

¿Cómo redactar un Papel o Documento de Posición?

Introducción

Las Conferencias Modelos de las Naciones Unidas (MUN, por su siglas en inglés) giran en torno al debate y negociación. La capacitación constante de las y los Delegados y la debida preparación de los documentos que afiancen su política exterior tales como los discursos y los Papeles de Posición, permiten una mejor representación del país. Esa es la razón principal por la que la escritura está incluida en los MUN y esta debe ser la herramienta de comunicación más importante antes y durante los simulacros educativos. En el MUN, las y los participantes deben escribir dos tipos de documentos principales: Papeles de Posición y Proyectos de Resolución. Cada uno de ellos requiere de diferentes planteamientos y habilidades de redacción.

Previo al inicio de un MUN, cada Delegación prepara su Papel de Posición en cada uno de los temas que se discutirán en los diferentes comités en los que participará el país. Estos documentos no sólo ayudan a las y los Delegados a organizar sus ideas sino que también impulsan a toda la Delegación en la formación y representación de la política exterior. Los Papeles de Posición no solo deben definir el tema en la agenda, sino que también deben presentar la relación que este tiene con sus intereses nacionales. Es sumamente importante respetar la fecha de entrega de Papeles de Posición establecida por el Comité Organizador.

El Papel de Posición debe ser el elemento más cuidado en los MUN. La escritura de este documento es una parte importante en la preparación de cada persona que integrará la Delegación y el elaborarlos resulta de suma utilidad. En el caso de que una Delegación estuviese integrada por dos personas que representarán a un Estado Miembro de las Naciones Unidas (país) como Delegado y co-Delegado en un mismo comité, ambas personas deberán estudiar el tema en cuestión y redactarán juntos el Papel de Posición de cada uno de los temas en la agenda del comité que les fue asignado en el MUN. Si en su comité hay varios temas en la agenda, se debe elaborar un Papel de Posición por cada tema.

El documento consiste en una descripción breve y concisa de la postura y las prioridades de un Estado Miembro acerca de un tema en específico en la agenda de un comité determinado. Expone y sustenta la opinión de una nación y es el punto de partida para las negociaciones internacionales.

Los Papeles de Posición permiten que las y los Delegados puedan definir sus estrategias y posibles acciones con antelación a las reuniones de trabajo programadas por el Comité Organizador. Para esto deben de tomar en cuenta la postura del resto de los Estados Miembros presentes respecto a los temas que serán discutidos en el MUN.

Formato

- Tipo de letra: Times New Roman.
- Tamaño: 12 puntos.
- Estructura de los párrafos: deben de contener sangrías al inicio de cada párrafo.
- Espacio de Interlineado: 1 (sencillo, sin espacios ni antes ni después).

- Márgenes del documento: 2.54 cm o 1 pulgada de cada lado.
- Estilo de citas: Se basará en el sistema de citación APA Sexta Edición.
- Longitud por cada tema: Mínimo 500 palabras y máximo 800 palabras, para facilitar su lectura o distribución.

Contenido

El Papel de Posición se dividirá en 3 partes principales:

1. Encabezado:

El encabezado del documento deberá incluir el nombre de las y los Delegados, el nombre del país que representan y el tema que expondrán.

2. Desarrollo del tópico:

Se debe de redactar en un formato de ensayo dividido en 3 párrafos.

Primer párrafo:

Consistirá en una breve exposición de los antecedentes de la problemática y de los avances que se han realizado hasta la fecha. Se recomienda describir brevemente acontecimientos recientes relacionados con la problemática a tratar e incorporar datos e información estadística que le den sustento, resaltando la posición que el país ha adoptado frente a los casos más relevantes.

Segundo párrafo:

Su objetivo es mostrar la relación que posee el tópico con su país y la razón por la cual el tema es de interés nacional, así como los aportes que con el tiempo ha hecho su país para intentar solventar la problemática en cuestión.

Para construir este párrafo puede citar uno o más de los siguientes elementos:

- a) Artículos o párrafos de la Carta de las Naciones Unidas;
- b) Acuerdos o Tratados que han sido ratificados por el Estado Miembro al que representa o Resoluciones que han sido adoptadas (aprobadas) gracias al apoyo de su país;
- c) Declaraciones hechas por el/la Jefe de Estado y/o de Gobierno (Presidente/a, Rey/Reina, Primer/a Ministro/a, etc.), Ministro/a de Relaciones Exteriores o de cualquier otro ministerio u oficina gubernamental, Representantes Permanentes o Delegados ante las Naciones Unidas o alguno otro organismo internacional, acerca del tema en cuestión, así como;
- d) Cualquier otro documento internacional que considere pertinente mencionar.

