VI.	Significado de “tomar nota de” y “observa” en las resoluciones	87
VII.	Resoluciones: términos usados frecuentemente	89
VIII.	Mayorías requeridas para votar en la Asamblea General	90
IX.	Resolviendo desafíos de política global: cinco lecciones en la negociación multilateral	92

Anexo I

Elementos de una Resolución de las Naciones Unidas

Símbolo del Documento



Naciones Unidas

Asamblea General

A/73/L.86

Distr. limitada
15 de mayo de 2019
Español
Original: inglés

Lenguaje Original

Septuagésimo tercer período de sesiones
Tema 29 del programa
Adelanto de la mujer

Sesión de la Asamblea y Tema del Programa

Copatrocinadores de la Resolución

Albania, Andorra, Angola, Armenia, Australia, Austria, Azerbaiyán, Bangladesh, Bélgica, Benin, Bosnia y Herzegovina, Bulgaria, Cabo Verde, Canadá, Chequia, Chile, China, Colombia, Comoras, Côte d'Ivoire, Croacia, Djibouti, Egipto, Eritrea, España, Estonia, Filipinas, Finlandia, Francia, Georgia, Guinea Ecuatorial, Hungría, Irlanda, Israel, Japón, Kenya, Letonia, Líbano, Liberia, Lituania, Luxemburgo, Malasia, Malí, Malta, Marruecos, México, Micronesia (Estados Federados de), Mónaco, Mongolia, Nigeria, Noruega, Paraguay, Perú, Portugal, Qatar, República Centroafricana, República de Moldova, Rumania, Samoa, Seychelles, Sierra Leona, Sri Lanka, Suiza, Tailandia, Turquía, Uruguay, Vanuatu, Venezuela (República Bolivariana de), Viet Nam y Zambia: proyecto de resolución*

Título de la Resolución

Vigésimo quinto aniversario de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer

(PP)
Párrafo Preambular (No numerado)

La Asamblea General,
Recordando la resolución 2018/9 del Consejo Económico y Social, de 12 de junio de 2018,
Reconociendo la importancia de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, celebrada en Beijing en septiembre de 1995,

(PO)
Párrafo Operativo (Numerado)

Recordando que el Consejo, en su resolución 2016/3, de 2 de junio de 2016, solicitó a la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer que, para lograr resultados concretos en cada ciclo de examen, examinara y formulara una recomendación en su 62º período de sesiones sobre la mejor forma de utilizar el año 2020, con ocasión del 25º aniversario de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, para acelerar la consecución de la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de las mujeres y las niñas,

1. *Decide*, a fin de celebrar el 25º aniversario de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, para acelerar la consecución de la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de todas las mujeres y niñas, convocar una reunión de alto nivel

Código QR para Referencia



* Para que la Asamblea General pueda adoptar una decisión con respecto a la presente propuesta, será necesario reabrir el examen del tema 29 del programa y tratarlo directamente en sesión plenaria.

19-08018 (S) 160519 200519



Se ruega reciclar 

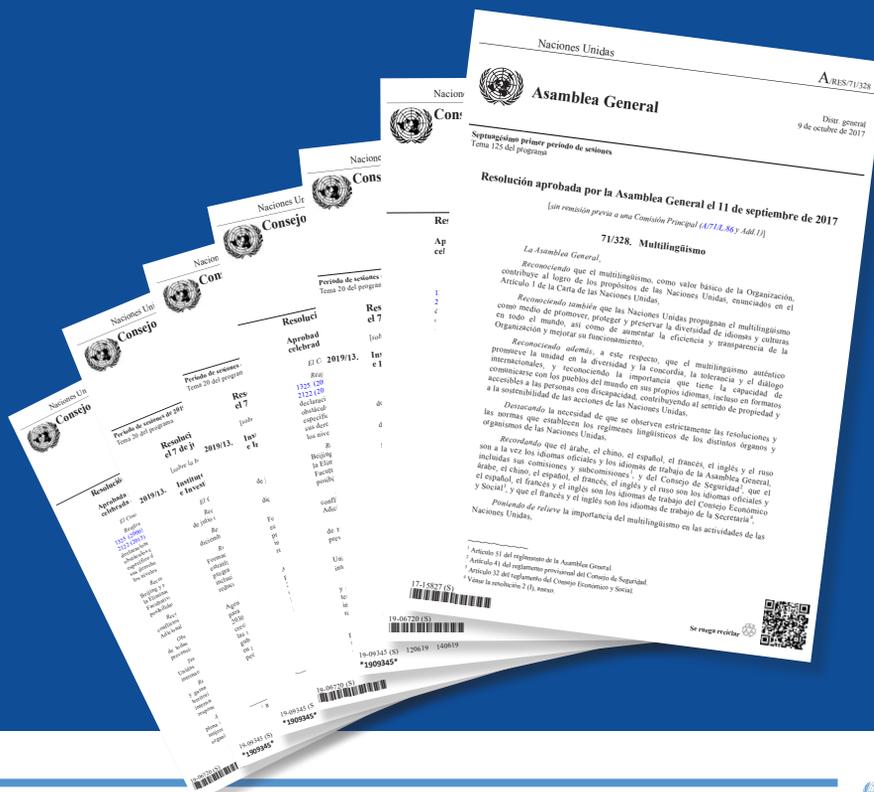
Página Dos

A/73/L.86

Párrafo Final

de la Asamblea de un día de duración en el marco del debate general de la Asamblea en su septuagésimo quinto período de sesiones y que el resultado de la reunión de alto nivel se publique en forma de resumen de la Presidencia;

2. *Recomienda* que la Presidencia de la Asamblea General celebre consultas para ultimar los preparativos para la organización de la reunión de alto nivel de la Asamblea.



Anexo II

Reglamento de la Asamblea General

Reglamento que rige la inclusión de temas en el orden del día de la Asamblea General

<i>Artículo</i>	<i>Tema</i>
13	El programa provisional <i>¿Qué debería ser incluido?</i>
14	Inclusión de temas suplementarios en el programa <i>¿Qué es un tema suplementario/lista suplementaria?</i>
15	Temas adicionales de carácter importante y urgente <i>¿Qué mayoría es necesaria?</i>
18	Inclusión de temas suplementarios en el programa de un período extraordinario de sesiones <i>¿Qué es un período extraordinario de sesiones?</i>
20	Memorando explicativo para acompañar la solicitud de inclusión de un tema <i>¿Qué se necesita para la inclusión de un tema?</i>
21	Programa provisional y la lista suplementaria a ser aprobada por la Asamblea General
23	Debate de la Mesa de la Asamblea General sobre inclusión de un tema en el programa <i>¿Cuál es el proceso en la Mesa de la Asamblea General sobre inclusiones?</i>
40	Funciones de la Mesa de la Asamblea General en relación con programa provisional

Reglas de Procedimiento Relevantes*

II. Programa

Períodos ordinarios de sesiones

Programa provisional

Artículo 12

El Secretario General elaborará el programa provisional de cada período ordinario de sesiones y lo comunicará a los Miembros de las Naciones Unidas, por lo menos sesenta días antes de la apertura del período de sesiones.

Artículo 13

El programa provisional de cada período ordinario de sesiones deberá incluir:

- (a) La memoria del Secretario General sobre la labor de la Organización;
- (b) Los informes del Consejo de Seguridad, del Consejo Económico y Social, del Consejo de Administración Fiduciaria, de la Corte Internacional de Justicia, de los órganos subsidiarios de la Asamblea General y de los organismos especializados (cuando los acuerdos celebrados con éstos prevean la presentación de tales informes);
- (c) Todos los temas cuya inclusión haya sido ordenada por la Asamblea General en un período de sesiones anterior;
- (d) Todos los temas propuestos por los demás órganos principales de las Naciones Unidas;
- (e) Todos los temas propuestos por cualquier Miembro de las Naciones Unidas [ver anexo IV, párrafo 18, y anexo VI, párrafo 2];
- (f) Todos los temas relativos al presupuesto para el ejercicio económico siguiente y el informe sobre las cuentas correspondientes al último ejercicio económico;
- (g) Todos los temas que el Secretario General juzgue necesario someter a la consideración de la Asamblea General;
- (h) Todos los temas propuestos por Estados no miembros de las Naciones Unidas, con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 2 del Artículo 35 de la Carta.

Temas suplementarios

Artículo 14

Cualquier Miembro u órgano principal de las Naciones Unidas o el Secretario General podrá solicitar, por lo menos treinta días antes de la fecha fijada para la apertura de un período ordinario de sesiones, la inclusión de temas suplementarios en el programa [Véanse el anexo IV, párr. 18, y el anexo VI, párr. 2]. Estos temas serán consignados en una lista suplementaria, que se comunicará a los Miembros por lo menos veinte días antes de la apertura del período de sesiones.

* A/520/Rev.18.

*Temas adicionales***Artículo 15**

[Véase la introducción, párrs. 7 y 25; véase también el anexo IV, párrs. 18 y 24]

Los temas adicionales de carácter importante y urgente, cuya inclusión en el programa sea propuesta menos de treinta días antes de la apertura de un período ordinario de sesiones o durante un período ordinario de sesiones, podrán ser incluidos en el programa si la Asamblea General así lo decide por mayoría de los miembros presentes y votantes, a menos que la Asamblea decida otra cosa por mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votantes, ningún tema adicional podrá ser examinado hasta que hayan transcurrido siete días desde su inclusión en el programa y una comisión haya informado sobre la cuestión de que se trate.

Períodos extraordinarios de sesiones*Programa provisional***Artículo 16**

[Véase la introducción, párr. 9]

El programa provisional de un período extraordinario de sesiones convocado a petición del Consejo de Seguridad será comunicado a los Miembros de las Naciones Unidas por lo menos catorce días antes de la apertura del período de sesiones. El programa provisional de un período extraordinario de sesiones convocado a petición de la mayoría de los Miembros, o en virtud de una petición de cualquier Miembro que haya obtenido la conformidad de la mayoría, será comunicado por lo menos diez días antes de la apertura del período de sesiones. El programa provisional de un período extraordinario de sesiones de emergencia será comunicado a los Miembros simultáneamente con la convocatoria.

Artículo 17

El programa provisional de un período extraordinario de sesiones comprenderá únicamente los temas propuestos para su examen en la petición de convocación al período de sesiones.

*Temas suplementarios***Artículo 18**

Cualquier Miembro u órgano principal de las Naciones Unidas o el Secretario General podrá solicitar, por lo menos cuatro días antes de la fecha fijada para la apertura de un período extraordinario de sesiones, la inclusión de temas suplementarios en el programa. Estos temas serán consignados en una lista suplementaria, que se comunicará a los Miembros tan pronto como sea posible.

Temas adicionales

Artículo 19

[Véase la introducción, párr. 9]

Durante un período extraordinario de sesiones, se podrán añadir al programa los temas que figuren en la lista suplementaria, así como temas adicionales, en virtud de una decisión tomada por mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votantes. Durante un período extraordinario de sesiones de emergencia, se podrán agregar al programa temas adicionales concernientes a los asuntos a que se refiere la resolución 377 A (V), si así lo acuerda una mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votantes.

Períodos ordinarios y extraordinarios de sesiones

Memorando explicativo

Artículo 20

[Véase la introducción, párr. 7; véase también el anexo IV, párr. 18]

Con todo tema propuesto para su inclusión en el programa deberá presentarse un memorando explicativo y, a ser posible, documentos básicos o un proyecto de resolución.

Aprobación del programa

Artículo 21

[Véanse el anexo IV, párrs. 19 a 23, y el anexo VI, párrs. 1 y 2]

En cada período de sesiones se someterán a la aprobación de la Asamblea General, tan pronto como sea posible después de la apertura del período de sesiones, el programa provisional y la lista suplementaria, junto con el correspondiente informe de la Mesa de la Asamblea.

Modificación y supresión de temas

Artículo 22

[Véase la introducción, párr. 7]

La Asamblea General, por mayoría de los miembros presentes y votantes, podrá modificar o suprimir temas de su programa.

*Debate sobre la inclusión de temas***Artículo 23**

[Véase la introducción, párr. 7]

El debate sobre la inclusión de un tema en el programa, cuando la inclusión de tal tema haya sido recomendada por la Mesa, quedará limitado a tres oradores en favor de la inclusión y tres en contra de ella. El Presidente podrá limitar la duración de las intervenciones de los oradores en virtud del presente artículo.

*Modificación de la distribución de gastos***Artículo 24**

No se podrá incluir en el programa propuesta alguna encaminada a modificar la distribución de gastos que esté vigente si no ha sido comunicada a los Miembros de las Naciones Unidas por lo menos noventa días antes de la apertura del período de sesiones.

III. Delegaciones*Composición***Artículo 25**

[Artículo basado directamente en una disposición de la Carta (Art. 9, párr. 2).
Véase el anexo IV, párr. 44]

La delegación de cada Miembro se compondrá de cinco representantes y cinco suplentes, como máximo, y de tantos consejeros, asesores técnicos, expertos y personas de categoría similar como juzgue necesarios la delegación.

*Suplentes***Artículo 26**

Los suplentes podrán actuar como representantes, por designación del jefe de la delegación.

IV. Poderes

Presentación de credenciales

Artículo 27

Las credenciales de los representantes y los nombres de los miembros de cada delegación deberán ser comunicados al Secretario General, a ser posible por lo menos una semana antes de la apertura del período de sesiones. Las credenciales deberán ser expedidas por el Jefe del Estado o del Gobierno, o por el Ministro de Relaciones Exteriores.

Comisión de Verificación de Poderes

Artículo 28

Al principio de cada período de sesiones se nombrará una Comisión de Verificación de Poderes. Estará integrada por nueve miembros, nombrados por la Asamblea General a propuesta del Presidente. La Comisión elegirá su propia mesa. Examinará las credenciales de los representantes e informará inmediatamente.

