

GUÍA DE PROCEDIMIENTO



GAU

Carta de Bienvenida

Estimados delegados,

Para nosotros como centro de estrategia es un honor hacer parte de GAU, para la treceava versión del Modelo de Naciones Unidas del Colegio Marymount de Bogotá. El comité al no ser parte de las Naciones Unidas cuenta con un procedimiento diferente al de un comité tradicional, por esta razón es necesario que ustedes como delegados tengan una participación activa con el Centro de Crisis para que logre fluir de mejor manera el gabinete unilateral. Tengan en cuenta que en estos comités prima la creatividad al momento de realizar las directivas y de desarrollar sus ideas en conjunto con sus compañeros de bando. Sabemos que se prepararon de la mejor manera posible y confiamos en sus habilidades, si tienen preguntas no duden en escribirnos.

Atentamente,



Santiago Pailhé
Colegio Los Nogales
321 815 6892
teu-pailhe@nogales.edu.co

Roles

La Mesa

Los presidentes están encargados de regular el debate que los delegados estén dispuestos a generar, a su vez, cumplen la función de orientar a estos mismos a la hora de generar directivas, comunicados de prensa o demás documentos que se puedan dar durante el desarrollo del comité, indicando los formatos que se deben cumplir en cada caso y su estructura o corrección, cumpliendo de igual manera con la rigurosidad en la que debe ser redactado cada uno de ellos. Asimismo, tienen un papel de suma importancia a la hora de alentar a sus respectivos comités en situaciones de crisis, es decir, en caso de que se presente una emergencia en el comité como la falta de un delegado relevante en el tema, otorgar funciones extraoficiales a determinados personajes o facilitar a Centro de Estrategia información que favorezca el desarrollo de las comisiones. La Mesa directiva es el principal soporte con el que cuentan los delegados durante el modelo para las distintas dudas y situaciones que surjan frente a la forma de realización y participación en la comisión.

Los Delegados

Los delegados representan el papel con mayor importancia durante este proceso, mayormente cada delegado representa un personaje específico en estos comités, en vez de países u organizaciones como en los comités tradicionales. Cada acción que sea realizada por un personaje deberá ser tomada teniendo en cuenta la relevancia del personaje, dentro de las jerarquías del comité, y las consecuencias que puede traer tanto a su propio personaje como a la situación de la comisión, por lo que las especificaciones que sean dadas a cada una de estas acciones son importantes para limitar las consecuencias negativas que pueda realizar el Centro de Estrategia. Es necesario que cada delegado busque desde la capacidad de actuar de su personaje soluciones a los distintos problemas a los que se pueda estar enfrentado y a su vez prevenir otros.

Centro de Crisis

Está conformado por los agentes de centro de estrategia. El principal objetivo de este órgano es regular las distintas acciones tomadas por las delegaciones, este organismo debe ser totalmente imparcial al momento de revisar y regular las acciones tomadas por los delegados, es decir, tener directamente en cuenta la realización de las distintas herramientas académicas y su contenido a favor del desarrollo de la temática. Uno de los factores en los que se verá implicado el Centro de Estrategia en este proceso, es la cantidad de influencia que tiene para aprobar, denegar o modificar las acciones que sean redactadas en los distintos documentos: como en directivas o comunicados de prensa. En otras palabras, que bajo un criterio establecido, el Centro de Crisis podrá denegar o aprobar cualquier directiva, junto con una justificación pertinente que denote la razón para tal decisión. Para esto, se tendrá en cuenta el nivel de especificaciones que se hacen para describir una acción, donde los detalles faltantes o las incongruencias serán utilizados para generar otras acciones diferentes a las planteadas en un principio para que de esta forma tomen un rumbo que favorezca el rango de acción de ambas comisiones disputantes de la victoria, por otro lado, son los encargados de determinar las consecuencias de dicha acción descrita y como se verán reflejados ya sea para su personaje, como para el desarrollo del conflicto.

