

¿Cómo redactar un Papel o Documento de Posición?

Introducción

Las Conferencias Modelos de Naciones Unidas (MUN, por sus 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 (grupo de estudiantes) prepara su Papel de Posición en cada uno de los temas que se discutirán en los diferentes comités en los que participará el Estado Miembro de las Naciones Unidas (país) que van a representar. En el caso de que, en un comité, el país estuviese representado por dos personas que participarán como Delegado y Codelegado, ambas personas deberán estudiar todos los temas en la Agenda del comité al que fueron asignados en el MUN y redactarán juntos el Papel de Posición de cada uno de los temas. Si en su comité hay varios temas, se debe elaborar un Papel de Posición por cada tema.

La escritura de este documento es una parte importante en la preparación de cada persona que integrará la Delegación. El proceso no solamente ayuda a las y los Delegados a organizar sus ideas, sino que también impulsa a toda la Delegación en la formación y representación de la política exterior.

El Papel de Posición debe ser el elemento más cuidado en los MUN. Expone y sustenta la opinión de una nación y es el punto de partida para las negociaciones internacionales. Además de abordar el tema en la Agenda, debe presentar la relación que este tiene con sus intereses nacionales. De esta forma, permite 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 cumplimiento a lo establecido en la sección dedicada al *Ámbito de Actuación 8: Educación e Investigación*, de la Recomendación sobre la ética de la inteligencia artificial, adoptada por aclamación el 23 de noviembre de 2021, en el marco de la 41ª sesión de la Conferencia General de la UNESCO en París, en GlobalMUNers promovemos la adquisición de “competencias previas” para la educación en materia de Inteligencia Artificial (IA), en especial el pensamiento crítico y creativo. De esta forma, los datos recopilados por las y los participantes en los MUN, a través de herramientas de IA, deberán ser usados como fuente de información y apoyo en la redacción de sus Papeles de Posición y en la elaboración de los discursos que ofrecerán a lo largo del MUN. La creación automática de un documento completo, así como la apropiación indebida (sin citar o indicar la fuente) de material generado o modificado por IA serán consideradas faltas graves y tendrán consecuencias negativas en el proceso para elegir a las Delegaciones destacadas.

Es sumamente importante respetar la fecha de entrega de Papeles de Posición establecida por el Comité Organizador.

Formato

- Tipo y tamaño de letra: Times New Roman, 12 puntos.
- Alineación: justificada.
- Márgenes del documento: 2.54 cm o 1 pulgada de cada lado.
- Interlineado: 1.5.
- Encabezado: NO llevará encabezado (header). Los datos de la Delegación se colocarán, únicamente, en la primera página debajo del margen superior. El interlineado será de 1 (sin espacios antes o después).
- Pie de página: debe contener el nombre de la Delegación y el Comité. Se colocará a 1 cm del borde inferior.
- Estructura de los párrafos: deben de contener sangrías al inicio de cada párrafo.
- Estilo de citas: se basará en el sistema de citación APA Séptima Edición. Las fuentes de información consultadas deberán ser colocadas al final del documento bajo el título de **Referencias**, centrado y negritas.
- Longitud por cada tema: mínimo 500 palabras y máximo 800, sin contar las referencias, para facilitar su lectura o distribución.

¿Cómo redactar un Papel o Documento de Posición?

Contenido

El Papel de Posición se dividirá en 3 partes principales:

1. Datos de la Delegación:

En esta sección se deberá incluir el nombre de las y los Delegados, el nombre del país que representan y el tema que expondrán. En caso de querer colocar una imagen de la bandera del país representado, esta deberá ubicarse en el extremo superior derecho de la página y su tamaño no deberá exceder el espacio ocupado por los datos en el encabezado. En apego a las restricciones para el uso del logotipo de las Naciones Unidas (research.un.org/en/maps/flags y www.un.org/en/mun/faq), NO se deberá colocar ningún logotipo del Sistema de las Naciones Unidas, en los Papeles de Posición. De la misma manera, no está permitido colocar el logotipo de GlobalMUNers A.C., las instituciones organizadoras aliadas o del propio MUN en cuestión.

2. Desarrollo del tema:

Debe constar de 3 párrafos y su estructura es parecida a la utilizada en los ensayos académicos.

Primer párrafo – Antecedentes:

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.

Segundo párrafo – Política Exterior:

Su objetivo es mostrar la relación que posee el tema con el país representado 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 resolver la problemática.

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.

Tercer párrafo - Propuestas:

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

Puede consultar:

- a) Reportes del Secretario 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.

¿Cómo redactar un Papel o Documento de Posición?

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 más información, visitar el sitio web de las Biblioguía de citas en estilo APA, 7ª edición, de la Biblioteca Complutense en línea de la Universidad Complutense de Madrid: <https://biblioguias.ucm.es/estilo-apa-septima/referencias>.

Recomendaciones para redactar un Papel de Posición:

- Evite expresarse en primera persona, utilice el nombre de la Delegación o expresiones como “nuestro Gobierno”, “nuestro país”, “nuestra nación”.
- Tenga presente que el Papel de Posición se redacta para abordar un tema en particular desde la perspectiva del país representado.
- 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 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 pertenece el Estado Miembro al que representa, 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 universitarias y especializadas.
- Sitio web oficial de la ONU: <https://www.un.org/es>
- Carta de las Naciones Unidas: <https://www.un.org/es/about-us/un-charter>
- Documentos de Naciones Unidas: <https://www.un.org/es/our-work/documents>
- Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (SAD): <https://documents.un.org/prod/ods.nsf/home.xsp>
- Sistema de Información Bibliográfica de la ONU: <https://digitallibrary.un.org>
- Sitio web del Sistema de las Naciones Unidas en México: <https://mexico.un.org/es>
- Sitio web del Centro de Información de la ONU (CINU) para México, Cuba y República Dominicana: <https://www.cinu.mx>
- Micrositio web de la ONU sobre “Desafíos globales”: <https://www.un.org/es/global-issues>
- Libro Azul de las Naciones Unidas (para buscar información de contacto de las Misiones Permanentes): <https://www.un.org/dgacm/es/content/protocol/blue-book>
- Micrositio web de Naciones Unidas sobre la actividad de los Estados Miembros “UN Member States on the Record” / “Estados Miembros de la ONU a lo largo de las sesiones”: <https://www.un.org/es/library/unms>
- Base de datos en línea sobre la terminología utilizada en el Sistema de las Naciones Unidas: <https://unterm.un.org>

¿Cómo redactar un Papel o Documento de Posición?

- Sitios web de los Gobiernos.
- Medios de comunicación.
- Embajadas - Una provechosa alternativa de investigación es programar una visita a la embajada o representación del país que será representado durante el MUN. Una entrevista con algún funcionario del cuerpo diplomático debe ser tratada con la mayor formalidad.
- Leer libros de historia de los países y/o sobre los temas en particular que serán debatidos.

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

Referencias

Naciones Unidas. Delegate Preparation. Recuperado el 17 de febrero de 2026 de <https://www.un.org/en/model-united-nations/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 17 de febrero de 2026 de <https://www.cinu.mx/modelos/>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO). Recomendación sobre la ética de la inteligencia artificial. Recuperado el 17 de febrero de 2026 de <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000381133/PDF/381133eng.pdf.multi.page=62>