Admisión provisional a un período de sesiones

Artículo 29

Todo representante cuya admisión haya impugnado un Miembro ocupará un lugar provisionalmente con los mismos derechos que los demás representantes, hasta que la Comisión de Verificación de Poderes haya presentado su informe y la Asamblea General haya tomado una decisión al respecto.

V. Presidente y Vicepresidentes

Elecciones

Artículo 30

[Véase la introducción, párrs. 17, 18, 22, 38 y 47 a)]

A menos que la Asamblea General disponga otra cosa, la Asamblea General elegirá un Presidente y veintiún Vicepresidentes por lo menos tres meses antes de la apertura del período de sesiones que habrán de presidir. El Presidente y los Vicepresidentes así elegidos asumirán sus funciones únicamente al principio del período de sesiones para el que hayan sido elegidos y desempeñarán sus cargos hasta la clausura de ese período de sesiones [artículo basado directamente en una disposición de la Carta (Art. 21, segunda oración)]. Los Vicepresidentes serán elegidos después de la elección de los Presidentes de las seis Comisiones Principales mencionadas en el artículo 98, de modo que quede asegurado el carácter representativo de la Mesa.

*Presidente provisional***Artículo 31**

[Véase la introducción, párrs. 17, 18, 22 y 48 b)]

Sí, al abrirse un período de sesiones de la Asamblea General no se ha elegido aún el Presidente para ese período de sesiones de conformidad con el artículo 30 supra, el Presidente del período de sesiones anterior, o el jefe de la delegación a que haya pertenecido la persona elegida como Presidente durante el período de sesiones anterior, presidirá hasta que la Asamblea haya elegido el Presidente.

*Presidente interino***Artículo 32 [105]^a**

Cuando el Presidente estime necesario ausentarse durante una sesión o parte de ella, designará a uno de los Vicepresidentes para que lo sustituya.

Artículo 33 [105]

Cuando un Vicepresidente actúe como Presidente, tendrá las mismas atribuciones y obligaciones que el Presidente.

*Sustitución del Presidente***Artículo 34 [105]**

Cuando el Presidente se halle en la imposibilidad de ejercer sus funciones, se elegirá un nuevo Presidente por el tiempo que quede hasta la expiración del mandato.

*Atribuciones generales del Presidente***Artículo 35[106]**

[Véase la introducción, párr. 7; véanse también el anexo I, párr. 39, el anexo III, párr. g), el anexo IV, párrs. 39 y 67, el anexo V, párr. 3, y el anexo VI, párr. 7]

Además de ejercer las atribuciones que le confieren otras disposiciones de este reglamento, el Presidente abrirá y levantará cada una de las sesiones plenarias del período de sesiones, dirigirá los debates en las sesiones plenarias, velará por la aplicación de este reglamento, concederá la palabra, someterá a votación los asuntos y proclamará las decisiones. Decidirá sobre las cuestiones de orden y, con sujeción a este reglamento, tendrá plena autoridad para dirigir las deliberaciones en cada una de las sesiones y para mantener el orden en ellas. El Presidente podrá proponer a la Asamblea General, durante la discusión de un asunto, la limitación del tiempo de uso de la palabra, la limitación del número de intervenciones de cada representante, el cierre de la lista de oradores o el cierre de los debates. También podrá proponer la suspensión o el levantamiento de la sesión, o el aplazamiento del debate sobre el asunto que se esté discutiendo.

^a Las cifras indicadas entre corchetes en las secciones que tratan sobre los artículos para las sesiones plenarias se refieren a artículos idénticos o correspondientes para las reuniones de las comisiones.

Artículo 36 [107]

[Véase la introducción, párr. 7; véanse también el anexo I, párr. 39, el anexo III, párr. g), el anexo IV, párrs. 39 y 67, el anexo V, párr. 3, y el anexo VI, párr. 7]

El Presidente, en el ejercicio de sus funciones, queda supeditado a la autoridad de la Asamblea General.

El Presidente no participará en las votaciones

Artículo 37 [104]

El Presidente o el Vicepresidente que ejerza las funciones de Presidente no participará en las votaciones, pero designará a otro miembro de su delegación para que vote en su lugar.

VI. Mesa de la Asamblea General

Composición

Artículo 38

[Véase la introducción, párrs. 7, 15, 17, 18, 22, 38 y 44]

La Mesa de la Asamblea estará integrada por el Presidente de la Asamblea General, que la presidirá, los veintiún Vicepresidentes y los Presidentes de las seis Comisiones Principales. Todos los miembros de la Mesa de la Asamblea pertenecerán a delegaciones diferentes y serán elegidos de modo que quede asegurado el carácter representativo de la Mesa. Los Presidentes de otras comisiones en las cuales tengan derecho a estar representados todos los Miembros, y que hayan sido creadas por la Asamblea para reunirse durante el período de sesiones, tendrán derecho a asistir a las sesiones de la Mesa de la Asamblea y podrán participar, sin voto, en los debates.

Sustitutos

Artículo 39

[Véase la introducción, párrs. 15, 17 y 30; véase también el anexo IV, párr. 10]

Cuando uno de los Vicepresidentes de la Asamblea General estime necesario ausentarse durante una sesión de la Mesa, podrá designar a un miembro de su delegación para que lo sustituya. Cuando sea ausente el Presidente de una de las Comisiones Principales, designará a uno de los Vicepresidentes de la Comisión para que lo sustituya. Cuando el Vicepresidente de una Comisión pertenezca a la misma delegación que otro miembro de la Mesa, no tendrá derecho a voto.

*Funciones***Artículo 40**

[Véase la introducción, párr. 7; véanse también el anexo III, párr. f), el anexo IV, párrs. 11 a 14, el anexo V, párr. 1, el anexo VI, párr. 4, y el anexo VII, párrs. 3 y 6]

Al principio de cada período de sesiones, la Mesa estudiará el programa provisional, así como la lista suplementaria de temas, y presentará a la Asamblea General, sobre cada uno de los temas propuestos, recomendaciones respecto a su inclusión en el programa, a la denegación de la solicitud de inclusión o a la inclusión del tema en el programa provisional de un período de sesiones ulterior. Examinará igualmente las solicitudes de inclusión de temas adicionales en el programa y presentará recomendaciones sobre ellas a la Asamblea. Al examinar asuntos referentes al programa de la Asamblea, la Mesa no discutirá el fondo de tema alguno, excepto en cuanto ello concierna directamente a si la Mesa debe recomendar la inclusión del tema en el programa, la denegación de la solicitud de inclusión o la inclusión del tema en el programa provisional de un período de sesiones ulterior, así como a la prioridad que debe atribuirse a un tema cuya inclusión haya sido recomendada.

Artículo 41

[Véase la introducción, párr. 7; véanse también el anexo III, párr. f), el anexo IV, párrs. 11 a 14, el anexo V, párr. 1, el anexo VI, párr. 4, y el anexo VII, párrs. 3 y 6]

La Mesa hará recomendaciones a la Asamblea General concernientes a la fecha de clausura del período de sesiones. Ayudará al Presidente y a la Asamblea en la preparación del orden del día de cada sesión plenaria, en la determinación del orden de prioridad de los temas y en la coordinación de los trabajos de todas las comisiones de la Asamblea. Ayudará al Presidente en la dirección general de las tareas de la Asamblea que a él competen. Sin embargo, no decidirá cuestión alguna de índole política.

...

XII. Sesiones plenarias**Dirección de los debates***Períodos extraordinarios de sesiones de emergencia***Artículo 63**

[Véase la introducción, párr. 9]

No obstante las disposiciones de cualquier otro artículo, y a menos que la Asamblea General decida otra cosa, en caso de celebración de un período extraordinario de sesiones de emergencia la Asamblea se reunirá en sesión plenaria únicamente y procederá a examinar directamente el tema cuyo examen se haya propuesto en la petición de convocación de tal período de sesiones, sin remisión previa a la Mesa ni a ninguna otra comisión; en tal período extraordinario de sesiones de emergencia, el Presidente y los Vicepresidentes serán, respectivamente, los jefes de las delegaciones a las cuales hayan pertenecido el Presidente y los Vicepresidentes elegidos en el período de sesiones anterior.

*Memoria del Secretario General***Artículo 64**

La Asamblea General decidirá, sin remisión previa a la Mesa, respecto a las propuestas de remisión sin debate a una de las Comisiones Principales de cualquier parte de la memoria del Secretario General.

*Remisión de temas a las comisiones***Artículo 65**

La Asamblea General, a menos que decida otra cosa, no tomará decisiones definitivas sobre ningún tema de su programa hasta haber recibido el correspondiente informe de una comisión.

*Discusión de los informes de las Comisiones Principales***Artículo 66**

[Véase la introducción, párr. 7; véase también el anexo V, párr. 15]

El informe de una Comisión Principal será discutido en sesión plenaria de la Asamblea General si al menos un tercio de los miembros presentes y votantes en la sesión plenaria estiman necesaria tal discusión. Toda propuesta en este sentido será puesta a votación inmediatamente y sin debate.

*Quórum***Artículo 67 [108]**

[Véase la introducción, párr. 30; véanse también el anexo III, párr. g) i), el anexo IV, párr. 67, y el anexo VI, párr. 7]

El Presidente podrá declarar abierta la sesión y permitir el desarrollo del debate cuando esté presente un tercio por lo menos de los miembros de la Asamblea General. Se requerirá la presencia de la mayoría de los miembros para tomar cualquier decisión.

*Uso de la palabra***Artículo 68 [109]**

[Véanse el anexo III, párr. g) ii), el anexo IV, párrs. 69 a 71, y el anexo V, párr. 17]

Ningún representante podrá tomar la palabra en la Asamblea General sin autorización previa del Presidente. El Presidente concederá la palabra a los oradores en el orden en que hayan manifestado su deseo de hacer uso de ella. El Presidente podrá llamar al orden a un orador cuando sus observaciones no sean pertinentes al tema que se esté discutiendo.

*Precedencia***Artículo 69 [111]**

Podrá darse precedencia al Presidente y al Relator de una comisión a fin de que expongan las conclusiones a que haya llegado su comisión.

*Exposiciones de la Secretaría***Artículo 70 [112]**

El Secretario General o un miembro de la Secretaría designado por él como representante suyo podrá hacer en cualquier momento exposiciones orales o escritas a la Asamblea General acerca de cualquier cuestión que esté sometida a examen de la Asamblea.

*Cuestiones de orden***Artículo 71 [113]**

[Véase la introducción, párr. 7; véase también el anexo IV, párr. 79]

Durante la discusión de cualquier asunto, todo representante podrá plantear una cuestión de orden y el Presidente decidirá inmediatamente al respecto con arreglo al reglamento. Todo representante podrá apelar de la decisión del Presidente. La apelación se someterá inmediatamente a votación y la decisión del Presidente prevalecerá, a menos que sea revocada por la mayoría de los miembros presentes y votantes. El representante que plantee una cuestión de orden no podrá tratar el fondo de la cuestión que se esté discutiendo.

*Limitación del tiempo de uso de la palabra***Artículo 72 [114]**

[Véase la introducción, párrs. 7 y 30]

La Asamblea General podrá limitar la duración de las intervenciones de cada orador y el número de intervenciones de cada representante sobre un mismo asunto. Antes de que se adopte una decisión, podrán hacer uso de la palabra dos oradores a favor y dos en contra de una propuesta para fijar tales límites. Cuando los debates estén limitados y un orador rebase el tiempo que le haya sido asignado, el Presidente lo llamará inmediatamente al orden.

*Cierre de la lista de oradores, derecho a contestar***Artículo 73 [115]**

[Véanse el anexo IV, párrs. 46, 69, 77 y 78, y el anexo V, párrs. 8 a 11]

En el curso de un debate, el Presidente podrá dar lectura a la lista de oradores y, con el consentimiento de la Asamblea General, declarar cerrada la lista. Sin embargo, el Presidente podrá otorgar a cualquier miembro derecho a contestar si un discurso pronunciado después de cerrada la lista lo hace aconsejable.

*Aplazamiento del debate***Artículo 74 [116]**

[Véase la introducción, párr. 7]

Durante la discusión de cualquier asunto, todo representante podrá proponer el aplazamiento del debate sobre el tema que se esté discutiendo. Además del autor de la moción, podrán hablar dos oradores a favor de ella y dos en contra, después de lo cual la moción será sometida inmediatamente a votación. El Presidente podrá limitar la duración de las intervenciones permitidas a los oradores en virtud del presente artículo.

*Cierre del debate***Artículo 75 [117]**

[Véase la introducción, párr. 7]

Todo representante podrá proponer en cualquier momento el cierre del debate sobre el tema que se esté discutiendo, aun cuando otro representante haya manifestado su deseo de hablar. La autorización para hacer uso de la palabra sobre el cierre del debate se concederá solamente a dos oradores que se opongan a dicho cierre, después de lo cual la moción será sometida inmediatamente a votación. Si la Asamblea General aprueba la moción, el Presidente declarará cerrado el debate. El Presidente podrá limitar la duración de las intervenciones permitidas a los oradores en virtud del presente artículo.

*Suspensión o levantamiento de la sesión***Artículo 76 [118]**

[Véase la introducción, párr. 7]

Durante la discusión de cualquier asunto, todo representante podrá proponer que se suspenda o se levante la sesión. Tales mociones se someterán inmediatamente a votación sin debate. El Presidente podrá limitar la duración de la intervención del orador que proponga la suspensión o el levantamiento de la sesión.

