

MANUAL PARA REALIZAR CONGRESOS CAMEBOL NACIONAL E INTERNACIONAL

❖ ¿QUÉ SIGNIFICAN LOS CONGRESOS PARA CAMEBOL?

La importancia de los congresos la podemos resumir en tres áreas: primero, recibimos mentoría directa por especialistas; segundo, visualizamos a la Mujer Empresaria en su papel productivo; y tercero, nos convertimos en agentes de cambio a positivo. Se han realizado, hasta la fecha, 6 Congresos en CAMEBOL con alcance Nacional e Internacional. Se hacen siempre en el marco del Aniversario de CAMEBOL, es la manera de festejar los años de CAMEBOL NACIONAL

El Congreso es sin fines de lucro, los dineros recaudados son para pagar el costo del congreso, y las utilidades para ser usadas en beneficio de programas para las Cámaras Departamentales.

❖ ¿QUIÉN ASUME LOS COSTOS Y RIESGOS DEL CONGRESO?

Los costos y riesgos del congreso los asume la Cámara Nacional en su totalidad 100%, las actividades extras al congreso las asume la Filial Anfitriona.

Es por eso cualquier gasto no presupuestado no será considerado para devolución, será asumido como pérdida para la Filial.

❖ TIPO DE CONGRESO: NACIONAL E INTERNACIONAL

Se realizan intercalados, un año Nacional y el siguiente año Internacional; es en función al último congreso realizado que se define qué congreso tocará, el último congreso del año 2023 fue Nacional.

❖ CREACIÓN DE LA TEMÁTICA A TRATAR Y EL OBJETIVO DEL CONGRESO

La temática es muy importante para construir, a través de ella, todas las actividades del congreso; se debe hacer un **proyecto del Congreso** con la presentación de la temática; esto es responsabilidad de la NACIONAL, se define en DIRECTORIO y se registra en ACTA; y deberá enviarse el mismo a la sede de la Filial organizadora, para que las actividades estén alineadas con los objetivos del congreso. Se sugiere una pre-coordinación de la Nacional con la Filial para estar de acuerdo en la temática a desarrollar.

❖ ELEGIR EL LUGAR Y FECHA DEL CONGRESO:

Se elegirá el lugar de la próxima sede, en un plazo del mismo año que se realizó el último congreso; para ello deberán estudiarse las cartas de intenciones para postularse a ser SEDE del siguiente congreso, justificando el por qué, en relación al objetivo previamente determinado; y, por supuesto, siempre que la FILIAL esté con sus cuentas al día.

Una vez definido el lugar, se tienen 4 meses para organizar y ejecutar el congreso como plazo mínimo si es Nacional y si es Internacional 6 meses.

❖ **DEFINIR LA CANTIDAD DE PERSONAS**

Un Congreso presencial debe acoger 100 personas como mínimo, y una vez se defina la cantidad de personas sobre esa base definir el presupuesto consolidado, ubicar los salones y locaciones para refrigerios, almuerzos que sean parte del Congreso.

En reunión de Directorio Nacional se hace la invitación a todas las Cámaras Departamentales y se debe aprobar la realización del congreso y aprobar la asistencia de delegaciones siendo el número mínimo de 3 asistentes por Cámaras Departamentales de carácter obligatorio se premiara a la mayor delegación con reconocimientos y en Reunión de Directorio Nacional si se dará algún incentivo económico a las delegaciones esto es optativo una vez finalizado el congreso y realizado el balance de ingresos y gastos y este haya un resultado positivo, en caso de inasistencia de delegaciones de las asociadas a las Cámaras Departamentales con este número mínimo, la Cámara Departamental que no asista al Congreso Nacional deberá pagar el doble de su aporte anual a las cuentas de la CAMEBOL Nacional.

❖ **ELEGIR LOS ACTORES DEL CONGRESO**

Determinar cuántos expositores y paneles son de responsabilidad de la Nacional; inmediatamente hacer las invitaciones y esperar confirmación de participación, también es responsabilidad de la NACIONAL

❖ **COMISIONES DE TRABAJO**

Son comisiones operativas y se hacen a través de la Filial que será la SEDE, con apoyo y supervisión de la Nacional se tendrá una líder de la Nacional para consolidar y coordinar todas las comisiones y una líder de la Filial Sede para coordinar las comisiones, ambos líderes trabajarán juntos con las comisiones, en las comisiones también deben tener un responsable la comisión, no hay un límite de personas pero si un número mínimo de responsables que es "1" y puede el líder de la Nacional o de la Filial asumir las comisiones que pueda y su canal de comunicación debe ser fluido con respeto y todo debe estar en un plan de trabajo y un presupuesto de las 11 comisiones consolidadas en un solo Presupuesto global de ingresos y gastos estimados:

1. Bienvenida
2. Protocolo
3. Logística en el evento congreso
4. Comitiva de medios y difusión
5. Comitiva de distinciones
6. Comitiva de registro
7. Comitiva de vídeo y archivo memoria del evento
8. Comitiva refrigerios, almuerzos
9. Decoración
10. Comitiva de Auspicios
11. Otros

Estas comisiones deben explicarse en reunión de Directorio de la Nacional y la Cámara Departamental; puede ser virtual o presencial, y registrarse en acta, a cargo de la Nacional

❖ **PRESUPUESTOS EN FUNCIÓN A LAS COMISIONES DE TRABAJO**

Elaborar el presupuesto tomando en cuenta las 11 comisiones y se tendrá el monto total para operar. Se debe aprobar el presupuesto en Reunión de Directorio de la Cámara Nacional y este presupuesto lo tiene que conocer FINANZAS de la Nacional y Finanzas de la Cámara Departamental, ambas Directoras deben conciliar cuentas, para trabajar antes, durante y post congreso.

