





## **GAE:**

Autor: Samuel Sandoval

### **INTRODUCCIÓN Y DINÁMICA DEL COMITÉ:**

La mesa del comité de GAE extiende un cordial saludo a todos los delegados. Somos conscientes de que este comité, tanto académica como procesalmente, es bastante exigente. Por este motivo, la mesa quisiera destacar el Equipo de Crisis como una herramienta para ayudar al comité a funcionar de la forma más eficaz posible. La mesa entiende que al ser un comité algo confuso en cuanto a su funcionamiento, pueden surgir dudas antes o durante el modelo, por lo que la mesa invita a los delegados a contactar a cualquier miembro del equipo.

### **INTRODUCCIÓN AL COMITÉ:**

Los Gabinetes Adjuntos Electorales - o GAEs para abreviar- son un tipo de comité de crisis enfocados en simulaciones de contiendas electorales que han sucedido en el pasado o que están por suceder. Tradicionalmente los GAEs consisten en dos bandos rivales, sin embargo, para esta ocasión será unilateral. Cada delegado estará representando a un candidato diferente para estas elecciones y estarán

compitiendo por votantes a través de sus respuestas a diferentes preguntas, simulando un debate presidencial.

El tema único de este Comité se centrará en las elecciones presidenciales de Colombia en el año 2026 y cada delegado estará representando a un candidato diferente para la presidencia de Colombia; Todo esto será una simulación ficticia inspirada en elecciones que sucederán en un contexto de la vida real. Vale recalcar que usar proyecciones futuras de estadísticas del país sería difícil, por lo que en cambio, los delegados deberán usar datos estadísticas, y cifras realizadas hasta la fecha actual (2024), a pesar de que el comité tome lugar en el año 2026, para así facilitar el proceso.

### **DINÁMICA DEL COMITÉ:**

El comité estará operando como un debate presidencial, es decir, la mesa planteará una pregunta rodeando uno de los tres temas tratados y los delegados deberán responderla de acorde con la ideología política de su candidato. Toda esta dinámica es tratada en las secciones *Procedimiento* y *Temas*. Es de suma importancia hacer hincapié en el hecho de que todos los candidatos contarán con igualdad de oportunidades sin importar su poder actual o partido político. Todo candidato empezará



desde cero, y la única manera de ganar votantes es a través de las respuestas y acciones realizadas por los delegados encarnando cada uno de estos candidatos políticos. Los delegados serán evaluados por medio de sus respuestas a las preguntas, entre más viables y específicas sean sus respuestas, mayor cantidad de votantes ganará. Hay que recordar que para ser lo más específicos posibles, los candidatos deberán plantear soluciones, ideas y proyectos realistas, especificando en cada ocasión el qué, cómo, cuándo y dónde en detalle; El Centro de Crisis estará estrictamente involucrado en el crecimiento y desarrollo del comité, pues además de las respuestas a sus preguntas, los delegados pueden impulsar sus campañas electorales por medio de la redacción de directivas y comunicados de prensa, tomando diferentes decisiones e iniciativas para recaudar una mayor cantidad de votantes. Algunas ideas incluyen acciones tales como intervenciones públicas, proyectos, publicidad, entre otras estrategias electorales. Entre más viables y específicas sean estas directivas y comunicados de prensa, más efectivas serán para recaudar votantes. Nuevamente recuerden incluir el qué, porqué, cómo, cuándo y dónde en

detalle. Por favor revisar las secciones *Directivas* y *Comunicado de Prensa* para más información. Además, los delegados podrán consultar los recursos disponibles de cada uno de los delegados a través de un Poder de Portafolio, por favor consultar la sección *Poder de Portafolio*. Vale recalcar que al final de cada uno de los tres días, el Centro de Crisis proveerá una actualización en las estadísticas de las elecciones, mostrando una tabla de posiciones con el porcentaje de votantes de cada uno de los delegados. El Centro de Crisis además estará a cargo de monitorear las fechas bajo las cuales transcurrirá el comité a medida que se acerca a Mayo 31 de 2026 (Fecha prevista de las elecciones). El Centro de Crisis estará proveyendo actualizaciones a los cambios de fecha constantemente.

#### **PROCEDIMIENTO**

1. Después de seguir el proceso tradicional, los delegados deberán abrir agenda con uno de los 3 temas planteados en la sección *Temas* abajo.
2. Los delegados deberán iniciar una lista de oradores para que todos los candidatos puedan responder a la pregunta que será planteada por la mesa.



3. Posteriormente la mesa planteará una pregunta en base al tema elegido. Los delegados tendrán 7 minutos para prepararse, pero pueden hacer uso de una Moción para extender el tiempo de ser necesario.
4. Los delegados serán llamados en orden de lista pero podrán usar puntos de privilegio personal para modificar el orden de oradores.
5. Al finalizar la lista de oradores, los delegados pueden hacer un debate informal para debatir las respuestas de los candidatos, un tiempo de lobby para formar coaliciones y/o crear directivas y comunicados, o empezar otra lista de oradores para responder la siguiente pregunta.