*Orden de las mociones de procedimiento***Artículo 77 [119]**

A reserva de lo dispuesto en el artículo 71, las siguientes mociones tendrán precedencia, en el orden que a continuación se indica, sobre todas las demás propuestas o mociones formuladas:

- a) Suspensión de la sesión;
- b) Levantamiento de la sesión;
- c) Aplazamiento del debate sobre el tema que se esté discutiendo;
- d) Cierre del debate sobre el tema que se esté discutiendo.

*Propuestas y enmiendas***Artículo 78 [120]**

[Véase el anexo IV, párrs. 87 y 88]

Normalmente las propuestas y las enmiendas deberán ser presentadas por escrito al Secretario General, quien distribuirá copias de ellas a las delegaciones. Por regla general, ninguna propuesta será discutida o sometida a votación en una sesión de la Asamblea General sin que se hayan distribuido copias de ella a todas las delegaciones, a más tardar la víspera de la sesión. Sin embargo, el Presidente podrá permitir la discusión y el examen de enmiendas o de mociones de procedimiento sin previa distribución de copias o cuando éstas hayan sido distribuidas el mismo día.

*Decisiones sobre cuestiones de competencia***Artículo 79 [121]**

[Véase la introducción, párr. 7]

A reserva de lo dispuesto en el artículo 77, toda moción que requiera una decisión sobre la competencia de la Asamblea General para adoptar una propuesta que le haya sido presentada será sometida a votación antes de que se vote sobre la propuesta de que se trate.

*Retiro de mociones***Artículo 80 [122]**

El autor de una moción podrá retirarla en cualquier momento antes de que haya sido sometida a votación, a condición de que no haya sido objeto de una enmienda. Una moción así retirada podrá ser presentada de nuevo por cualquier miembro.

*Nuevo examen de las propuestas***Artículo 81 [123]**

Cuando una propuesta haya sido aprobada o rechazada no podrá ser examinada de nuevo en el mismo período de sesiones, a menos que la Asamblea General lo decida así por mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votantes. La autorización para hacer uso de la palabra sobre una moción de nuevo examen se concederá solamente a dos oradores que se opongan a dicha moción, después de lo cual ésta será sometida inmediatamente a votación.

Votaciones*Derecho de voto***Artículo 82 [124]**

[Los artículos 82, 83 y 85 reproducen textualmente los tres párrafos del Artículo 18 de la Carta]

Cada miembro de la Asamblea General tendrá un voto.

*Mayoría de dos tercios***Artículo 83**

[Los artículos 82, 83 y 85 reproducen textualmente los tres párrafos del Artículo 18 de la Carta]

Las decisiones de la Asamblea General en cuestiones importantes se tomarán por el voto de una mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votantes. Estas cuestiones comprenderán: las recomendaciones relativas al mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales, la elección de los miembros no permanentes del Consejo de Seguridad, la elección de los miembros del Consejo Económico y Social, la elección de los miembros del Consejo de Administración Fiduciaria de conformidad con el inciso c del párrafo 1 del Artículo 86 de la Carta, la admisión de nuevos Miembros en las Naciones Unidas, la suspensión de los derechos y privilegios de los Miembros, la expulsión de Miembros, las cuestiones relativas al funcionamiento del régimen de administración fiduciaria y las cuestiones presupuestarias.

Artículo 84

[Véase la introducción, párr. 10]

Las decisiones de la Asamblea General sobre las enmiendas a propuestas relativas a cuestiones importantes y sobre las partes de tales propuestas que sean sometidas a votación separadamente se tomarán por mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votantes.

*Mayoría simple***Artículo 85 [125]**

[Los artículos 82, 83 y 85 reproducen textualmente los tres párrafos del Artículo 18 de la Carta]

Las decisiones de la Asamblea General sobre otras cuestiones, aparte de las previstas en el artículo 83, incluso la determinación de categorías adicionales de cuestiones que deban resolverse por mayoría de dos tercios, se tomarán por mayoría de los miembros presentes y votantes.

*Significado de la expresión “miembros presentes y votantes”***Artículo 86 [126]**

A los efectos de este reglamento se entenderá que la expresión “miembros presentes y votantes” significa los miembros que votan a favor o en contra. Los miembros que se abstengan de votar serán considerados no votantes.

*Procedimiento de votación***Artículo 87**

[Véase la introducción, párr. 24; véase también el anexo IV, párr. 84, y el anexo VII, párr. 2]

- a) De ordinario, las votaciones de la Asamblea General se harán levantando la mano o poniéndose de pie, pero cualquier representante podrá pedir votación nominal. La votación nominal se efectuará siguiendo el orden alfabético inglés de los nombres de los miembros, comenzando por el miembro cuyo nombre sea sacado a suerte por el Presidente. En las votaciones nominales, se anunciará el nombre de cada uno de los miembros y uno de sus representantes contestará “sí”, “no” o “abstención”. El resultado de la votación se consignará en el acta siguiendo el orden alfabético inglés de los nombres de los miembros.
- b) Cuando la Asamblea General efectúe votaciones haciendo uso del sistema mecánico, la votación no registrada sustituirá a la que se hace levantando la mano o poniéndose de pie y la votación registrada sustituirá a la votación nominal. Cualquier representante podrá pedir votación registrada. En las votaciones registradas, la Asamblea prescindirá del procedimiento de anunciar los nombres de los miembros, salvo que un representante lo pida; no obstante, el resultado de la votación se consignará en el acta de la misma manera que en las votaciones nominales.

*Normas que deben observarse durante la votación***Artículo 88 [128]**

[Véase la introducción, párr. 7; véanse también el anexo IV, párrs. 74 a 76, y el anexo V, párrs. 6, 7 y 11]

Después que el Presidente haya anunciado que comienza la votación, ningún representante podrá interrumpirla, salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se esté efectuando la votación. El Presidente podrá permitir a los miembros que expliquen sus votos, ya sea antes o después de la votación, excepto cuando la votación sea secreta. El Presidente podrá limitar la duración de estas explicaciones. El Presidente no permitirá que el autor de una propuesta o de una enmienda explique su voto sobre su propia propuesta o enmienda.

*División de las propuestas y enmiendas***Artículo 89 [129]**

[Véase la introducción, párr. 7]

Cualquier representante podrá pedir que las partes de una propuesta o de una enmienda sean sometidas a votación separadamente. Si algún miembro se opone a la moción de división, dicha moción será sometida a votación. La autorización para hacer uso de la palabra sobre la moción de división se concederá solamente a dos oradores a favor y a dos en contra. Si la moción de división es aceptada, las partes de la propuesta o de la enmienda que sean aprobadas serán luego sometidas a votación en conjunto. Si todas las partes dispositivas de una propuesta o de una enmienda son rechazadas, se considerará que la propuesta o la enmienda ha sido rechazada en su totalidad.

*Votaciones sobre las enmiendas***Artículo 90 [130]**

[Véase la introducción, párr. 7]

Cuando se presente una enmienda a una propuesta, se votará primero sobre la enmienda. Cuando se presenten dos o más enmiendas a una propuesta, la Asamblea General votará primero sobre la que se aparte más, en cuanto al fondo, de la propuesta original; votará en seguida sobre la enmienda que, después de la votada anteriormente, se aparte más de dicha propuesta, y así sucesivamente hasta que se haya votado sobre todas las enmiendas. Sin embargo, cuando la aprobación de una enmienda implique necesariamente el rechazo de otra enmienda, esta última no será sometida a votación. Si se aprueban una o más de las enmiendas, se pondrá a votación la propuesta modificada. Se considerará que una moción es una enmienda a una propuesta si solamente entraña una adición o supresión o una modificación de parte de dicha propuesta.

*Votaciones sobre las propuestas***Artículo 91 [131]**

Cuando dos o más propuestas se refieran a la misma cuestión, la Asamblea General, a menos que decida otra cosa, votará sobre tales propuestas en el orden en que hayan sido presentadas. Después de cada votación, la Asamblea podrá decidir votar o no sobre la propuesta siguiente.

Extracto de las Conclusiones del Comité Especial para la racionalización de los procedimientos y la organización de la Asamblea General*

VII. RESOLUCIONES

A. DEPÓSITO DE PROYECTOS DE RESOLUCIÓN

1. Fecha de depósito de los proyectos

87. El Comité Especial recomienda a la Asamblea General que se depositen los proyectos de resolución cuanto antes a fin de dar a los debates un carácter más concreto. El Comité estima, empero, que no conviene establecer una regla rígida en la materia, pues corresponde a las delegaciones determinar en cada caso el momento más oportuno para la presentación de los proyectos [párr. 254].

88. A fin de concretar lo más rápidamente posible los debates sin obligar a las delegaciones a presentar un proyecto de resolución formal, el Comité Especial estima además que las delegaciones deberían recurrir con mayor frecuencia a la posibilidad de distribuir proyectos de resolución en forma de documentos de trabajo oficiosos que servirían de base para los debates, pero cuyo tenor tendría un carácter estrictamente provisional [párr. 255].

2. Depósito de los proyectos por escrito

89. A causa de las considerables pérdidas de tiempo que una medida de esta índole podría traer aparejadas, el Comité Especial no creyó conveniente aprobar la sugerencia encaminada a que las propuestas y enmiendas fueran necesariamente presentadas por escrito [párr. 256].

3. Consultas

90. El Comité Especial, reconociendo el valor indiscutible de las consultas, estima que las delegaciones deben explorar todas las posibilidades de llegar a textos de transacción. No obstante, el Comité considera que la iniciativa de estas consultas corresponde exclusivamente a las delegaciones interesadas y que en ningún caso sería posible hacerlas objeto de disposiciones obligatorias [párr. 258].

91. El Comité Especial estima además que sería conveniente invitar a los Presidentes de las Comisiones Principales a tener presente la posibilidad de constituir, en caso necesario, grupos de trabajo a fin de facilitar la aprobación de un texto concertado. Esos grupos estarían abiertos a las delegaciones interesadas, según procediera. Sin embargo, el Comité no juzga oportuno prever la creación de un grupo de trabajo de este tipo cada vez que se presenten dos o más proyectos de resolución sobre el mismo tema [párr. 259].

4. Número de autores

92. El Comité Especial no mantuvo la propuesta encaminada a limitar el número de autores de un proyecto de resolución [párr. 260].

93. El Comité Especial desea, sin embargo, recordar la práctica según la cual corresponde a los autores de una propuesta decidir si otras delegaciones pueden considerarse coautoras de ésta [párr. 261].

* A/520/Rev.18, anexo IV. Los números de párrafo entre paréntesis se refieren al informe del Comité Especial (*Documentos Oficiales de la Asamblea General, vigésimo séptimo período de sesiones, Suplemento No. 26 (A/8426)*).

5. Plazo entre el depósito de los proyectos y su examen

94. El Comité Especial, aunque reconoce las dificultades que experimentan ciertas delegaciones para consultar a sus gobiernos dentro del plazo previsto por los artículos 80 y 121^a del reglamento, no juzga oportuno prever la modificación de dichos artículos [párr. 265].

B. TENOR DE LAS RESOLUCIONES

95. El Comité Especial opina que, a los fines de la eficacia, el texto de las resoluciones debiera ser lo más claro y sucinto posible. No obstante, el Comité reconoce que corresponde exclusivamente a las propias delegaciones interesadas decidir el tenor de las propuestas que presenten [párr. 267].

96. Por otra parte, el Comité Especial desea subrayar que el texto de los proyectos de resolución no debe rebasar la competencia de la Comisión a que sean presentados. Sin embargo, el Comité considera que, si se pone de relieve que un proyecto rebasa esa competencia, la adopción de una decisión a ese respecto corresponde a la Comisión de que se trate [párr. 268].

C. CONSECUENCIAS FINANCIERAS

1. Control financiero

97. El Comité Especial estima que las disposiciones de los artículos 154 y 155^b del reglamento son satisfactorias y que se deben aplicar rigurosamente [párr. 272].

98. Además, el Comité Especial considera que las consecuencias financieras de los proyectos de resolución se deberían examinar en función de una evaluación global de las prioridades y que los órganos principales deberían examinar cuidadosamente los proyectos de resolución aprobados por los órganos subsidiarios cuando estos proyectos comprendieran aperturas de créditos [párr. 273].

2. Trabajos de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

99. El Comité Especial reconoce que la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto se debería reunir con mayor frecuencia, pero no se considera competente para formular recomendaciones detalladas a ese respecto [párr. 275].

3. Resoluciones por las que se crean nuevos órganos

100. Aunque reconoce que no se deberían crear nuevos órganos sino después de detenida reflexión, el Comité Especial no considera oportuno modificar el reglamento y establecer reglas absolutas a este respecto [párr. 277].

^a Los artículos 78 y 120 del presente reglamento.

^b Los artículos 153 y 154 del presente reglamento.

D. PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN

1. *Mayoría necesaria*

101. El Comité Especial estima que los artículos 88 y 127^c del reglamento deben mantenerse en su forma actual [párr. 282].

102. El Comité Especial estima, por otra parte, que la sugerencia a que se refiere el párrafo 279 del informe es inaceptable y rebasa además el ámbito de su mandato [párr. 283].

2. *Medidas encaminadas a acelerar los procedimientos*

103. El Comité Especial, recordando las recomendaciones que ha formulado en otros lugares acerca del debate de cuestiones ya examinadas en una Comisión (véase supra, párr. 50) y de la votación nominal (véase supra, párr. 84), considera que no conviene introducir modificaciones en las disposiciones del reglamento relativas a estas dos cuestiones [párr. 287].

3. *Consenso*

104. El Comité Especial estima que la adopción de decisiones y de resoluciones por consenso es conveniente cuando contribuye a resolver de manera eficaz y duradera las diferencias y, por lo tanto, a reforzar la autoridad de las Naciones Unidas. El Comité desea subrayar, no obstante, que este procedimiento no debe restringir el derecho de todo Estado Miembro a exponer plenamente sus puntos de vista [párr. 289].

E. REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE RESOLUCIONES

105. El Comité Especial no aceptó las propuestas encaminadas a reducir el número de resoluciones de la Asamblea General [párr. 293].

^c Artículos 86 y 126 del presente reglamento.

Anexo III

Una guía interna para preparar un proyecto de resolución en la Asamblea General

Por María D. Maldonado y Kenji Nakano

General

¿Qué es un proyecto de resolución?

Un proyecto de resolución es una propuesta que aún no se ha adoptado y aún no se ha convertido en una resolución.

¿Qué es una resolución?

Una resolución es el texto formal de una propuesta adoptada por un órgano de las Naciones Unidas.

El tema de un proyecto de resolución o una resolución

El tema de cualquier proyecto de resolución o resolución debe estar relacionado con un tema en la agenda del órgano de las Naciones Unidas, en este caso específico, la agenda de la Asamblea General.

Programa de la Asamblea General

El programa de la Asamblea General para el septuagésimo cuarto período de sesiones está contenido en el documento A/74/251. El programa de la septuagésima quinta sesión, que iniciará en septiembre de 2020, figurará en el documento A/75/251. La agenda es emitida solo después de que la Asamblea la haya adoptado durante la primera semana de la sesión. A mediados de julio se publica un programa provisional (A/75/150), que es normalmente un reflejo cercano de la agenda que adoptará la Asamblea. La inclusión de otros temas en la agenda pueden ser propuestos después de la emisión de la agenda provisional. Una tabla que enumera los diversos documentos relacionados con la agenda se adjunta en esta sección del anexo III en la página 76.

Si no hay ningún punto en el programa bajo el cual se pueda presentar un proyecto de resolución, un nuevo tema tendría que ser incluido.

Una solicitud para la inclusión de un tema se realiza mediante una carta al Secretario General. Debe incluir un memorando explicativo detallando los motivos por los cuales se propone la inclusión del tema y, si es posible, un proyecto de resolución (artículo 20 del reglamento). Se puede incluir un tema prácticamente en cualquier momento durante la sesión. Una muestra de una carta solicitando la inclusión de un nuevo tema se adjunta en esta sección del anexo III en la página 77.

Paso a paso

Historial de un asunto o tema

Algo útil que hacer al preparar un proyecto de resolución es buscar el historial del tema bajo el cual se propone. La forma más rápida de hacerlo es consultar la lista preliminar anotada de temas (A/75/100, emitida el 14 de junio). Este documento enumera todos los temas conocidos que se incluirán en el programa provisional, y eventualmente en el programa. Éste sucintamente brinda la historia del tema, cuándo se incluyó por primera vez, quién lo solicitó y el número de resoluciones adoptadas en virtud de éste y resume la resolución más reciente adoptada por la Asamblea General.

También es útil mirar la versión final de la resolución adoptada por la Asamblea General bajo ese tema -o un tema similar- en la publicación de *Registros Oficiales* que se publica después de la conclusión de la sesión de la Asamblea. Para la sesión más reciente, el documento es A/74/49 (Vols. I, II y III).

Resoluciones de ejemplo

Los proyectos de resoluciones tienen un formato estándar. Algunos ejemplos han sido seleccionados para ilustrar cómo se ve un proyecto de resolución cuando se emite en el anexo I en la página 46.

Sincronización

La cuestión del momento es importante para preparar, negociar y presentar un proyecto de resolución. La sesión de la Asamblea General en plenaria tiene un programa de trabajo que se emite antes de la sesión - en julio de cada año - y es revisado por la Mesa de la Asamblea General cuando la Asamblea comienza su trabajo, sobre la base de un informe del Secretario General. Por ejemplo, el programa de trabajo propuesto para la septuagésima cuarta sesión se puede encontrar en el documento A/73/895, actualizado en septiembre de 2019 y de manera continua en <https://www.un.org/en/ga/info/meetings/74schedule.shtml>. El programa de trabajo enumera los temas que se espera la Asamblea considere durante cada una de las trece semanas de la parte principal del período ordinario de sesiones. El horario está sujeto a cambios. La Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General mantiene el cronograma actualizado y emite revisiones según sea necesario.

En caso de emergencia, como un desastre natural que afecta a un país y por ende hace urgente la necesidad de que se adopte una resolución solicitando asistencia internacional, el cronograma puede ajustarse para tomar acción inmediata.

Es preferible tener un plazo de entrega adecuado para que el proyecto de resolución pueda ser procesado como un documento y emitido antes de que la Asamblea lo considere. En caso de duda sobre cuánto tiempo necesita, consulte con la Secretaría.

Artículo 78

El artículo 78 del reglamento estipula que un proyecto de resolución debe distribuirse como un documento a los Miembros a más tardar el día anterior a su consideración.

Idiomas

El proyecto de resolución puede prepararse y presentarse en cualquiera de los seis idiomas oficiales de la Asamblea General. Sin embargo, como práctica, la mayoría de ellos son presentados en inglés con algunos en francés o español.

Si se prepara un proyecto de resolución en un idioma que no sea inglés, los patrocinadores deben tener en cuenta que para los propósitos de negociar el texto o buscar patrocinadores, el proyecto puede ser traducido al inglés y a otros idiomas dependiendo de si los patrocinadores comparten el mismo idioma o si la complejidad y la sensibilidad del asunto lo requiere, incluso antes de que el texto se envíe oficialmente a la Secretaría.

Texto de un proyecto de resolución

El redactor del proyecto de resolución debe dejar en papel todos los elementos del proyecto de resolución y aunque aún no es un documento oficial, se debe tener cuidado de seguir el formato estándar del proyecto de resolución.

El proyecto de resolución generalmente tiene un título que puede ser el mismo que el tema bajo el cual es considerado o uno diferente, más específico. Por ejemplo, bajo el tema general sobre asistencia humanitaria, el título puede leerse "Asistencia a [un país específico]". En los casos en que se adoptan más de una resolución bajo el mismo tema, es útil si cada uno tiene un título diferente.

Partes de una resolución o proyecto de resolución

Una resolución se compone de dos partes: una parte preambular y una parte operativa.

La parte del preámbulo (opcional) se refiere a los antecedentes del asunto (qué consideraciones llevaron a la propuesta), puede referirse a la Carta de las Naciones Unidas, cita decisiones relacionadas (otras resoluciones sobre el asunto o sobre cuestiones relacionadas), si alguna, y otra documentación relevante (informes de los órganos de las Naciones Unidas o del Secretario General), si corresponde.

La parte operativa reafirma las posiciones o decisiones que toma la Asamblea General y generalmente están orientadas a la acción. Por ejemplo, si la Asamblea consideró un informe, la Asamblea tomará nota del informe. La Asamblea puede invitar, solicitar o instar a ciertas acciones de los Estados Miembros, el Presidente de la Asamblea General, órganos subsidiarios, agencias especializadas y otras instituciones del sistema de las Naciones Unidas, o puede solicitar la preparación de informes por parte del Secretario General para la próxima sesión o cualquier otra sesión futura. Por lo general la Asamblea incluye un párrafo en la resolución que especifica si el tema bajo el cual se adopta la resolución o un tema determinado debe continuar a ser considerado y a qué intervalos. Al hacerlo, una vez que se adopta la resolución, ordena la inclusión del tema en el programa provisional de futuras sesiones.

Se han hecho muchas sugerencias para mantener las resoluciones concisas. Sin embargo, no hay ninguna regla o decisión que limite la duración de una resolución.

Parte preambular (párrafos no numerados)

El preámbulo del proyecto de resolución establece el propósito, el contexto y las razones para las decisiones que tomará la Asamblea General al adoptar el proyecto de resolución.

Como se ilustra en nuestros ejemplos, la Asamblea comienza recordando resoluciones anteriores que dan la historia legislativa y el contexto de la propuesta.

El preámbulo también se refiere a los informes que han sido examinados por la Asamblea en relación con el asunto en cuestión.

Si órganos subsidiarios han estado involucrados en el asunto, o si conferencias u otras actividades relacionadas con el asunto se han llevado a cabo, éstas pueden ser mencionadas en el preámbulo.

El preámbulo puede describir mejor varios aspectos del asunto, las razones por las cuales se presenta la propuesta, las necesidades que se identifican, lo que se puede requerir para dirigirse a los demás y por quién.

Parte operativa (párrafos numerados)

La parte operativa de los proyectos de resoluciones en nuestros ejemplos contiene párrafos que hacen pronunciamientos - las opiniones de la Asamblea sobre un tema, definiendo o caracterizando ciertas situaciones.

Otros párrafos requieren una acción general o específica por parte de los Estados y otros actores.

En algunos de los párrafos, la Asamblea también toma nota de los pronunciamientos o decisiones tomadas por otras organizaciones o foros internacionales.

También hay solicitudes de informes del Secretario General o informes de los órganos subsidiarios que deben considerarse en una sesión específica.

La Asamblea también solicita al Secretario General que preste los servicios necesarios para que algunos órganos subsidiarios realicen su trabajo.

A menudo, la Asamblea toma nota de los informes del Secretario General o de un órgano subsidiario en un párrafo operativo.

Si el asunto se va a considerar en sesiones futuras, generalmente se incluye un párrafo indicando que el tema debe incluirse en el programa provisional de una sesión específica futura.

Negociaciones y patrocinio

Una vez que el proyecto de resolución está en papel, el Estado Miembro que lo propone normalmente intenta determinar qué medida de apoyo tendrá la propuesta. En algunos temas, como asistencia humanitaria de emergencia, puede ser relativamente fácil obtener apoyo, pero hay otras preguntas que, dependiendo de su complejidad y sensibilidad, pueden requerir tiempo y esfuerzo considerable para negociar.

Como primer paso, el patrocinador original puede consultar con países de ideas afines o miembros de un grupo regional. Una vez acordado el texto, los Estados Miembros pueden abrirlo para el patrocinio en el portal e-deleGATE (delegate.un.int) navegando en Plenario & Comisiones/ Plenario AG/ Plenario AG e-Sponsorship^a al iniciar el patrocinio electrónico, los Estados Miembros pueden indicar qué otros Estados Miembros pueden copatrocinar el proyecto de resolución. Una vez que se inicia el patrocinio electrónico, todos los usuarios registrados de las delegaciones elegibles serán informados.

^a Para detalles, ver www.un.org/en/ga/pdf/e-sponsorship_initiating_ga_rev1.pdf

Presentación oficial^b

Cuando el proyecto de resolución está listo para ser presentado oficialmente, el “patrocinador principal” o el “patrocinador original” o el “coordinador” del proyecto de resolución debe acercarse a la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General. La persona que recibe el proyecto de resolución se sienta en la mesa de la Asamblea General durante las reuniones de la Asamblea. La mesa está a la izquierda del Presidente, al lado del podio. Cuando la Asamblea no se reúne, los proyectos de resoluciones pueden llevarse a la oficina de la Asamblea General en el piso 30 del edificio de la Secretaría.

El proyecto de resolución debe entregarse en persona, no por fax, por favor, con lo siguiente:

1. Versión electrónica del texto (correo electrónico o USB);
2. Copia impresa (firmada y fechada en cada página);
3. Firma en persona de un miembro de la delegación del certificado de presentación (proporcionado por la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General en el momento de la presentación). El responsable de la Secretaría tendrá que recibir y leer el texto y puede tener algunas preguntas como quién presentará el proyecto de resolución, para que él/ella puede informar al Oficial de la Lista de Oradores, que se sienta en la mesa a la derecha del Presidente en el Salón de la Asamblea General. Él/ella también preguntará quién debe ser contactado si los editores o traductores tienen consultas.^c

Los proyectos de resoluciones se emiten como documentos en la serie “L.” (por ejemplo, A/74/L.3, A/C.1/74/L.6). Están numerados en el orden en que se presentan.

La notificación mínima de cuatro días hábiles antes de la consideración del tema es requerida para procesar un proyecto de resolución y emitirlo en todos los idiomas. Estados Miembros, por lo tanto, deben presentar proyectos de resoluciones con suficiente tiempo para evitar problemas.

Todas las delegaciones que han patrocinado^d el proyecto de resolución para cuando éste es presentado, de acuerdo con las instrucciones anteriores, se enumerarán como copatrocinadores en el documento “L.”. Todas las delegaciones que patrocinen posteriormente serán anunciadas antes de la adopción como “patrocinadores adicionales” y se enumerarán en un apéndice al documento “L.”. Se abrirá un proyecto de resolución para copatrocinio hasta justo antes de su adopción. Listas de firmas en papel para patrocinio ya no serán aceptadas.

^b Ver anexo III de la presente directriz.

^c Ver anexo III, apéndice.

^d Para detalles, ver https://www.un.org/en/ga/pdf/e-sponsorship_cosponsor_ga.pdf

Implicaciones presupuestarias del programa - ¿qué sucede si la resolución requiere fondos para la implementación?^e

La mayoría de los ejemplos de los proyectos de resoluciones utilizados para ilustrar este ejercicio contienen solicitudes para informes. Un examen rápido del proyecto de resolución revela que esos informes no son nuevas actividades. Vemos en la parte del preámbulo que el proyecto de resolución se refiere a informes del Secretario General y otros informes que han sido considerados. Sin embargo, para los fines de este ejercicio, digamos que la resolución propone nuevas actividades, por ejemplo, que se celebre una conferencia o que se prepare un estudio a profundidad por expertos. Esto daría lugar a preguntas relacionadas a recursos y tiempo.

