

Guía de procedimiento



This is the place for those who dare to think different

Comité:

Gabinete Adjunto Unilateral

POSDR: Facción Bolchevique

Intermedio

Español

Tema: Revolución Rusa



Mesa Directiva

Pablo García
San Bartolomé La Merced
pablogarciamaldo@gmail.com
3134137149

Valentina Lozano
Colegio Santa María
Vlozano@csm.edu.co
3222010835

Centro de crisis

Santiago Rolón
Gimnasio Campestre
santiago.rolon@campestre.edu.co
3148466904

Javier Alejandro Tinjacá
Gimnasio de los Cerros
javieraletinjaca@gmail.com
318 7226033

Carta de bienvenida

¡Hola delegados!

Desde el centro de crisis les enviamos un cordial saludo. Esperamos que este modelo sea una gran experiencia para ustedes y que puedan disfrutar al máximo el comité. Tengan en cuenta que tanto los presidentes del comité como la crisis de este siempre va a estar ahí para ustedes. No duden en contactarnos si necesitan algo. Todos esperamos que este modelo sea una gran experiencia para ustedes.

Atentamente,

Santiago y Alejandro

Especificación de los roles relevantes

- a. **Centro de crisis:** El rol del Centro de Crisis durante el debate es organizar y controlar el actuar de los delegados con respecto al tema a tratar dentro del comité. De esta

manera, el Centro de Crisis tiene la responsabilidad de revisar todo lo que pueda tener un efecto en el desarrollo del comité, lo que incluye a las directivas que redacten los delegados, ya sean de carácter público o privado. Las directivas pasarán primariamente por los presidentes del comité, quienes decidirán si son pertinentes para el tema a tratar y el contexto presente del comité. Sin embargo, la aprobación o denegación final de las directivas vendrá de parte del Centro de Crisis. En caso de que una directiva sea aprobada, el Centro de Crisis determinará sus consecuencias principales para con el comité, y podrá modificarlas si se considera necesario. Igualmente, el Centro de Crisis también puede crear directivas por su cuenta para contribuir al desarrollo del debate, y puede personificar a distintas personas que sean relevantes para el comité a la hora de presentar una crisis. Cualquier decisión que tome el Centro de Crisis debe ser acatada y respetada completamente. Finalmente, en este comité no se tomarán en cuenta tantas directivas de acción, ni del tipo militar, si bien se tomarán en cuenta ciertas directivas la idea sería que no fuera ninguna acción directa, simplemente acciones y/o situaciones que contribuyan a la fluidez del debate y a llegar a acuerdos frente al tema a tratar.

- b. Mesa directiva:** La función de la mesa directiva será regular el debate que sostengan los delegados a lo largo del comité. Asimismo, actuará como un filtro primario para las directivas, quienes se deben someter a la aprobación de la mesa directiva antes de ser remitidas al centro de crisis. La mesa directiva deberá solucionar todas las inquietudes que tengan los delegados con respecto a las mociones y el procedimiento, la temática a tratar y su debate correspondiente, y el rol de las directivas dentro del comité. Similarmente, deben dirigirse al comité cuando se presente una crisis.
- c. Delegados:** Los delegados representarán a países o personajes específicos dentro del comité. Por lo tanto, deben actuar de tal forma que se alcancen soluciones o resoluciones que beneficien al comité y entren dentro del marco de sus objetivos, a la par que beneficien a los intereses específicos de la delegación. Deben hacer uso de tanto los distintos espacios que se presentarán a lo largo del comité, como el tiempo de lobby y los distintos tipos de debates, como de las herramientas de distintos tipos

que regulará el Centro de Crisis, es decir, las directivas de distintos tipos. En este comité los delegados representarán a los países que estuvieron presentes en la Conferencia de Berlín, por lo que primariamente será utilizada la tercera persona en el lenguaje parlamentario, de haber una excepción esta será informada por la mesa directiva.

Arco de crisis (Exclusivo para comités históricos)

a) Fecha de inicio del comité

La fecha de inicio del comité será 10 de Febrero de 1917

Objetivo del comité

El objetivo de este comité es que el bando en el que ustedes se encuentran salga victorioso al final del comité. Como deben saber, el propósito de este comité es generar estrategias para lograr el objetivo de la facción bolchevique en la revolución rusa, el cual era principalmente derrocar al gobierno provisional y establecer un estado socialista en Rusia. Por ende, deben de buscar la mejor estrategia junto a los demás delegados del bando para llevar a todo el comité a la victoria (cabe aclarar que siendo un GAU en el comité solo hay un bando, por lo tanto, la contra parte se manejará a través del centro de crisis). Este tipo de comités se llevan a cabo en los Modelos de Naciones Unidas para que los delegados mejoren su toma de decisiones, habilidades de oratoria, redacción y sus habilidades a lo hora de debatir diferentes temas.