Procedimiento de Crisis

Poder de Portafolio

- Si algún delegado tiene dudas acerca de su personaje o desea obtener información desconocida o específica acerca de este, como su capacidad económica, estado de salud, aliados importantes, familiares, debilidades, puede realizar este documento para conocerlo. Es muy importante que los delegados utilicen este recurso sólo si la información que necesitan no se puede encontrar por ningún otro medio.

Estructura:

Fecha: Fecha en el comité

Redactante: Quien está solicitando la información. Poner la delegación, no el nombre del delegado.

Información requerida: En este espacio el delegado especifica lo que necesita saber. Es muy importante que sean preguntas puntuales, de lo contrario el centro de estrategia no va a proveer la información.

Directivas

- Las directivas son el medio que los delegados usarán para llevar a cabo sus acciones. Estas se les hacen llegar al centro de estrategia el cual las evaluará y les comunicará los resultados. Estas deben ser redactadas teniendo en cuenta la posición de su personaje y lo que puede o no hacer.

Tipos de directivas:

Directiva de Movimiento Estratégico

Son acciones que tienen una gran importancia dentro del comité, ya que buscan generar impacto en el rumbo del comité mediante medidas indirectas. Es decir, acciones que generen un cambio drástico ya sea en la estrategia del grupo, la del contrincante o en los recursos y/o medios con las que se realizan.

Directiva de Defensa

Son acciones de naturaleza pasiva, que buscan mantener la seguridad de los representantes, sus recursos y la estabilidad en el frente de batalla. Van desde la asignación de protección hacia los personajes hasta el desarrollo de fortalezas.

Directiva Económica

Son acciones que buscan un beneficio con respecto a las finanzas del bando, grupo y/o personaje, o el obstaculizar la economía del bando enemigo.

Directiva de Inteligencia

Son acciones que buscan conseguir cierta información sobre los movimientos del enemigo, recursos y planes. Se pueden realizar mediante infiltrados, reconocimiento, interferencia en las comunicaciones o la interrogación de enemigos capturados.

Directiva Militar

Son acciones de naturaleza bélica que atentan con el desarrollo del comité o buscan el fin de la contienda de manera prematura y/o dramática. Consisten en ataques y ofensivas efectuadas en la línea del frente enemigo u otras acciones definidas.

Mandatos Gubernamentales

Órdenes ejecutivas que pueden ser emitidas por parte de representantes de algún gobierno.

Estructura

Fecha: Fecha en el comité

Redactantes: Las directivas pueden ser enviadas por uno o más delegados, en este espacio se especifica quién o quienes la envían con el nombre de la delegación (no del delegado).

Naturaleza de la directiva: Especificar si la directiva es pública o privada.

Método de encriptación: Opcional. Si es privada se puede establecer un método de encriptación para mantenerla secreta.

Tipo de directiva: Cuál es el tipo de directiva (previamente mencionados).

Título: Se le da un título a la directiva.

Preámbulo: Una breve introducción sobre la acción a realizar. Generalmente se señala el motivo de la directiva. Por ejemplo, “En respuesta a ..., se ha decidido tomar las siguientes acciones”. Es importante tener en cuenta que en este espacio no se debe explicar la acción que se va a realizar, solo introducirla.

Acción: En este espacio los delegados deben explicar a detalle las acciones que se quieren llevar a cabo. Se deben especificar los siguientes puntos:

- Cuál es la acción: Describir los hechos en orden cronológico y cómo van a suceder.
- Quién o quiénes realizan esta acción.
- Qué recursos se van a utilizar (cantidad exacta) y de donde provienen.
- Cuándo y dónde se llevará a cabo la acción.

Es fundamental que este espacio sea lo más específico y completo posible, de lo contrario, el centro de estrategia no la aceptará.

Objetivo: Explicar qué se quiere lograr al tomar estas acciones; lo que se espera que pase si la directiva es aprobada.

Nota: No se garantiza que el resultado de las acciones sea exactamente el que ponga en este espacio, eso lo decidirá el centro de estrategia.