El artículo 153 del reglamento establece que “ninguna resolución que implique gastos será recomendada por una comisión para aprobación por la Asamblea General a menos que vaya acompañada de un presupuesto de gastos preparado por el Secretario General. Ninguna resolución respecto de qué gastos son anticipados por el Secretario General será votada por la Asamblea General hasta que la Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Quinta Comisión) haya tenido una oportunidad de exponer el efecto de la propuesta sobre los cálculos presupuestarios de las Naciones Unidas.”

De conformidad con ese artículo, el Secretario General debe presentar una declaración de las implicaciones presupuestarias del programa, en el que las nuevas actividades solicitadas son descritas y la estimación de costos. ¿Se llevará a cabo la conferencia fuera de la sede?, ¿Cuál es la duración?, ¿Qué servicios se esperan?

¿Interpretación, traducción, varias reuniones simultáneas de grupos de trabajo? o ¿Cuántos expertos deberían ser contratados para preparar un estudio a profundidad dentro del plazo indicado?

La declaración de las implicaciones presupuestarias del programa preparada por el Secretario General se emite normalmente como un documento de la Asamblea General o de una Comisión Principal. Primero es discutido por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, que es una comisión asesora de expertos. Esta Comisión invita a los representantes de la Secretaría a explicar las estimaciones propuestas por el Secretario General y presenta sus recomendaciones a la Quinta Comisión. La Quinta Comisión entonces debe reunirse y considerar ambos documentos, la declaración del Secretario General y las recomendaciones de la Comisión Consultiva.

^e Para detalles, ver anexo IV de la presente directriz.

La Quinta Comisión discute los costos y luego reporta a la Asamblea General, informando sobre la cantidad de fondos que se requerirán para implementar el proyecto de resolución si se adopta.

El proceso toma varios días. Como se establece en el anexo V, párrafo 13 (d), del reglamento, se debe permitir un “período mínimo de cuarenta y ocho horas entre la presentación y la votación de una propuesta que implica gastos, para permitir que el Secretario General prepare y presente la declaración relacionada sobre implicaciones administrativas y financieras”. Si un proyecto de resolución requerirá la preparación de una declaración de las implicaciones presupuestarias del programa, los patrocinadores deben pretender presentarlo teniendo en cuenta el cronograma de trabajo de la Comisión Consultiva y la Quinta Comisión. En cualquier caso, un plazo obligatorio, no más tarde del 1ro de diciembre de cada año, se establece para la presentación a la Quinta Comisión de todos los proyectos de resoluciones con implicaciones financieras.

En el párrafo 67 de su primer informe sobre el programa presupuestario propuesto para el bienio 2000-2001 (A/54/7), la Comisión Consultiva señaló que el uso de la frase “dentro de los recursos existentes” o un lenguaje similar en una resolución tiene un impacto negativo en la implementación de actividades; por lo tanto, se deben hacer esfuerzos para evitar el uso de esta frase en resoluciones y decisiones.

Anuncio

Una vez que el proyecto de resolución ha sido distribuido como un documento “L” y ha sido programado para consideración, digamos, una semana a partir de la fecha de emisión, la membresía debe ser informada cuándo se considerará el tema. *El Diario de las Naciones Unidas* anunciará la reunión antes del día de consideración, con la agenda para la reunión y los documentos a considerarse, incluyendo cualquier informe y el proyecto de resolución.

Observaciones

Todavía se tiene una serie de escenarios por delante que involucran el proyecto de resolución en su forma de ser considerado y adoptado por la Asamblea General. Hay la introducción de uno de los patrocinadores, el debate sobre la cuestión que puede incluir comentarios sobre el proyecto de resolución, las actas de la reunión y posibles mociones de procedimiento que puedan surgir, enmiendas, revisiones, explicación de voto, votos, consenso, votos separados para nombrar algunos. Todos estos serán examinados en la parte de este taller que trata el proceso de toma de decisiones.

Una vez que se adopta el proyecto de resolución, se le asigna un número y se emite como un documento en las series A/RES/...

Documentos relacionados con el programa de la Asamblea General y la organización de su trabajo

Nota: Los símbolos de documentos correspondientes para la septuagésima quinta sesión serán A/75/50, A/75/100, A/75/150 . . .

<i>Símbolo</i>	<i>Título</i>	<i>Descripción</i>
A/74/50	Lista preliminar anotada de temas que se incluirán en el programa provisional del 74° período ordinario de sesiones	Emitido a principios de año, generalmente en febrero. Lista derivada de la Carta y resoluciones
A/74/100	Lista preliminar anotada de temas que se incluirán en el programa provisional del 74° período ordinario de sesiones	Contiene el historial de temas: cuándo y quién, las resoluciones adoptadas, documentos relacionados, como informes a ser discutidos. Expedido a mediados de junio
A/74/150	Programa del 74° período ordinario de sesiones	Enumera los temas y los artículos, resolución o decisión que autorizan su inclusión. Expedido en julio, 60 días antes de la apertura de la sesión de la Asamblea General
A/74/200	Lista de temas suplementarios propuestos para su inclusión en el programa del 74° período ordinario de sesiones de la Asamblea General	Temas propuestos para inclusión después de la emisión del programa provisional y 30 días antes de la apertura de la sesión
A/BUR/74/1	Memorando del Secretario General sobre la organización del septuagésimo cuarto período ordinario de sesiones de la Asamblea General, aprobación del programa y asignación de temas	Contiene las propuestas del Secretario General sobre la organización de la sesión; el borrador del programa, actualizado; recomendaciones sobre los temas a considerar en las Comisiones Principales o en sesión plenaria. Emitido en septiembre
A/74/250	Primer informe de la Mesa de la Asamblea General sobre la organización del septuagésimo cuarto período ordinario de sesiones de la Asamblea General, aprobación del programa y asignación de temas	Contiene las recomendaciones de la Mesa para la Asamblea General, basado en el memorando del Secretario General. Emitido en la primera semana de la sesión
A/74/251	Programa del septuagésimo cuarto período de sesiones de la Asamblea General	El programa adoptado por la Asamblea General
A/74/252	Asignación de los temas del programa del septuagésimo cuarto período de sesiones de la Asamblea General	Lista de temas a ser considerados en reunión plenaria y por cada Comisión Principal

Naciones Unidas

A/73/143



Asamblea General

Distr. general
16 de julio de 2018
Español
Original: inglés

Septuagésimo tercer período de sesiones

Solicitud de inclusión de un tema en el programa provisional del septuagésimo tercer período de sesiones

Salvaguardar el espacio oceánico para las generaciones presentes y futuras

Carta de fecha 12 de julio de 2018 dirigida al Secretario General por el Representante Permanente de Malta ante las Naciones Unidas

Tengo el honor de solicitar, en nombre del Gobierno de Malta y de conformidad con el reglamento de la Asamblea General, que se incluya en el programa provisional del septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General el tema titulado “Salvaguardar el espacio oceánico para las generaciones presentes y futuras”.

De conformidad con el reglamento de la Asamblea General, se adjunta a la presente un memorando explicativo sobre la solicitud de mi Gobierno (véase el anexo).

(Firmado) Carmelo **Inguañez**
Embajador y
Representante Permanente

18-11773 (S) 200718 230718



Se ruega reciclar



A/73/143

Anexo**Memorando explicativo**

1. Uno de los principales objetivos de la propuesta sobre el derecho del mar presentada por Malta a la Asamblea General en 1967 era el de garantizar que los problemas del espacio oceánico se trataran con una perspectiva integral en interés de las generaciones presentes y futuras. Ese objetivo recibió un apoyo generalizado y se refleja en el preámbulo de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, de 1982, en la que los Estados partes declaran que son conscientes de que los problemas del espacio oceánico están estrechamente relacionados entre sí y deben considerarse en su conjunto aplicando un criterio integrado.
2. La Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, de 1982, conocida como “la constitución de los océanos”, sigue siendo la piedra angular de la gobernanza oceánica. Ha establecido un ordenamiento jurídico que facilita las comunicaciones internacionales y promueve los usos pacíficos de los océanos, la utilización equitativa y eficiente de sus recursos, la protección y la preservación del medio marino y la conservación de los recursos vivos. Además, tiene un número admirable de Estados partes (168), y muchas de sus normas reflejan el derecho internacional consuetudinario.
3. Si bien en la Convención se reconoce, directa e indirectamente, que los problemas del espacio oceánico tienen que considerarse en su conjunto, las disposiciones generales no garantizan efectivamente que los problemas relacionados con el espacio oceánico se traten de manera integrada. La Convención se ha complementado con numerosos y valiosos instrumentos jurídicos aprobados bajo los auspicios de las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales. Ese proceso contribuye enormemente a diversos aspectos de la gobernanza de los océanos a nivel mundial; no obstante, así las cuestiones relacionadas con el espacio oceánico se tratan por sectores. Además, en su mayoría, las conversaciones que se están manteniendo en organizaciones internacionales distintas de las Naciones Unidas se centran en la aplicación sectorial de determinadas disposiciones de la Convención comprendidas en sus respectivos mandatos.
4. Ese criterio presenta una fragmentación inherente y dificulta el tratamiento de los problemas del espacio oceánico en su conjunto, lo que inhibe el desarrollo de una gobernanza mundial eficaz y sostenible de los océanos. Para superar esa fragmentación, la comunidad internacional ha reconocido en distintos instrumentos la necesidad de adoptar un criterio integrado para hacer frente a los problemas del espacio oceánico de forma coherente, intersectorial, interdisciplinaria e integrada.
5. Por lo tanto, es necesario concebir una estrategia mundial integrada, con la dirección de la Asamblea General, para revisar y examinar los criterios fragmentados que se aplican actualmente en la gobernanza de los océanos y asesorar a la Asamblea General sobre la racionalización y la coordinación de esos esfuerzos.
6. El Gobierno de Malta propone que la Asamblea General solicite al Secretario General que considere la posibilidad de crear un mecanismo o panel adecuado encargado de estudiar y coordinar, en consulta con el Enviado Especial para los Océanos, la valiosa e importante labor que están realizando los órganos y programas competentes tanto dentro del sistema de las Naciones Unidas como fuera de ese marco, formular recomendaciones con miras a ofrecer opciones a la Asamblea General sobre cómo desarrollar una estrategia mundial para que todos los problemas del espacio oceánico se consideren efectivamente en su conjunto y promover el ejercicio de una gobernanza más sostenible y efectiva de los océanos en beneficio de las generaciones presentes y futuras.

Anexo IV

Diretrizes para la presentación de propuestas (proyectos de resoluciones/ proyectos de decisiones/ proyectos de enmiendas) en el plenario de la Asamblea General*

NOTA: Un mínimo de CINCO (5) días hábiles completos de anticipación antes de considerar el tema se requiere para procesar una propuesta (proyecto de resolución/ proyecto de decisión) como un documento de distribución limitada (“L--”) en todos los idiomas oficiales. Este período incluye cuatro días completos para el procesamiento, contando a partir del día siguiente al día de la presentación, y tiene en cuenta el artículo 78 del reglamento de la Asamblea General.

Este documento tiene como objetivo guiar a las delegaciones que deseen presentar proyectos de resoluciones, proyectos de decisiones o proyectos de enmiendas (en adelante denominadas como “propuestas”) para consideración por el plenario de la Asamblea General. Las siguientes directrices resumen los pasos para preparar propuestas e incluyen consejos y plazos para la presentación a la Secretaría. Este documento no es exhaustivo y pretende ser como un proceso sugerido.



1. Preparación de propuestas

- a. Para proyectos de resolución y/o proyectos de decisión (“L--”__ documentos) basados en resoluciones y decisiones anteriores, el documento¹ A/RES oficial [disponible en el Sistema de Archivo de Documentos (ODS) en <https://documents.un.org>] debe usarse como texto base. Todo texto nuevo y los cambios en el texto anterior deben indicarse claramente mediante la función Control de Cambios en Microsoft Word (ver abajo Consejo 1).
- b. Para proyectos de resolución o decisión revisados (documentos “L__/Rev.__”), el proyecto de resolución o proyecto de decisión previamente emitidos debe usarse como texto base, con todas las revisiones claramente indicadas.

Cuando no exista texto(s) anterior, se solicita a las delegaciones que incluyan el tema del programa² de la propuesta(s) con la que está relacionada.

La presentación de proyectos de resoluciones y/o proyectos de decisiones que no cumplan con estas directrices retrasará el procesamiento de los textos en cuestión.

CONSEJO 1: CÓMO CONTROLAR LOS CAMBIOS EN MICROSOFT WORD

- Localice la resolución emitida previamente (A/RES/número de sesión/número de resolución, Ej. A/RES/74/1), decisión o, en el caso de proyectos de resolución revisados, los proyectos emitidos previamente (documento L., por ejemplo, A/74/L.1) en el Sistema de Archivo de Documentos (ODS) en <https://documents.un.org>, descargue la versión de Word y guárdelo como un nuevo documento.
- En la pestaña Revisar, haga clic en el ícono “Control de Cambios”  para activar esta función.
- Realizar cambios en el documento: cualquier cambio al texto original será ahora indicado y guardado en el documento.

* Disponible en www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_submit_draft_proposals.pdf.

¹ Las resoluciones están disponibles en el Sistema de Archivo de Documentos (ODS); para buscar una resolución, use el símbolo A/RES/número de sesión/número de resolución, por ejemplo, A/RES/74/1.

² Para el septuagésimo cuarto período de sesiones, seleccione el tema pertinente del programa del documento A/74/251.



2. Copatrocinio de propuestas en el e-DeleGATE

Los proyectos de resolución y/o los textos de proyectos de decisión son generalmente negociados entre las delegaciones³ bien sea con anticipación⁴, antes de su presentación a la Secretaría. Las delegaciones pueden abrir una propuesta para copatrocinio de otras delegaciones, a través del portal e-DeleGATE (<https://delegat.un.int>). El patrocinador (delegación principal) de la(s) propuesta(s) es responsable de cargar los documentos en el portal e-DeleGATE y abrir el texto para el patrocinio electrónico (ver más abajo el Consejo 2).

