

ADENDA al Reglamento para la Captación del Congreso Anual de COCAL

En relación con las candidaturas:

Cronograma de las candidaturas:

ACTIVIDAD	FECHA/PERIODO DE TIEMPO	FORMA/LUGAR
Anuncio de intención	Con (3) tres años de antelación	Por medio de una carta de intención a entregar en Secretaria General durante la asamblea general ordinaria de la Federación
Presentación del Dossier de la Candidatura	Con (2) Dos años de antelación	Deberá enviarse en formato electrónico a todos los miembros de la CD de COCAL, 30 días hábiles antes de la fecha de realización de la asamblea general ordinaria de la Federación. Una vez que la CD corrobore que cumple con todos los requisitos, dicha presentación será enviada a todos los miembros de la Federación.
Presentación oral de la candidatura	Con (2) Dos años de antelación	Durante la asamblea general ordinaria de la Federación, se dispondrá de 30 minutos según el orden del día establecido en la convocatória.
Elección	Con (2) Dos años de antelación	Durante la asamblea general ordinaria de la Federación

Consideraciones generales para las presentaciones:

- **Anuncio de intención:** es deseable que la carta de la asociación miembro de COCAL este acompañada por notas de respaldo/adhesión de otras entidades gubernamentales o no referentes del turismo de reuniones en el país y ciudad sede.

Dossier de la candidatura: deberá contener información sobre:

- La institución responsable de la candidatura (el miembro pleno de COCAL). Datos actualizados de membresía, CD, proceso de selección interno entre los diferentes destinos del país para llegar a ciudad propuesta.
- El país candidato
- La ciudad postulada como sede (servicios, infraestructura, conectividad, distancia al aeropuerto internacional)
- Propuesta específica de sede: hotel para conferencias, salones para actos sociales, alojamiento para asistentes,
- Apoyos institucionales
- Actividades turísticas pré y post evento
- Metodología de trabajo prevista: si la asociación asumirá por si misma la operación del evento, si será delegará en algún miembro OPC
- Referente institucional para el seguimiento del proceso de organización

- Presentación oral de la candidatura: es recomendable la entrega de material gráfico a todos los presentes en la asamblea con información extensa de la postulación y utilizar los minutos disponibles de presentación oral, para la proyección de vídeos ilustrativos utilizando el espacio dinámicamente y generando un ambiente más ameno para los participantes.

En relación con las responsabilidades del país anfitrión:

1. Son responsabilidades del País Anfitrión:
 - a. Informar a la COCAL las fechas, el lugar o lugares de funcionamiento en la Ciudad Sede, donde se desarrollarán la totalidad de las actividades asociadas a las reuniones de Comisión Directiva, Asamblea General Ordinaria y Congreso anual.
 - b. Informar sobre el presupuesto respectivo, tarifas de hoteles, facilidades de transporte, cuotas de inscripción, actividades sociales y programas de acompañantes.
 - c. Informar sobre el plan de promoción, incluyendo la activación de una página cibernética conforme y en apoyo a la página web de la Federación.
 - d. Obtener de COCAL la aprobación del programa profesional/científico de la edición del Congreso, a objeto de salvaguardar los preceptos de la COCAL y continuar la visión de desarrollo profesional.
 - e. Asumir todos los gastos de viaje (pasajes, alojamiento y alimentación) para la fecha misma del evento de los siguientes miembros de la Comisión Directiva por tantas noches como se indica: Presidente 5 días; Secretario General 3 días. Y del Asesor

Legal lo correspondiente a alojamiento y alimentación por 3 días, en el caso que la Comisión Directiva de COCAL lo considere imperativo, con lo cual será informado al País Anfitrión con la debida antelación.

