



*“Se debe abordar cada tema brevemente en una concisa declaración política que representa las opiniones relevantes de su país o ONG asignado. Se deben incluir recomendaciones de acción que pueda realizar nuestro comité”.*

La guía de preparación para los delgados de 2006, pág. 9

### Formato y contenido

- Fuente de 10 pto.
- Márgenes de 1 pulgada
- Arial
- Texto justificado
- Títulos en negrilla
- Gramática y ortografía perfectas
- Uso correcto de la lengua inglesa (español para la OEA)
- Uso de la plantilla
- Contenido debe reflejar la investigación

Las siguientes preguntas son necesarias para entender los temas mientras escriba su informe de posición:

- ¿En cuales comités u organizaciones participa su país?
- ¿Cómo participa su país?
- ¿Qué hizo su país en el pasado?
- ¿Qué hace su país actualmente?
- ¿Qué actitud tiene su país hacia el tema?
- ¿Qué razón da el país por su posición?

Si su país no tiene una política o posición explícita, ¿qué puede inferir de las políticas o posiciones de los países hermanos en la misma región?

También, tenga presente algunas frases para utilizar al escribir; normalmente empieza con [su país...]

reconoce	apoya	encomia	asiente	respeta	aplaude
cree	mantiene	reconoce	ratifica	destaca	expresa
promueve	afirma	comprende	exige	aprecia	discrepa
urge	siente que	estimula	recalca	patrocina	observa
renueva	contiene que	es consciente			