CONSEJO 2: COPATROCINAR UN PROYECTO DE RESOLUCIÓN

- Un Estado Miembro (conocido como el Patrocinador) (no conjuntamente con otros Estados Miembros) puede abrir un texto para patrocinio en el portal e-deleGATE (<https://delegat.un.int>) navegando en: **Plenario y Comisiones/Plenario de AG/Plenario de AG e-Patrocinio**.
- Al iniciar el patrocinio electrónico, los Estados Miembros pueden indicar qué otros Estados Miembros y/o los Estados Observadores pueden copatrocinar la propuesta. Una vez que se inicia el patrocinio electrónico, todos los usuarios registrados de las delegaciones elegibles serán informadas.
- Todas las delegaciones que hayan copatrocinado la propuesta **para cuando se presente a la Secretaría para su emisión en el Sistema de Archivo de Documentos**, aparecerán en una lista como copatrocinadores en el documento "L.--".
- Los proyectos de resolución y/o decisiones permanecerán abiertos para el copatrocinio **hasta justo antes de la adopción por el plenario de la Asamblea General**.
- Todas las delegaciones que copatrocinan después de la presentación del proyecto de propuesta (ya sea a través de e-Patrocinio o presionando el botón desde el asiento de su Estado Miembro, cuando lo solicite el Secretario, durante la reunión plenaria de la Asamblea General correspondiente) se anunciará **antes de la adopción** como "copatrocinadores adicionales" y aparecerán en una lista cuando se emita un anexo al documento "L.--" después de la adopción. **Ya no se aceptan listas de firmas en papel para el patrocinio**.

NOTA: Una vez que la Asamblea General adopta un proyecto de resolución y/o decisión, los Estados Miembros ya no puede alterar su patrocinio.



3. Presentación de propuestas

Posteriormente, se solicita a las delegaciones que presenten **propuestas** como sigue:

- ✉ ✓ **Paso 1: Por correo electrónico** (como documento de Microsoft Word o en un USB) al representante de la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General, Sra. Gal Buyanover [correo electrónico: gal.buyanover@un.org, +1212 963-2986]. El borrador será procesado y publicado en los seis idiomas oficiales como documento L., disponible en el Sistema de Archivo de Documentos⁵.
- 👤 ✓ **Paso 2: En persona como un documento impreso** (firmado y fechado en cada página) en el piso 30 del edificio de la Secretaría o en el Salón de la Asamblea General durante las sesiones plenarias. Se ruega que se indique una fecha y una hora, cuando visite el piso 30. Al representante de la delegación se le requerirá que firme un certificado de presentación (proporcionado por la Subdivisión de Asuntos de la AG en el momento de la presentación).

NOTA: Se solicita a las delegaciones que informen a la Subdivisión de Asuntos de la AG si:

- 👤 ✓ La delegación tiene la intención de **presentar** el proyecto de propuesta en una sesión plenaria;
- 👤 ✓ Se esperan **cambios** en el proyecto de propuesta - cambios orales en un proyecto de resolución/proyecto de decisión pueden realizarse por el patrocinador principal o la Secretaría previa notificación del patrocinador principal;
- 👤 ✓ Para obtener información sobre el **programa de trabajo**, comuníquese con la Sra. Radhika Ochalik [correo electrónico: ochalik@un.org, (212) 963-3233].

³ Estados Miembros, el Estado de Palestina, la Santa Sede y la Unión Europea

⁴ Para reservar salas para consultas sobre proyectos de resolución y/o decisiones antes de presentarlas a la Secretaría, comuníquese con la Sección de Gestión de Reuniones al (212) 963 8114 o al (212) 963 7351.

⁵ Por favor verifique el Sistema de Archivo de Documentos periódicamente para obtener documentos.



Apéndice: Edición de propuestas en las Naciones Unidas

i. **Introducción: el proceso de edición**

La Sección de Edición edita todos los documentos de las Naciones Unidas, incluidos los proyectos de resoluciones y los proyectos de decisiones, para asegurarse de que el texto sea claro, preciso, coherente y gramaticalmente correcto, conforme a los **estándares editoriales** de las Naciones Unidas y es **traducible** a los otros cinco idiomas oficiales.

Los editores no harán cambios que alteren el significado de una resolución.

- Cuando un problema de idioma toca un asunto sustantivo, el editor consultará con el presentador oficial.
- Es crucial que los editores estén informados cuando partes de un proyecto han sido objeto de negociaciones intensivas particulares o de otra manera son altamente sensibles.

¿Por qué es importante editar las resoluciones?

- Son importantes instrumentos internacionales que constituyen los registros oficiales de la Organización.
- La presión del tiempo de negociación y procesamiento puede conducir a errores.
- El lenguaje ambiguo en el original puede dar lugar a diferentes interpretaciones en los otros idiomas.
- La edición garantiza que se respete el principio del multilingüismo.

ii. **Proyectos de resoluciones**

Todos los proyectos de resoluciones se presentan al Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias para edición, traducción, mecanografía, revisión e impresión.

Este Departamento requiere un mínimo de cinco días hábiles completos antes de considerar el tema para procesar los proyectos de resoluciones.

Dado el tiempo limitado disponible para el procesamiento, es útil si:

- Se proporciona información de contacto (teléfono y correo electrónico) del patrocinador principal o facilitador para garantizar que los editores pueden contactarlo para consultar sobre el texto;
- Para los proyectos de resoluciones basados en una resolución anterior, el texto adoptado (con el símbolo A/RES/[número de sesión]/[número de resolución]) se descarga del Sistema de Archivo de Documentos y se utiliza como base para la preparación de la nueva resolución.

iii. **Resoluciones adoptadas**

Proceso de edición final

- Después de la adopción, el proceso de edición final garantiza la concordancia entre las versiones de los seis idiomas.
- Los cambios realizados por los delegados en el momento de la adopción, si los hay, se incorporan al texto.
- Se verifica la precisión de las notas al pie y se insertan notas al pie adicionales según sea necesario.
- Las resoluciones finalizadas se emiten con símbolos A/RES/xx/xxx.

iv. **Estructura de las resoluciones**

Los párrafos

Las resoluciones son esencialmente una oración larga con tres elementos:

- El nombre del órgano (la Asamblea General)
- Párrafos preambulares
- Párrafos operativos

Subpárrafos

- Los subpárrafos se identifican con letras minúsculas: (a), (b), (c) en inglés.
- El texto de cada subpárrafo comienza con una letra mayúscula.
- Los subpárrafos deben tener una estructura paralela similar (ver ejemplos a continuación).

Ejemplo de la resolución 66/167:

6. *Exhorta* a todos los Estados a que:
 - a) Adopten medidas efectivas para asegurar...
 - b) Promuevan la libertad religiosa y el pluralismo...
 - c) Alienten la representación y la participación significativa de...
 - d) Hagan enérgicos esfuerzos para...

Ejemplo de la resolución 66/94:

10. *Reafirma* la importancia... de la labor de la Comisión... y a este respecto:
 - a) Acoge las iniciativas de la Comisión...
 - b) Expresa su aprecio a la Comisión...
 - c) Toma nota con interés del enfoque amplio...
 - d) Expresa su aprecio a los gobiernos...
 - e) Reitera su llamamiento al...

v. Cambios que los editores hacen a las resoluciones

Según la práctica editorial estándar, los editores:

- Verifican y corrigen títulos y datos;
- Corrigen gramática y sintaxis;
- Corrigen, agregan o eliminan notas de pie;
- Hace pequeños ajustes en el estilo para alinear el texto con los estándares editoriales de las Naciones Unidas y hacer el texto traducible.

Títulos de órganos, reuniones, convenciones, etc.

- Los títulos se verifican y corrigen según sea necesario.
- En general, el título completo se usa en la primera mención en el preámbulo y en la primera mención en la parte operativa. Posteriormente, se puede utilizar una forma abreviada del título.

Ejemplo de la resolución 67/184:

2. *Observa* los progresos realizados hasta el momento en los preparativos del [13° Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Justicia Penal](#);
3. *Decide* que la duración del [13° Congreso](#) no exceda de ocho días;

Acrónimos y abreviaturas

- Con pocas excepciones, los acrónimos y las abreviaturas no se usan en las resoluciones y se deletrearán de acuerdo con la práctica que rige los títulos descritos anteriormente.

Fechas

- Las fechas de las reuniones, la adopción de convenciones, declaraciones, etc., serán verificadas y corregidas si es necesario.

Países

- En general, la forma abreviada de los nombres de países se utiliza en documentos de las Naciones Unidas, incluso en resoluciones.
- Para los nombres de países cortos oficiales, visite unterportal.un.org.

Ciudades

- Los nombres de las ciudades van seguidos del nombre del país, a menos que la ciudad sea la capital, en cuyo caso se omite el país. La presentación estándar en inglés es "Estambul, Turquía".

Puntuación

- Los editores aplicarán el estilo de las Naciones Unidas de acuerdo con la práctica editorial estándar.
- Si un signo de puntuación se convierte en una cuestión de sensibilidad política, los editores deben ser informados.

Evitar la personificación

- Una resolución o informe no decide/ recomienda/ presenta/ convoca/ extiende un mandato, etc.; es el autor del informe o del órgano que adopta la resolución que toma acción.

Ejemplo:

“La resolución 65/14 de la Asamblea General solicitó al Secretario General que informara...”

será cambiado para leerse:

“La Asamblea General, en su resolución 65/14, solicitó al Secretario General que informara ...”

Nota/ Toma nota

- “Nota” se usa en el sentido de “observa”.
- “Toma nota” se usa cuando el objeto es un informe, declaración o decisión. Un órgano no debe “tomar nota” de (o “acoge”) su propia decisión pasada, sino más bien “recuerda”.

Reitera

- Si la Asamblea General “reitera” algo, está repitiendo una declaración hecha en una resolución anterior. Por lo tanto, si se utiliza “reitera”, se debe dar algún contexto.

Ejemplo de la resolución 67/246:

6. *Reitera* que la rendición de cuentas es uno de los pilares centrales de una gestión eficaz y eficiente que requiere atención y un firme compromiso al más alto nivel de la Secretaría, como se define en el párrafo 8 de su resolución 64/259, de 229 de marzo de 2010;

- Si la Asamblea no desea proporcionar contexto, un verbo más apropiado, como “afirma”, “reafirma”, “recalca” o “enfatisa” se debe usar.

Ejemplo de la resolución 67/246:

4. *Reafirma* el párrafo 37 de su resolución 62/87 y el párrafo 2 de su resolución 64/228...

Notas al pie de página

- Las notas al pie de página de origen pueden agregarse o eliminarse durante el proceso de edición.

Estaciones del año

- Dado que las estaciones del año varían en diferentes hemisferios, los editores cambiarán una referencia a “el verano de 2018”, por ejemplo, “el tercer trimestre de 2018”.

Incluidos, entre otros

- El uso de “incluidos” junto con “entre otros” es redundante; los editores eliminarán uno u otro.

vi. Mesa de ayuda editorial y otros recursos

Los editores están disponibles para ofrecer asistencia y asesoramiento. Póngase en contacto con: editingny@un.org o (212) 963-2528

Otros recursos

- Manual editorial de las Naciones Unidas en línea (<http://www.dgacm.org/editorialmanual/>)
- Manual de redacción y edición de la Organización de las Naciones Unidas (<http://dd.dgacm.org/ores/french/>)
- UNTERM (<https://unterm.un.org/>)
- Sistema de Archivo de Documentos (<https://documents.un.org/>)

Anexo V

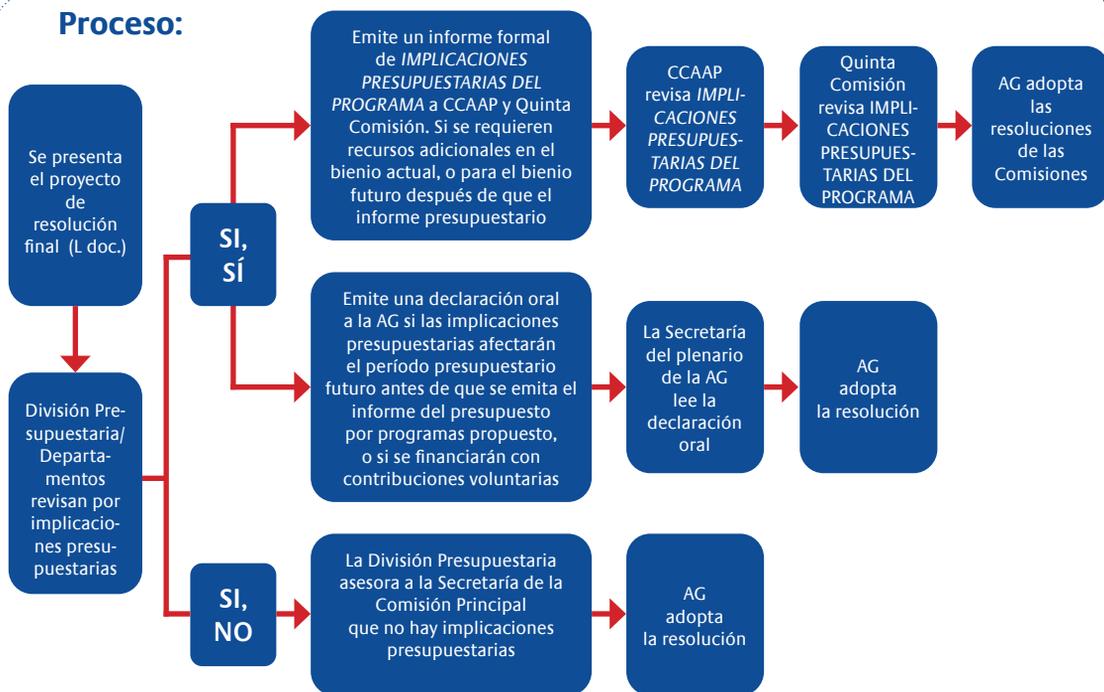
Consideración de las Implicaciones Presupuestarias del Programa por el plenario y las Comisiones Principales de la Asamblea General: descripción general