La Nacional a través de su Presidente y Directora de Finanzas podrá disponer de los dineros de Caja Banco para empezar a trabajar antes del Congreso a rendición de los mismos una vez concluya el Congreso y se espera que sean cubiertos para no generar gastos o perdidas en las finanzas de CAMEBOL Nacional.

❖ **DEFINIR EL PRECIO DEL CONGRESO PARA CUBRIR LOS COSTOS CALCULADOS EN EL PRESUPUESTO**

El presupuesto debe cubrir todos los costos de las 11 comisiones, calculando la asistencia promedio de 100 personas como número mínimo. El precio del evento es el monto total que cubre todos los costos.

❖ **BUSCAR ASUPICIOS:**

Los Auspicios en productos o dineros pueden ser propiciados por la Nacional o la Cámara Departamental Sede; todo lo que consiga la Nacional será para uso de la Nacional y lo puede disponer en su plan POA anual conforme vea conveniente y decidirá como ejecutarlos en el Congreso o en otros proyectos.

Todos los Auspicios que consiga la Cámara Departamental son de uso directo para la Filial no tienen necesidad de invertir en el Congreso, si lo hicieran la Nacional debe aceptar el auspicio con carta de manera formal siempre y cuando vaya a disminuir los costos del Presupuesto del Congreso, la Nacional solo devolverá esos dineros por auspicios a la Cámara Departamental sede previa carta de solicitud detallando el número de cuentas de la Cámara Departamental Sede, este dinero se declaran contablemente para que se tome en cuenta en la auditoria y se utilice conforme a sus Estatutos.

❖ **INGRESOS PARA LA FILIAL SEDE:**

Los ingresos que se generen por las actividades que no sean el Congreso como tal, estos ingresos como ejemplo pueden ser: Cena de Gala, Networking, Tours etc., estos deben ser parte del arte general o también pueden hacerse por separado siempre y cuando tengan todos los logos y datos que hagan referencia al congreso el pago puede hacerse en la cuenta de la Nacional con posterior devolución y/o en la cuenta de Cámara Departamental todo esto previa coordinación con las Directoras de Finanzas y sus presidentes tanto de la Nacional como de la Cámara Departamental.

Estos pagos y financiamientos son responsabilidad de la Cámara Departamental que es anfitriona.

❖ **DIFUSION DEL CONGRESO: ARTES + RUEDAS DE PRENSA Y OTROS**

La creación del material publicitario y de difusión es de responsabilidad de la Nacional; sin embargo, las Cámaras Departamentales pueden realizar ruedas de prensa u otros eventos para atraer la atención del público para que asista al congreso, y de tener un costo, deberán informar para que sea aprobado en el presupuesto inicial. , también Conferencias de Prensa, Radios, periódicos, revistas deben estar previamente presupuestados y si la Cámara Departamental Sede desea hacer comunicaciones específicas puede hacerlo con sus propios recursos

Los medios de comunicación el primer canal es las redes de la Nacional y las Cámaras Departamentales deberán replicar toda publicidad conforme se les sea pedido.

Cada Congreso debe tener su propio logo y el logo de la Nacional y es viable el logo de la Cámara Departamental.

Estos artes deben responder a la temática del Congreso y su slogan, estos dineros deben estar presupuestados.

❖ **PROGRAMA MINUTO A MINUTO**

La Nacional realizará el guion de minuto a minuto.

❖ **EN EL CONGRESO: ENSAYO PREVIO MINUTO A MINUTUO**

Se debe ensayar el programa al menos una vez antes del Congreso (Comitiva 3).

❖ **TENER UN ENCARGADO DE SISTEMAS PARA PROYECCIÓN EN SALA Y POR LAS REDES**

Deben estar dentro del presupuesto de logística.

El gasto que se incurra en comitiva 3 debe estar en el presupuesto.

❖ **FEEDBACK DEL CONGRESO**

La Nacional convocará a la Cámara Departamental para tener información de cómo salió el congreso, en la mejora continua; debe realizarse en una Reunión de Directorio conjunta y registrarse en ACTA de la Cámara Nacional.

❖ **AUDITORIA DEL CONGRESO**

Es obligatorio hacer auditoria y debe estar el costo de la auditoria en el presupuesto. Esta auditoria debe hacerse dentro del plazo de tres meses de realizado el congreso, para cerrar con las cuentas claras.



Leído y aceptado los términos por las Directoras Fundadoras.

Silvia Fabiola Quevedo Silvetty
Mónica Bella Lohse Roca
Claudia Casilda Rivero Eguez
Mary Isabel Olivera Martínez
Jenny Johannssen Lino
Marisol Santistevan Arias
Rosario Stevez Rodríguez
Mei-Lin Cortez Sánchez

DIRECTORIO FUNDADOR

Firmado a los 22 días del mes de agosto del año 2021