Tercer párrafo:

Se centra en mostrar las conclusiones y posibles soluciones que propone su nación con respecto al tópico en cuestión.

Puede consultar:

- a) Reportes de la Secretaría General de las Naciones Unidas acerca del tema.
- b) Recomendaciones de acciones que ya fueron propuestas en el comité y que su Delegación retoma con una visión renovada para facilitar su implementación o ejecución.

3. Referencias

Se deben incluir las fuentes de información consultadas para la redacción del Papel de Posición. En el caso de que se haga referencia a citas textuales o a información estadística, se deberá utilizar el sistema de citación APA e incorporar la fuente dentro del texto. Para mayor información visitar el sitio web de las Bibliotecas SIBIUNAM: <https://goo.gl/BUVYj4>.

Recomendaciones para redactar un Papel de Posición:

- Evite hablar en primera persona, utilice el nombre de la Delegación o expresiones como “nuestro Gobierno”, “nuestro país”, “nuestra nación”.
- Tenga presente que un documento de posición se caracteriza por ser una perspectiva general de un tema en particular de interés para el país al que se representa, sin las características de un ensayo.
- Para llegar a redactar un documento breve y conciso como el que se describe, las y los participantes deberán realizar una amplia investigación y poner en práctica sus habilidades de síntesis y expresión.
- Se recomienda realizar el proceso en 4 fases:
 - a) Investigar los aspectos generales y particulares del tema a discutir.
 - b) Conocer el contexto y aspectos culturales del país que representa (geografía; historia; política exterior; situación económica, cultural y social; conflictos nacionales e internacionales de actualidad; adhesión y reservas a tratados internacionales; posición oficial sobre los temas en la agenda del MUN, etc.).
 - c) Investigar los órganos, comités, comisiones y organismos especializados a los que el Estado Miembro al que representa pertenece así como las principales políticas y posicionamientos (históricos y vigentes) que ha tenido su nación ante los mismos.
 - d) Identificar las políticas y posicionamientos que han tenido sus países aliados así como sus contrapartes. Anticiparse a los argumentos de otros países puede proporcionar cierta ventaja a las y los Delegados que han preparado a fondo sus temas.

Fuentes y sitios web recomendados para consulta

- Bibliotecas y centros de documentación de agencias y programas especializados de la ONU.
- Bibliotecas universitarias y especializadas.
- Carta de las Naciones Unidas: <http://www.un.org/es/charter-united-nations/index.html>

- Sitio web oficial de la ONU: <http://www.un.org/es/index.html>.
- Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (SAD): <http://www.un.org/es/documents/index.html>
- Sistema de Información Bibliográfica de la ONU: <http://unbisnet.un.org/>
- Sitio web del Centro de Información de la ONU (CINU): <http://www.onunoticias.mx/>.
- Sitios web de las Misiones Permanentes de los países ante la ONU: <http://www.un.org/en/member-states/index.html>
- Sitios web de los Ministerios de Relaciones Exteriores: <https://www.usip.org/publications/2008/03/foreign-affairs-ministries-web>
- Micrositio web de Naciones Unidas sobre la actividad de los Estados Miembros “UN Member States on the Record”: <http://www.un.org/depts/dhl/unms/>
- Micrositio web de la ONU sobre “Asuntos que nos importan”: <http://www.un.org/es/sections/issues-depth/global-issues-overview/index.html>
- Sitios web de los Gobiernos.
- Medios de comunicación.
- Leer libros de historia de los países y/o temas en particular a debatir.

NOTA: Visitar sitios y leer documentos en distintos idiomas dará una visión más amplia a las y los Delegados sobre los temas a discutir.

Lista de Referencias

Naciones Unidas. Delegate Preparation. Recuperado el 10 de marzo de 2018, de <https://outreach.un.org/mun/content/delegate-preparation>.

Centro de Información de las Naciones Unidas para México, Cuba y República Dominicana. Modelos de las Naciones Unidas. Cómo organizar tu modelo. Recuperado el 10 de marzo de 2018, de <http://www.cinu.mx/modelos/como-organizar-tu-modelo/preparacion/>.