División de Planificación de Programas y Presupuesto

Implicaciones Presupuestarias del Programa: Marco regulatorio, Proceso y la Práctica para el Plenario de la Asamblea General

Proceso:



Marco regulatorio:

- Reglamento AG, artículos 153 y 154
- Resoluciones de la AG 45/248 B, sección VI, 69/321 (párr. 25) y 70/247 (párrs. 1-5)
- Decisión de la AG 34/401 (párrs. 12 y 13)
- Reglamento Financiero y Reglamentación (ST/SGB/2013/4), regulaciones 2.10 y 2.11, y regla 102.6
- Reglamento y Reglamentación para la Planificación de los Programas (ST/SGB/2016/6), regulación 5.9 y regla 105.8

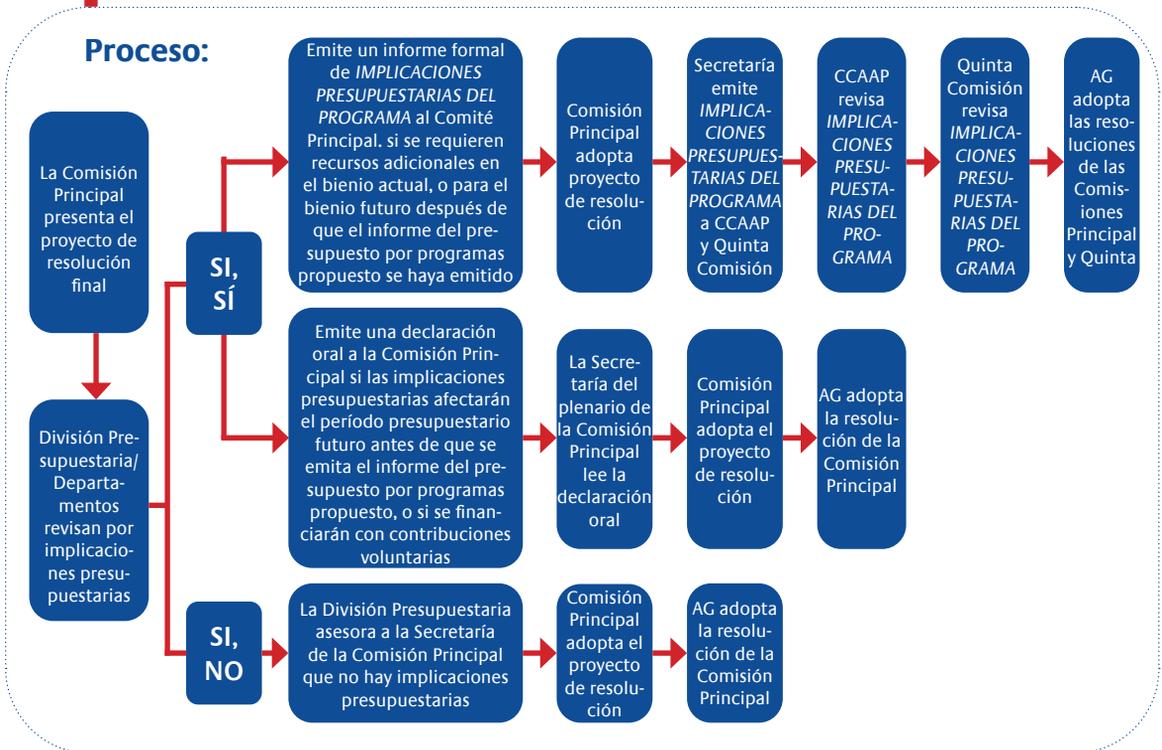
Proceso: Calendario para la emisión de una Declaración Oral o Implicaciones Presupuestarias del Programa

- Antes de presentar un proyecto de resolución/ decisión final (L.doc.), División de Planificación de Programas y Presupuesto, si es abordado por la Secretaría del plenario y después de una consulta preliminar con los Departamentos pertinentes, puede indicar: si se esperan implicaciones presupuestarias basadas en el último borrador; posiblemente una sensación de magnitud de tales implicaciones; pero no hay estimaciones detalladas de costos.
- Una vez que se presenta un proyecto de propuesta final, la Secretaría lo envía a la División de Planificación de Programas y Presupuesto, que tiene un **mínimo de 48 horas** para consulta con los Departamentos pertinentes, revisión y emisión de un informe formal de Implicaciones Presupuestarias del Programa o Declaración Oral según sea necesario (decisión AG 34/401)

Práctica: Ejemplos de lenguaje que pueden desencadenar implicaciones presupuestarias

- Solicitar al SG que presente un (nuevo) informe...
- Solicitar al SG que establezca una (nueva) capacidad especializada de apoyo...
- Solicitar al SG que realice xxx (nueva) actividad...
- Solicita al SG que expanda/ aumente el alcance/escala de una actividad o fortalecer el papel de la Secretaría...
- Decide convocar a un grupo de trabajo abierto/ conferencia/ reunión...
- Decide aumentar la membresía de/ establecer la Comisión...
- "Dentro de los recursos existentes" no excluye implicaciones presupuestarias.

Implicaciones Presupuestarias del Programa: Marco regulatorio, Proceso y la Práctica para las Comisiones Principales



Marco regulatorio:

- Reglamento AG, artículos 153 y 154
- Resoluciones de la AG 45/248 B, sección VI, 69/321 (párr. 25) y 70/247 (párrs. 1-5)
- Decisión de la AG 34/401 (párrs. 12 y 13)
- Reglamento Financiero y Reglamentación (ST/SGB/2013/4), regulaciones 2.10 y 2.11, y regla 102.6
- Reglamento y Reglamentación para la Planificación de los Programas (ST/SGB/2016/6), regulación 5.9 y regla 105.8

Proceso: Calendario para la emisión de una Declaración Oral o Implicaciones Presupuestarias del Programa

- Antes de presentar un proyecto de resolución/decisión final (L. doc.), División de Planificación de Programas y Presupuesto, si es abordado por la Secretaría de una Comisión Principal y después de una consulta preliminar con los Departamentos pertinentes, puede indicar: si se esperan implicaciones presupuestarias basadas en el último borrador; posiblemente una sensación de magnitud de tales implicaciones; pero no hay estimaciones detalladas de costos (contacto: Director de la División de Planificación).
- Una vez que se presenta un proyecto de propuesta final, la Secretaría de la Comisión Principal lo envía a la División de Planificación de Programas y Presupuesto, que tiene un **mínimo de 48 horas** para consulta con los Departamentos pertinentes, revisión y emisión de un informe formal de Implicaciones Presupuestarias del Programa o Declaración Oral según sea necesario (decisión AG 34/401)

Práctica: Ejemplos de lenguaje que pueden desencadenar implicaciones presupuestarias

- Solicitar al SG que presente un (nuevo) informe...
- Solicitar al SG que establezca una (nueva) capacidad especializada de apoyo...
- Solicitar al SG que realice xxx (nueva) actividad...
- Solicita al SG que expanda/aumente el alcance/escala de una actividad o fortalecer el papel de la Secretaría...
- Decide convocar a un grupo de trabajo abierto/ conferencia/reunión...
- Decide aumentar la membresía de/ establecer la Comisión...
- "Dentro de los recursos existentes" no excluye implicaciones presupuestarias.

El significado de “toma nota de” y “observa” en las resoluciones

Carta de fecha 4 de abril de 2001 del Asesor Jurídico al Presidente de la Quinta Comisión*

Tengo el honor de referirme a su carta del 2 de abril de 2001 solicitando antes del 4 de abril de 2001 nuestro dictamen legal, de conformidad con una decisión de la Quinta Comisión el 26 de marzo de 2001, sobre si la expresión “tomar nota de” un informe puede significar que la Asamblea General había acordado al contenido del informe.

El significado de la frase “tomar nota de” está determinado por el significado ordinario de la expresión en el contexto en que se usa la expresión, a la luz de las circunstancias en las que fue redactado y, por supuesto, en última instancia, la intención del órgano que adopta la resolución.

A este respecto, se hace referencia a un informe del Secretario General ante la Quinta Comisión en 1987 en el que indicó que, dentro de los recursos existentes, tomaría ciertas acciones con respecto a la construcción de instalaciones para conferencias. La Quinta Comisión solicitó asesoramiento sobre si “tomar nota de” el informe indicaría aprobación. Esta Oficina, en una opinión leída a la Quinta Comisión y a la Asamblea General, opinó que, aunque “tomar nota de” el curso de acción propuesto no expresa aprobación ni desaprobación, se instruye al Secretario General para que proceda con el trabajo necesario con los fondos disponibles (ver A/42/PV.99). Notamos que, el último año durante el 54º período de sesiones, los Estados Miembros citaron el último dictamen en la Quinta Comisión en apoyo de la propuesta de que “tomar nota” tampoco expresa aprobación o desaprobación. Sin embargo, dichos Estados Miembros no hicieron referencia a la conclusión que indicaba que el Secretario General estaba autorizado para proceder con el curso de acción propuesto.

Por lo tanto, cuando un informe del Secretario General u órgano subsidiario propone o recomienda un curso de acción específico, dentro de los recursos existentes, que requiere una decisión de la Asamblea General, una decisión o resolución que tome nota de dicho informe en la ausencia de más comentarios por parte del órgano en cuestión constituye la autorización del curso de acción contenido en el mismo. Por supuesto, donde un informe del Secretario General u órgano subsidiario propone un curso de acción específico que genera implicaciones financieras, los procedimientos en el artículo 153 del reglamento de la Asamblea General tendrían que ser seguidos y la Asamblea General tendría que autorizar específicamente el curso de acción y autorizar específicamente los recursos adicionales después de seguir los procedimientos requeridos.

Cuando un informe del Secretario General u órgano subsidiario no propone o recomienda cualquier curso de acción que requiera una decisión de la Asamblea General, tomar nota de dicho informe simplemente toma en cuenta que ha sido presentado y no expresa ni aprobación ni desaprobación. De hecho, en el párrafo 28 del anexo VI del reglamento de la Asamblea General, la Mesa en su informe sobre la racionalización del trabajo de la Asamblea declaró que “La Asamblea General, incluidas sus Comisiones Principales, debería simplemente tomar nota de esos informes del Secretario General u órgano subsidiario que no requieren una decisión de la Asamblea y no debe debatir ni adoptar resoluciones sobre ellos, a menos que se requiera específicamente hacerlo por el Secretario General o el órgano en cuestión”.

* A/C.5/55/42, anexo II.

En cualquier caso, los Estados Miembros deben expresar claramente su intención cuando adoptan una decisión o resolución particular. La última recomendación es particularmente relevante si los Estados Miembros no están de acuerdo con la opinión de la Oficina de Asuntos Jurídicos sobre la definición de la expresión “tomar nota de” para gobernar la interpretación e implementación de sus decisiones y resoluciones.

* * *

En su decisión 55/488, de 7 de septiembre de 2001, la Asamblea General reiteró que los términos “toma nota de” y “observa” son términos neutrales que no constituyen ni aprobación ni desaprobación.

El párrafo 28 del anexo V del reglamento establece lo siguiente:

La Asamblea General, incluidas sus Comisiones Principales, simplemente deben tomar nota de aquellos informes del Secretario General o los órganos subsidiarios que no requieren una decisión de la Asamblea y no deben debatir ni adoptar resoluciones a ese respecto, a menos que así lo solicite expresamente el Secretario General o el órgano principal correspondiente.