Procedimiento especial para el comité

Directivas: Una directiva es una acción que los delegados deciden llevar a cabo, lo que hace que estas muevan el comité ya que cada directiva tendrá su reacción dentro del comité.

Naturaleza de la directiva



Pública: Las directivas de carácter públicas, de ser aprobadas por el centro de estrategia, serán leídas por todo el comité.

Privada: Por el contrario, las privadas son las directivas cuyo contenido debe mantenerse en secreto para el comité, para evitar derrumbamientos en la estrategia planeada. No se mencionan los medios para hacer la acción, el autor de la acción, o el lugar y la fecha donde ocurra la acción hasta que esta cause repercusiones dentro de la línea temporal planteada en la temática del comité, y se anunciará única y exclusivamente en los comunicados de crisis.

Tipos de directivas

Dentro del ámbito de los Gabinetes Adjuntos, en nuestro caso GAU existen distintos tipos de directivas para tomar acciones concretas. Siendo algunas de ellas de índole de inteligencia, defensa, militar, político, económico, humanitaria o social. Algunos ejemplos son:

- A. Directiva defensiva:** directivas de este índole se emplean cuando una facción enfrenta una situación de ataque. Este ataque no se limita exclusivamente a lo físico, ya que puede abarcar agresiones verbales, políticas, económicas o actos de vandalismo dirigidos a instalaciones, o cualquier evento que llegue a atentar contra la soberanía o los derechos de la facción en cuestión. Es fundamental esclarecer el método a utilizar para responder a esta amenaza o agresión por parte del adversario, exponer las razones que motivan la adopción de esta acción y delinear los resultados anticipados que se pretenden alcanzar, teniendo siempre claro los medios que se van a utilizar y cómo van a ser financiados los mismos, sin exceder los recursos a disposición del bando.
- B. Directiva de inteligencia:** Esta categoría de directivas engloba aquellas acciones estratégicas destinadas a la obtención de información específica acerca de los movimientos del bando oponente o de su mismo bando, sus recursos y sus planes. Estos objetivos pueden ser alcanzados a través de diversos métodos como la infiltración, el reconocimiento, la interrupción o interceptación de las comunicaciones, así como la obtención de datos por medio del interrogatorio de enemigos capturados. También se debe aclarar que en el comité no solo son importantes los objetivos del bando si no también los individuales.

- C. Movimiento estratégico:** Este tipo de acciones, asimilando su denominación, están diseñadas para la elaboración y ejecución de estrategias con el propósito de situar a una de las partes en una posición de ventaja. Es esencial detallar tanto el lugar como el método mediante los cuales se llevará a cabo dicho movimiento, así como identificar los resultados anticipados de manera precisa.
- D. Directiva Militar:** este tipo específico se caracteriza por su naturaleza bélica que atentan con el desarrollo del comité o buscan el fin del conflicto de manera apresurada y violenta. Consisten en ataques y ofensivas efectuadas en la línea del frente enemigo u otras acciones definidas.
- E. Directiva económica:** Estas medidas tienen como objetivo primordial la mejora de los aspectos financieros del bando, entidad, ya sea un grupo, una facción o un individuo. Asimismo, pueden estar orientadas hacia la desestabilización de la economía enemiga. Teniendo sumamente claro que estas acciones se circunscriben exclusivamente al ámbito de los recursos monetarios.
- F. Directiva de seguridad:** Suelen ser acciones pasivas, que pretenden mantener la seguridad de los representantes, sus recursos y la estabilidad en batalla. Van desde la asignación de protección hacia los personajes hasta medidas preventivas en zonas o territorios protegidos.
- G. Directiva Política:** las directivas de esta naturaleza se caracterizan por ser acciones no bélicas normalmente procesos longevos, pero con gran impacto en el funcionamiento de la facción enemiga, llevando a desestabilizar o incluso sabotear el funcionamiento mismo de su estructura gubernamental. Con un gran alcance en la manipulación de acciones políticas, uso de recursos y disposición de contingente militar.
- H. Directivas Humanitarias o Sociales:** Dichas directivas normalmente a través de medios lícitos y pacíficos, buscan socorrer y velar por los derechos de los individuos no asociados al conflicto en cuestión, pero que por circunstancias geográficas o culturales (como civiles, minorías protegidas, o poblaciones fronterizas) se vean ante una situación de vulnerabilidad por estar entre fuego cruzado. Ya sea por medio de apoyos económicos, humanitarios como de alimentos o acceso a salud, entre otros.