## TEMAS

Tema	Nº de Preguntas
<u>Relaciones Externas:</u> Venezuela y Posición en Conflictos Armados	2-4
<u>Economía:</u> Inflación, Educación Infraestructura y Alimentación	3-5
<u>Seguridad:</u> Acuerdos de Paz, Reacción a la Delincuencia	2-4

## OBJETIVO DEL COMITÉ:

La meta del comité se trata de ganar las elecciones presidenciales a través de las respuestas de cada uno de los candidatos, al igual que de las directivas y los comunicados de prensa. Es firmemente reiterado que las respuestas a las preguntas al igual que todas las directivas y comunicados redactados deben de ser lo más específicos posibles para así aumentar la favorabilidad de su candidato durante las encuestas que estará mostrando el Centro de Crisis al final de cada uno de los 3 días.

## MECANISMOS OPERATIVOS

### La mesa:

La mesa es la entidad que ostenta la mayor autoridad dentro del comité; tiene la responsabilidad de dirigir el proceso establecido en la guía, someter las diversas mociones a votación y actuar como "guía" para los delegados durante el debate y otros momentos de discusión.

### Centro de crisis:

Las tres responsabilidades principales del Centro de Crisis son examinar, aprobar o rechazar las directivas y comunicados de prensa presentados por los delegados del comité y comunicar los efectos de estas



mediante escritos de crisis o actualizaciones del estado del comité. No obstante, el Centro de Crisis será el encargado de monitorear la favorabilidad de cada uno de los candidatos.

### **Delegados:**

Los delegados deben cumplir con su rol dentro del comité y se espera que los delegados tengan una actitud alentadora a través de la diplomacia. El papel de las directivas juega un papel esencial en todo el comité. Los delegados están obligados a hacer uso de directivas, cumpliendo con los parámetros específicos que surgen de ellas. Por último, los delegados deben hacer una representación adecuada de su candidato.

### **MOCIONES Y PUNTOS**

Este comité contará con los siguientes puntos y mociones tradicionales:

#### **Mociones:**

- Moción para abrir la sesión
- Moción para suspender la sesión
- Moción para reanudar la sesión
- Moción para cerrar la sesión
- Moción para abrir la agenda
- Moción para cerrar la agenda
- Moción para iniciar un caucus moderado

- Moción para iniciar un caucus no moderado
- Moción para iniciar una lista de oradores
- Moción para extender el tiempo
- Moción para agregar al registro
- Moción para dividir la pregunta
- Moción para una sesión extraordinaria de preguntas
- Moción para relajar el código de vestimenta
- Moción para dividir la casa
- Consulta de un todo

#### **Puntos:**

- Punto de orden
- Punto de privilegio personal
- Punto de información a la mesa.
- Punto de veracidad
- Punto de relevancia
- Derecho a réplica
- Permiso para citar
- Punto de indagación parlamentaria
- Punto de comentario

### **DIRECTIVAS**

Las directivas son los medios por los cuales los delegados pueden tomar acciones en un comité. Para enviar una directiva, los delegados deben completar el formato adjunto más abajo. Tenga en cuenta que el

centro de crisis puede aprobar o rechazar una directiva dependiendo de si es lo suficientemente específica y relevante. La directiva debe responder en detalle a las preguntas de quién, cuándo, dónde, cómo y por qué. Debe ser relevante en términos de realismo, pertinencia y contexto.

### **Naturaleza de una directiva:**

Las directivas pueden ser públicas o privadas.

- Directivas públicas: Las directivas públicas son un tipo de directiva que se leerá en voz alta ante todo el comité, tal como está escrita.
- Directivas privadas: Por otro lado, las directivas privadas no se leerán al público, sino que se mantendrán en privado únicamente entre el delegado y el centro de crisis. Para que la directiva sea privada, se debe utilizar un método de cifrado. Esto se explica con más detalle a continuación.

### **Métodos de cifrado:**

Todas las directivas privadas deben cifrarse para mantenerse en secreto. Los 2 tipos de métodos de cifrado más comunes y recomendados son:

1. Código Morse: Tipo de método de cifrado inventado por Samuel F.B. Morse durante la década de 1830, que constaba de un alfabeto representado por señales sonoras largas y cortas.
2. Cifrado francmasón: Tipo de método de cifrado desarrollado por los masones en el siglo XVIII. Consiste en símbolos que representan letras en una cuadrícula alfabética.

No dude en utilizar cualquier otro método de cifrado después de consultar si es pertinente a su centro de crisis. También pueden crear su propio método de cifrado a través de una directiva, pero debe ser específica y relevante para que sea aprobada, por lo que siempre será recomendable consultar con el centro de crisis.

### **Tipos de directivas:**

Directiva Económica: Tipo de directiva que se utiliza cuando las acciones afectarán a la economía o la estabilidad financiera de una delegación o del comité en su conjunto.