- f. Asumir los gastos de alojamiento de los restantes miembros de Comisión Directiva durante dos (2) noches, quienes deben asistir a la reunión respectiva y a la Asamblea General Ordinaria.
- g. Cumplir y apoyar los compromisos de la Federación en lo relativo a las alianzas estratégicas. Harán el mejor esfuerzo de comunicar las oportunidades de desarrollo que surjan y pudieran entrar en conflicto con los acuerdos preestablecidos de la Federación, previo a la confirmación de los mismos a las partes interesadas.
- h. El País Anfitrión abonará un valor fijo de US\$ 7.000,00 (siete mil dólares estadounidenses), sin descuentos de ninguna índole, pagaderos en la siguiente forma:
 - a) US\$ 1.500,00 (mil mil quinientos dólares estadounidenses) depositados en la cuenta bancaria de COCAL, vía transferencia, coincidente con la oportunidad de la segunda reunión de Comisión Directiva del año inmediato anterior, y b) el saldo US\$ 5.500,00 (cinco mil quinientos dólares estadounidenses) en la oportunidad de la celebración de la última reunión de Comisión Directiva, que se realizará en el país sede, previo a la celebración de la Asamblea de COCAL. En esta misma oportunidad se dará un informe preliminar de la proyección del Programa y organización general del evento.
- i. Proveer la INFRAESTRUCTURA y EQUIPAMIENTOS TECNICOS necesarios para el correcto desarrollo de todas las actividades: Reuniones de CD, Asamblea General Ordinaria y Congreso considerando:
 - i. Auditorio con capacidad para quinientas (500) personas, 2 días
 - ii. Dos (2) salas con capacidad de hasta 40 personas cada una, para la realización de reuniones de las Comisiones Permanentes de COCAL, asambleas y reuniones de organismos internacionales vinculados, permanente
 - iii. Espacio(s) adecuado(s) donde puedan desarrollarse actividades de:
tratamiento VIP a conferencistas, invitados especiales, directivos de la Federación; entrevistas de la prensa; Registro y Entrega de Material; Secretaría

- iv. Una (1) sala con capacidad para cerca de 50 personas en forma de “U” para realización de Asamblea General de la COCAL.
- v. Audio en todas las salas
- vi. Servicio de grabación:

Imprescindible en las salas reservadas para las reuniones de Comisión Directiva y Asamblea General Imprescindible. A convenir con las organizaciones internacionales, para sus reuniones coincidentes con el evento. Opcional, a criterio del País Anfitrión y Organizador, toda la programación del Congreso.

- vii. Facilidades técnicas para servicios de interpretación simultánea (en caso de ser necesarios)
 - viii. Conexión a Internet preferentemente en todas las áreas y salones. Sin embargo, es potestad de la organización decidir sobre la necesidad para las sesiones del Congreso y ofrecerlo con costo adicional en el área de exposición comercial.
 - ix. Computadora y proyector de datos en las sesiones del Congreso que lo requieran.
 - x. Espacios y equipamiento de montaje para el desarrollo de la Exposición
- j. Coordinar y financiar la VISITA DE INSPECCIÓN de dos miembros de la Comisión Directiva, a menos que esta misma resuelva la presencia individual de un delegado para esta tarea. La premisa inicial será la búsqueda del representante de residencia más próxima al país sede.
 - k. Difusión y promoción del evento tanto por medios especializados y masivos, electrónicos e impresos, campañas de marketing directo, así como todas las acciones en eventos especializados que se consideren adecuadas.
 - l. Procurar la mayor participación de delegados de los países miembros de COCAL, a través del contacto, la difusión y gestión a través de los asociados en primer lugar.

- m.** Brindar apoyo a la(s) actividad(es) de promoción que debe cumplir el país sede del Congreso anual de COCAL de la siguiente edición.
- n.** Brindar apoyo al próximo país sede del congreso basado en la experiencia previa para así mejorar la edición futura. Esto incluye base de datos de participantes, inteligencia financiera, etc.
- o.** Organizar junto con la Federación la distribución durante el Congreso de la encuesta de satisfacción.
- p.** Presentar un informe a la Comisión Directiva de COCAL conteniendo el temario y programa preliminares, antes del 30 de Julio del año inmediato anterior, y para el caso de no cumplirse con ello, COCAL pueda optar por la sede alterna.