Métodos de encriptación

Toda directiva Privada DEBE ser encriptada para evitar infiltraciones de comunicaciones entre los delegados de un bando con el centro de estrategia. En caso de no especificar dicho método, el otro bando podrá tener acceso a las acciones que se quieren tomar si así lo requieren, dando lugar a que información confidencial se filtre y el bando abnegado consiga una ventaja comparativa importante. (Se recomienda utilizar uno o dos métodos de encriptación para el bando). Entre ellos algunos de los más seguros y más utilizados son:

- Código Morse
- Pigpen
- Cifrado Vernam

Es clave que el método de encriptación elegido ya esté en uso para la época en que se desarrolla el comité, por lo cual es esencial revisar las fechas de creación de dichas opciones. Si se usa uno que no ha sido creado para la fecha, se tomará como una directiva que no está protegida, o simplemente se rechazará la acción.

Por otro lado, cuando surge la ocasión de introducir un nuevo sistema de encriptación, su creación debe llevarse a cabo mediante una directiva de carácter privado. Además, es imperativo presentar con precisión el procedimiento idóneo para descifrar el mensaje en cuestión. La omisión de este proceder ocasionará la imposibilidad del Centro Estratégico para acceder a la referida directiva. Finalmente, el mecanismo de cifrado seleccionado ha de ser suficientemente robusto para resistir cualquier intento de filtración por parte de la facción contraria.

Estructura de las directivas

Tema: El nombre de la estrategia/plan de acción que se pretende llevar a cabo.

Preámbulo: Esta parte es considerada como una breve introducción/antesala a lo que se pretende realizar. Hay ciertos conectores que se suelen usar al momento de la redacción de las directivas, así como:

- En visto que...
- Ya que...
- Con el fin de...



- Teniendo en cuenta los ataques...
- Considerando la situación...
- Considerando que...
- En respuesta a...

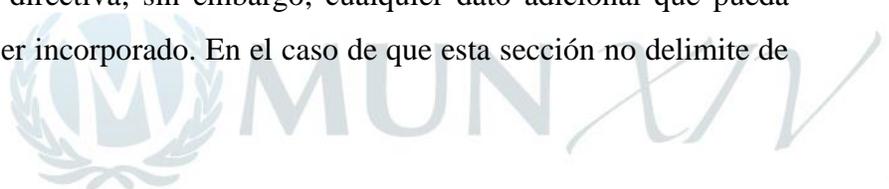
Dentro de lo posible esta sección no debería exceder las dos líneas ya que en ella no se debe describir la acción que se quisiera tomar, puesto a que su única función es servir como antesala de la directiva en cuestión.

Acciones:

Este es el punto más extenso de la directiva, ya que se debe explicar a detalle, el plan de acción, estrategia y/o movimiento que se quiere realizar. Es clave mencionar cada parte, así como:

- Actores Involucrados
- Fondos monetarios (de dónde salen los recursos para financiar dicha acción)
- Orden cronológico de cómo sucederá el plan.
- Cantidad exacta de los recursos que se usarían (cantidad de personas, armas, productos, carros, transporte, comida, instalaciones etc.) Si existen factores externos, especificar su rol, características, justificando cómo llegaron a tener una relación con el bando o cómo llegaron a tener su contacto. Se debe especificar de manera muy concreta cuál será su aporte en el comité y con qué fondos dicha acción es posible de realizar.
- En el caso de los armamentos, equipos tecnológicos y/o cualquier tipo de elemento, especificar el modelo y cantidad que se usará. “Si se pretende utilizar alguno que no se haya creado en la fecha en la que se desarrolla el comité, la directiva será rechazada de manera inmediata. Tampoco es posible pedir la creación de dichos objetos en caso de que no estén para ese año”. La única forma de adelantar investigaciones científicas que lleven a la creación de nuevas tecnologías será a través de directivas privadas teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos del momento.

Estos representan algunos de los elementos que el centro de estrategia demanda al momento de aprobar una directiva; sin embargo, cualquier dato adicional que pueda incidir en la acción debe ser incorporado. En el caso de que esta sección no delimite de



manera clara la descripción de lo que se va a hacer y los medios para hacerlo, la directiva será rechazada.