Directiva de Inteligencia: Tipo de directiva que se utiliza cuando la delegación busca



obtener información o datos con el fin de beneficiarlos a ellos mismos o a sus aliados. Se debe especificar el método mediante el cual los delegados esperan obtener la información (por ejemplo, agentes dobles, piratas informáticos, espías, etc.).

Directiva de seguridad: Tipo de directiva utilizada cuando la delegación pretende mejorar la seguridad de una persona, institución o recursos. Debe especificar las estrategias de seguridad y dónde la delegación espera adquirir dichos activos.

Directiva Estratégica: Tipo de directiva utilizada cuando la delegación planea desarrollar una estrategia en beneficio de ellos mismos o de sus aliados para el desarrollo de su campaña electoral. Incluye intervenciones públicas, proyectos, publicidad, etc. Especifique cuándo, dónde y cómo en detalle.

**Formato de directivas:**

Este formato estará presente en un formulario de Google que el Centro de Crisis pasará a los delegados.

Delegación: Nombre del candidato a la presidencia de 2026 que redacta la directiva.

Fecha: Seleccione la fecha en la que se encuentra actualmente establecido el comité (El centro de crisis rastreará la fecha en todo momento en un tablero).

Naturaleza: Seleccione si la directiva es pública o privada. Revisar sección *Tipos de Directivas*.

Tipo de directiva: Seleccione el tipo de directiva.

Método de cifrado: Indique el método de cifrado utilizado (solo si la directiva es privada).

Preámbulo: Indique el contexto, explicando qué llevó a la creación de dicha directiva.

Acción: La parte más importante de la directiva. Aquí las acciones deben explicarse EN DETALLE como si fuera un cuento, siempre deben responder quién, cuándo, dónde, cómo y por qué. Sea lo más específico posible.



Objetivo deseado: Es necesario definir el objetivo de la directiva: ¿Cómo espera impulsar la campaña electoral de su candidato con esta directiva?

**Ejemplo:**

[Ejemplo de directiva](#)

**COMUNICADO DE PRENSA**

Un comunicado de prensa es similar a una directiva pública en el sentido de que será leído ante todo el comité. Un comunicado de prensa es una declaración emitida a un periódico sobre un tema en particular. El comunicado de prensa debe incluir la fecha de su publicación, el diario (debe ser coherente con la delegación) y el cuerpo principal en el que se narrarán las acciones. Una vez más recuerda ser lo más específico posible, respondiendo qué, dónde, cuándo, cómo y por qué.

**Formato del comunicado de prensa:**

Delegación: Nombre del candidato que redacta el comunicado de prensa.

Fecha: Seleccione la fecha en la que se encuentra actualmente establecido el

comité (El centro de crisis rastreará la fecha en todo momento en un tablero).

Preámbulo: Indique el contexto y explique qué llevó a la creación del comunicado.

Acción: Esta es la parte donde hay que redactar la nota de prensa de forma detallada, lo más específica posible, respondiendo qué, dónde, cuándo, cómo y por qué. Recuerda agregar el nombre del periódico y la fecha de publicación, como lo haría una nota de prensa real.

Objetivo deseado: Es necesario precisar el objetivo del comunicado de prensa: ¿Qué espera hacer su delegación con esta directiva?

**Ejemplo:**

[Ejemplo de comunicado de prensa](#)

**PODER DE PORTAFOLIO**

Un poder de portafolio es la forma en que una delegación puede solicitar al centro de crisis detalles sobre los recursos disponibles para su propio candidato, o cualquier otra en el comité (por ejemplo, financieros, políticos, etc.). Debe ser lo más específico y conciso posible sobre por qué la delegación envía poder de portafolio y qué es exactamente lo que busca.



## **Formato de poder de portafolio:**

Delegación: Nombre de la delegación que solicita el poder de portafolio.

Fecha: Seleccione la fecha en la que se encuentra actualmente establecido el comité (El centro de crisis rastreará la fecha en todo momento en un tablero).

Preámbulo: Indique el contexto, explicando qué lleva a la delegación a solicitar un poder de portafolio.

Acción: Esta es la parte en la que debe solicitar el poder del portafolio, mencionar sobre qué recursos desea consultar y ser lo más específico posible sobre exactamente qué recursos desea obtener información.

Objetivo deseado: Hay que delinear el objetivo del poder de portafolio: ¿Qué espera hacer su delegación con esta información de los recursos?

## **MATERIAL DE APOYO**

**Lista de Candidatos:** A continuación estará anexada la lista de candidatos. Es importante tener en cuenta que para que hayan suficientes candidatos para la

cantidad de delegados del comité, se pusieron de candidatos no solo a personas que han confirmado su intención de lanzarse a la presidencia definitivamente, pero también a aquellos que han sido rumoreados con fuerza de lanzarse, además de ex-candidatos de la nación.

[Lista Candidatos GAE](#)