Anexo VII

Resoluciones: términos usados frecuentemente

<i>Parte Preambular</i>	<i>Parte Operativa</i>
Reconociendo	Reconoce
Afirmando	Afirma
Alarmado, expresando alarma	Expresa alarma
Apreciando	Aprecia
Encomiando	Encomia
Preocupado, gravemente preocupado, que sigue preocupado, expresando preocupación	Expresa preocupación, profunda preocupación
Considerando	Considera
Deplorando	Deplora, profundamente deplora
Poniendo de relieve	Pone de relieve, enfatiza
Observando, observando con apreciación, observando con satisfacción, observando con preocupación	Observa, observa con aprecio, observa con satisfacción, observa con gratitud, observa con alarma, observa con preocupación
Reafirmando	Reafirmar
Recordando	Recuerda
Reconociendo, reconociendo en particular, reconociendo también	Reconoce
Reiterando	Reitera
Destacando	Destaca
Tomando nota, tomando nota con apreciación, tomando nota con preocupación	Toma nota, toma nota con apreciación
Subrayando, recalcando	Subraya
Instando	Insta
Acogiendo con beneplácito	Acoge con beneplácito, acoge con apreciación, totalmente acoge
Consciente	Acepta
Teniendo presente	Adopta
Creyendo	Conviene
Conocedor, -a	Hace un llamamiento
Consciente	Aprueba
Convencido, -a	Autoriza
Deseando	Pide
Decidido, -a	Exhorta
Consternado, -a, profundamente consternado	Condena, condena fuertemente, reitera su fuerte e inequívoca condena
Guiado, -a	Decide, también decide, además decide
Habiendo considerado, Habiendo examinado, Habiendo escuchado	Declara
Habiendo recibido	Exige
Teniendo presente	Denuncia
Comprendiendo	Desalienta
Lamentando	Hace suyo
Renovando su compromiso, su inquebrantable compromiso	Concibe
Teniendo en cuenta, Teniendo en consideración	Invita
	Proclama
Agradeciendo	Recomienda
	Solicita, renueva su solicitud, reitera su solicitud

Anexo VIII

Mayorías requeridas para votaciones en la Asamblea General

Votación	Mayoría		Votación	Mayoría		Votación	Mayoría	
	Simple	2/3		Simple	2/3		Simple	2/3
3	2	2	33	17	22	63	32	42
4	3	3	34	18	23	64	33	43
5	3	4	35	18	24	65	33	44
6	4	4	36	19	24	66	34	44
7	4	5	37	19	25	67	34	45
8	5	6	38	20	26	68	35	46
9	5	6	39	20	26	69	35	46
10	6	7	40	21	27	70	36	47
11	6	8	41	21	28	71	36	48
12	7	8	42	22	28	72	37	48
13	7	9	43	22	29	73	37	49
14	8	10	44	23	30	74	38	50
15	8	10	45	23	30	75	38	50
16	9	11	46	24	31	76	39	51
17	9	12	47	24	32	77	39	52
18	10	12	48	25	32	78	40	52
19	10	13	49	25	33	79	40	53
20	11	14	50	26	34	80	41	54
21	11	14	51	26	34	81	41	54
22	12	15	52	27	35	82	42	55
23	12	16	53	27	36	83	42	56
24	13	16	54	28	36	84	43	56
25	13	17	55	28	37	85	43	57
26	14	18	56	29	38	86	44	58
27	14	18	57	29	38	87	44	58
28	15	19	58	30	39	88	45	59
29	15	20	59	30	40	89	45	60
30	16	20	60	31	40	90	46	60
31	16	21	61	31	41	91	46	61
32	17	22	62	32	42	92	47	62

Votación	Mayoría		Votación	Mayoría		Votación	Mayoría		Votación	Mayoría	
	Simple	2/3									
93	47	62	123	62	83	153	77	103	183	92	124
94	48	63	124	63	84	154	78	104	184	93	124
95	48	64	125	63	84	155	78	104	185	93	125
96	49	64	126	64	85	156	79	105	186	94	126
97	49	65	127	64	86	157	79	106	187	94	126
98	50	66	128	65	86	158	80	106	188	95	127
99	50	66	129	65	87	159	80	107	189	95	128
100	51	67	130	66	88	160	81	108	190	96	128
101	51	68	131	66	88	161	81	108	191	96	129
102	52	68	132	67	89	162	82	109	192	97	130
103	52	69	133	67	90	163	82	110	193	97	130
104	53	70	134	68	90	164	83	110			
105	53	70	135	68	91	165	83	111			
106	54	71	136	69	92	166	84	112			
107	54	72	137	69	92	167	84	112			
108	55	72	138	70	93	168	85	113			
109	55	73	139	70	94	169	85	114			
110	56	74	140	71	94	170	86	114			
111	56	74	141	71	95	171	86	115			
112	57	75	142	72	96	172	87	116			
113	57	76	143	72	96	173	87	116			
114	58	76	144	73	97	174	88	117			
115	58	77	145	73	98	175	88	118			
116	59	78	146	74	98	176	89	118			
117	59	78	147	74	99	177	89	119			
118	60	79	148	75	100	178	90	120			
119	60	80	149	75	100	179	90	121			
120	61	81	150	76	101	180	91	122			
121	61	82	151	76	102	181	91	122			
122	62	82	152	77	102	182	92	123			

--

Anexo IX

Resolviendo desafíos de política global: cinco lecciones en negociación multilateral

Por Rebecca E. Webber Gaudiosi

Su comunidad, empresa u organización enfrenta un desafío de política monumental que requiere una solución. Tal vez sea una nueva necesidad (o amenaza) regulatoria, una preocupación ambiental o un problema de salud pública. Hay múltiples actores, innumerables intereses creados y grandes diferencias de perspectiva sobre la solución (¡o la necesidad de una solución!). Conjuntos de datos y supuestos radicalmente diferentes son citados por los proponentes de cada lado. La pregunta parece irresoluble. Pero al menos algunas de las partes interesadas creen que hay un problema y todos tienen un interés en el resultado, entonces hay que hacer algo... Esta es la configuración para una negociación multilateral clásica.

En un mundo cambiante e interconectado donde el cambio climático y los impactos humanos están alterando la ecuación de nuestra vida cotidiana y cada individuo y entidad en la sociedad tiene un interés, nosotros colectivamente enfrentaremos debates y decisiones de política cada vez más difíciles a nivel local, nacional e internacional.

¿Cómo lidiamos con estos problemas cuando hay intereses en conflicto? Podemos hablar sobre muchos problemas -y soluciones- pero también necesitamos institucionalizar cómo llegar a las respuestas correctas, cómo desarrollar las políticas correctas y cómo hacerlo de una manera que se las haga cumplir.

Pasé cerca de diez años negociando en las Naciones Unidas, y creo que esos resultados multilaterales -aquellos verdaderamente desarrollados que incluyen a todos los interesados- ofrecen la única solución política viable a nuestros desafíos en constante expansión.

Lección Uno: Hacer amigos

Los otros interesados en la discusión pueden, en realidad, sentirse y comportarse más como combatientes que amigos, pero es un error verlos de esta manera. Mejores soluciones provienen de escuchar y de lluvias de ideas, creando una atmósfera que fomente ésto. Conozca a sus contrapartes y entiéndalos, a todos ellos, no solo aquellos que parecen estar más de su lado. Está dentro de los intereses de todos llegar a un buen resultado político.

Lección Dos: Piense en motivaciones

Lo siguiente que debe hacer en cualquier negociación es evaluar a sus homólogos (después de conocerlos un poco). Es probable que cada individuo que represente a un grupo u organización tenga tanto una agenda profesional y una agenda personal. Especialmente en temas como el medio ambiente o la salud en que las personas -incluso aquellos que representan a una organización- sienten con razón que lo que está en juego es personal.

Más lejos, cada “negociador” tendrá objetivos de resultados de política y más intereses personales que impulsarán su comportamiento (por ejemplo, captar la atención de ese atractivo representante de la industria, impresionar al nuevo jefe con una victoria difícil). Diferencias en perspectiva sobre el problema -el obstáculo más difícil de superar- se basan en diferentes supuestos subyacentes y pueden arraigarse en estos objetivos e intereses personales/ profesiones. Es útil tratar de ver el problema desde otro ángulo, ya que ésto le permitirá guiar mejor a sus contrapartes a través del problema desde su punto de vista.

Lección Tres: Permanezca calmado y consciente de sí mismo

Al participar en el debate sobre los temas importantes en una discusión, es importante no dejar que la emoción lo ciegue, o permitir que el teatro emocional de sus contrapartes lo engañe. Mantenga la calma, escuche a los intereses subyacentes que se transmiten y manténgase firme para un trato justo. Como la mayoría de nosotros ha aprendido en Psicología 101 (o su equivalente), la emoción conduce a errores y mala toma de decisiones.

Lección Cuatro: Sea un solucionador de problemas creativo

A veces simplemente no existe una solución universalmente aceptable para un problema; más a menudo, sin embargo, hay al menos uno mutuamente desagradable. En un debate aparentemente sin solución, llegar a un buen resultado a menudo solo requiere una creatividad significativa, tal vez incluso redefinir su idea de lo que parece un “buen” resultado. Al ser creativo, proteja los intereses centrales de su posición y mantenga su balance -no reduzca su lista de “elementos imprescindibles” a menos que fuera poco realista -luego encuentre un acuerdo que los satisfaga mientras permite que las otras partes encuentren los suyos. Ese acuerdo puede que no se parezca al resultado que esperaba, pero si los intereses principales de todos son alcanzados, entonces está bien.

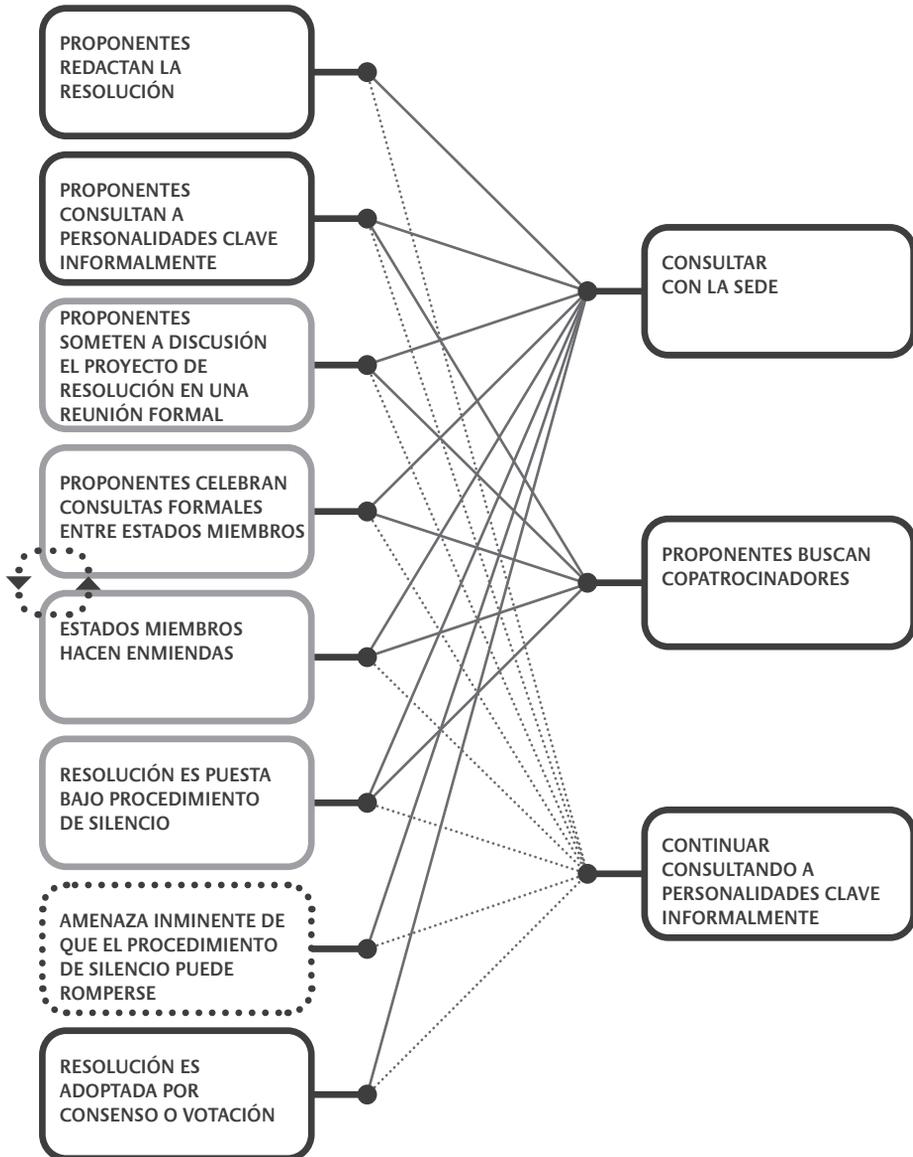
Lección Cinco: Proteger la legitimidad del resultado

Para que un resultado sea exitoso (y con eso quiero decir ser “aceptado” e implementado por las partes), su “legitimidad” es primordial. Para que un resultado sea legítimo, cada participante debe sentir que el proceso fue justo, que todos ganaron algo/perdieron algo, que sus resultados fueron protegidos, y que no fueron intimidados o marginados. Además, los participantes en la discusión de políticas son posibles colegas o vecinos, jugadores de la comunidad o “futuros combatientes” y usted negociará con ellos de nuevo. Por lo tanto, es esencial que los negociadores, especialmente las partes poderosas, eviten la “trampa del gorila”. La intimidación o la traición de la confianza construida en una discusión puede ayudar a un (gorila) ganar fácilmente su posición en un debate específico, pero es una táctica perdedora a largo plazo. El comportamiento de cada negociador ayuda a establecer el tono no solo en este debate, sino en discusiones futuras, y un trato hecho con malas emociones significará un trato que no funciona tan bien como podría haberlo hecho, al contrario, porque su legitimidad está en duda.

La Lección Uno es realmente la más importante de éstas. En cada negociación, descubrí que es la clave a un resultado exitoso. Las otras lecciones nos muestran que igualmente importante es cada individuo negociador: usted y su enfoque marcarán la diferencia en cualquier debate político. Cada individuo tiene poder -para impactar el tono de la discusión, los términos del debate y la legitimidad del proceso. Ella también tiene una responsabilidad- consigo misma, su posición y un resultado de la política viable. Ese poder y responsabilidad son cada vez más importantes en público y debates sobre política internacional. Porque ésto es serio.

Cronograma de negociación de resoluciones de la ONU*

CRONOGRAMA DE NEGOCIACIÓN DE RESOLUCIONES DE LA ONU



Nota: Diagramas no a escala y relaciones indicativas

* Fuente: Rebecca E. Webber Gaudiosi, Jimena Leiva Roesch y Ye-min Wu, *Negotiating at the United Nations: A Practitioner's Guide* (Routledge, New York, 2019.)

Directrices para Resoluciones de las Naciones Unidas

2020



United Nations Institute for Training and Research (UNITAR)

New York Office

One United Nations Plaza, DC1 Room 603

New York, NY 10017 USA

Tel: + 1 (212)-963-9196 / +1(212)-963- 4611

Fax: + 1 212-963-9686

Email: nyo@unitar.org

www.unitar.org/ny