Objetivo:

Dentro de este se pretende exponer al centro de estrategia qué tipo de efecto o consecuencias se esperan que lleguen a ocurrir como a partir de la acción llevada a cabo. En otras palabras, lo que va a causar la estrategia. El centro de estrategia puede o no tener en cuenta lo escrito en esta parte de la directiva, ya que los resultados de las acciones pueden variar de acuerdo a lo que ellos consideren como pertinente. La mesa y crisis no tendrá en cuenta los reclamos en caso de que haya dejado en un punto de desventaja al bando, ya que todo lo que se decide es de acuerdo a la manera en que se escribe la directiva; por esa razón se recalca la importancia de ser detallado y muy claro.

Firma:

Aquí deben escribirse los nombres de los personajes/personas y actores que autoricen/soporten dicha acción de acuerdo a sus roles. Por esta razón ningún delegado puede firmar. En caso de que el rol de los actores firmantes no coincida con el objetivo de la directiva en cuestión, este podría convertirse en un elemento de evaluación para el rechazo o no de la misma. Cabe aclarar que los personajes/personas y actores que redactan y participan en la directiva deben estar como firmantes en esta-
Culminando por ello con el siguiente esqueleto que debería llevar la forma de una directiva.

1. Naturaleza de la directiva
2. Tipo de directiva
3. Método de encriptación
4. Título
5. Remitente (s)
6. Fecha (tiempo real del comité)
7. Preámbulo
8. Acciones
9. Objetivo



10. Firma

Comunicados de prensa

Los comunicados de prensa pueden llevar a cabo el rol de declaración, periódico o comunicado oficial del bando hacia un público en específico. Si los delegados desean usar de esta herramienta y quieren que tenga un impacto en el comité, este debe de ser acompañado con una directiva, mencionando la intención y el efecto que tendrá dicho texto; en caso de que el centro de estrategia reciba solo el comunicado de prensa, simplemente se pasará a hacer lectura de este, pero no tendrá repercusiones reales en el conflicto. Es clave que se redacte de manera clara, ya que el centro de estrategia lo pasará a leer en ambos bandos una vez esté aprobado sin modificar el contenido del mismo.

Siguiendo la estructura que se ejemplifica a continuación:

- Medio de comunicación que se utilizará (los más comunes son periódicos con alcance nacional o si es necesario internacional. Se recuerda una vez más estar acorde a la fecha)
- Remitente (s)
- Bando al que pertenecen
- Titular
- Contenido (el texto/párrafo/noticia/pronunciamento que se desea comunicar)
- Firmas

Poder de Portafolio

Este documento constituye un procedimiento mediante el cual un delegado solicita información relativa a su personaje del momento histórico del comité al Centro de crisis. Dicha solicitud se presenta cuando, a pesar de una exhaustiva investigación previa al comité, no se ha logrado obtener detalles acerca de un aspecto concreto. Tal podría ser el caso de los recursos financieros del personaje, su ubicación precisa en una fecha no documentada, relaciones familiares o vínculos no registrados, entre otros. El Centro de Crisis será el encargado de recibir y responder a la solicitud satisfactoriamente.

Siendo la Estructura de un poder de portafolio la siguiente:

- Fecha de la solicitud



- Número de solicitud (#)
- Remitente
- Destinatario (única y exclusivamente el centro de crisis)
- Pregunta/solicitud
- Firma

Procedimiento Propio de GAU

En GAC y GAU (y comités del mismo estilo) existen ciertos puntos que se suelen usar los cuales no son utilizados en el debido proceso de comités ordinarios. Gracias a que los debates en comités de GAC suelen ser muy breves y normalmente predomina el tiempo de lobby. Por eso se hace la introducción a las siguientes Mociones:

- A. Moción para iniciar un Round Robin:** Es utilizada cuando se quiere conocer la opinión de todo el comité frente a un asunto en específico. Todos y cada uno de los delegados deberán hacer una declaración sobre su postura frente al asunto. El delegado que la propone debe definir el tiempo por orador. Será aprobada por mayoría simple y la mesa directiva no interviene.
- B. Moción para iniciar una Consulta de Gabinete:** Mediante esta el comité reconoce a un delegado (usualmente quien realiza la moción) para fungir como moderador del debate, otorgando la palabra a su discreción sin un tiempo límite por orador. Será aprobada por mayoría simple.
- C. Moción para introducir una directiva o comunicado de prensa:** Esta moción se utiliza para poder presentar una directiva ante el comité. Para interponer esta moción la directiva o comunicado de prensa debe ser previamente presentada a la mesa y aprobada por esta. Será aprobada por mayoría simple. Generalmente se utiliza en el momento en que se quiere presentar a todo el bando una acción hecha por ciertos miembros, para que todos estén al tanto de lo que se realiza y se manda al centro de estrategia, evitando malentendidos.