Directivas públicas/privadas

Las directivas privadas se realizan de manera individual o en grupos pequeños de delegados (parejas o tríos), estas directivas se utilizan para movimientos estratégicos los cuales dan paso a los fines individuales, o acciones que el delegado quiere mantener en privado respecto al resto del bando. Estas directivas pueden ser encriptadas con el fin de asegurar y proteger que la información consagrada en ellas y su resultado solo llegue a las manos de los redactores. Las directivas públicas son acciones realizadas por todo el comité, lo cual demuestra el trabajo en grupo al ver que es una acción que se realizará entre todo el bando, tienen un gran impacto en el comité, y la directiva final debe ser pública.

Directivas privadas: Son aquellas que no desean ser comunicadas al comité del que se hace parte o al contrincante, son realizadas por un delegado o en conjunto (Directiva privada conjunta).

Directivas públicas: Una directiva la cual va a ser leída por todo el comité, usada para realizar acciones abiertamente. Ambos bandos tienen acceso a esta. Se puede realizar de manera individual o conjunta. Este tipo de directivas, debe ser votado por el bando.

Comunicados de Prensa

- Estas son declaraciones por parte de los delegados o de la totalidad del bando. Son utilizados para brindar información, exponer una posición, o para que la población apoye a su bando, o en defecto no apoye al bando contrario. Los mensajes pueden ser artículos publicados en un periódico, declaraciones públicas transmitidas en televisión, etc.

Estructura

Fecha: Fecha en el comité.

Redactantes: Quien o quienes emiten el comunicado.

Medio de comunicación: Por donde se va a emitir. Incluir también los recursos y la logística necesarios para esto.

Mensaje: Mensaje que se quiere publicar.

Objetivo: Si bien usualmente se tiene que acompañar un comunicado de prensa con una directiva para que tenga un impacto, en este espacio se va a poder especificar si se quiere que el comunicado tenga un impacto dentro del comité y cual. Al igual que sucede con las directivas, no se garantiza que el objetivo del comunicado de prensa se cumpla, eso lo decidirá el centro de estrategia.

Mociones

Como ya fue mencionado, solo se van a hacer algunos cambios al procedimiento utilizado en comités tradicionales, por lo tanto, además de las mociones u puntos especificados en el handbook de MMUN XIII, se van a contemplar unos específicos para este comité. Adicionalmente, se van a introducir unos códigos que van a funcionar de manera similar a las mociones y puntos.

Moción para una consulta de gabinete: Por medio de esta, el delegado que propone la moción acoge la facultad de otorgar la palabra al siguiente delegado que quiera hacer uso de esta. El delegado que la propone debe especificar un tiempo por orador, el tiempo que durará el debate, y, si lo considera necesario, el tema a discutir. Para ser aprobada debe ganar la votación en el comité por mayoría simple.

Moción para iniciar Round Robin o declaración rápida de posiciones: Esta moción sirve para aclarar las posiciones de los delegados frente al tema, o frente a una estrategia en específico. No requiere de una ardua preparación, ni de la formalidad de un discurso, su propósito es que los demás delegados sepan reconocer con quienes podrían tener una mejor afinidad para desarrollar determinadas acciones.

Punto de anacronismo: Es similar a un punto de veracidad, pero se refiere a la mención de un hecho que pudo haber pasado históricamente pero no se dio en el desarrollo real del comité

Código para convocar una reunión: Se utiliza cuando el delegado considera necesario convocar una reunión aparte del comité. Quien lo haga puede pedir que participen uno o más delegados dentro del comité y/o personas que no hacen parte de la conferencia. Este código también va a funcionar como un punto, sin embargo, las personas convocadas están en completo derecho de negarse a asistir.

Lenguaje

En el comité GAU, se maneja principalmente el lenguaje en primera persona, es decir, “yo” o “usted”, en vez de “la delegación” . El lenguaje parlamentario tradicional, no es de la máxima importancia en los tiempos de lobby, esto no significa que el respeto al Centro de Estrategia, a la Mesa de Presidentes, y a los demás delegados sea algo fundamental y de máxima importancia.

Es importante que los delegados tengan en cuenta que en las directivas deben hacer uso de lenguaje técnico para describir recursos, acciones y demás, en sus directivas.

