



MAESTRÍA EN GESTIÓN DEPORTIVA

AUTORES:

Rafael Eduardo Ramos Guallichico

Luis Felipe Montufar Mora

Washington Michael Herrera Guerrero

Margarita Trinidad Sánchez Ruiz

I Congreso Internacional de Actualización de las Ciencias del Deporte, Fitness y Salud UIO - 2023.

DIRECTOR:

Martín Ávila Escobar

Stefano Niro

Paulina Pino Arias

Trabajo de titulación previa a la obtención de título de Magister en Gestión Deportiva.

Quito, abril 2023

I Congreso Internacional de Actualización de las Ciencias del Deporte, Fitness y Salud UIO - 2023.

Por

Rafael Eduardo Ramos Guallichico

Luis Felipe Montufar Mora

Washington Michael Herrera Guerrero

Margarita Trinidad Sánchez Ruiz

Abril 2023

Autoría del Trabajo de Titulación

Nosotros, Rafael Eduardo Ramos Guallichico, Luis Felipe Montufar Mora, Washington Michael Herrera Guerrero, Margarita Trinidad Sánchez Ruiz , declaramos bajo juramento que el trabajo de titulación denominado I Congreso Internacional de Actualización de las Ciencias del Deporte, Fitness y Salud UIO - 2023.es de nuestra autoría y exclusiva responsabilidad legal y académica; que no ha sido presentado anteriormente para ningún grado o calificación profesional, habiéndose citado las fuentes correspondientes y respetando las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes.



Rafael Eduardo Ramos Guallichico

rafaeleramosg@hotmail.com



Luis Felipe Montufar Mora

felipemontufar@hotmail.com



Washington Michael Herrera Guerrero

washington0914254487@gmail.com



Margarita Trinidad Sánchez Ruiz

mtsanchezruiz@gmail.com

Autorización de Derechos de Propiedad Intelectual

Nosotros, Rafael Eduardo Ramos Guallichico, Luis Felipe Montufar Mora, Washington Michael Herrera Guerrero, Margarita Trinidad Sánchez Ruiz, en calidad de autores del trabajo de titulación denominado I Congreso Internacional de Actualización de las Ciencias del Deporte, Fitness y Salud UIO - 2023, autorizamos a la Universidad Internacional del Ecuador (UIDE) para hacer uso de todos los contenidos que nos pertenecen o de parte de los que contiene esta obra, con fines estrictamente académicos o de investigación. Los derechos que como autores nos corresponden, lo establecido en los artículos 5, 6, 8, 19 y demás pertinentes de la Ley de Propiedad Intelectual y su Reglamento en Ecuador.



Rafael Eduardo Ramos Guallichico

rafaelramosg@hotmail.com



Luis Felipe Montufar Mora

felipemontufar@hotmail.com



Washington Michael Herrera Guerrero

washington0914254487@gmail.com



Margarita Trinidad Sánchez Ruiz

mtsanchezruiz@gmail.com

D.M. Quito, Abril 2023

Dedicatorias

A la Universidad Internacional del Ecuador por permitirnos cursar la maestría y por su excelencia en educación. A todos los docentes de la universidad, que cuentan con gran profesionalismo y calidad. A todo el personal administrativo de la UIG, quienes siempre cuentan con la mejor disposición para ayudarnos en el desenvolvimiento estudiantil y a mis compañeros que aportaron con un granito de arena en este proyecto.

Agradecimientos

Son muchos los docentes que han formado parte de este camino universitario, y a todos ellos les queremos agradecer por transmitir todos sus conocimientos para hoy poder estar en la etapa final de la maestría. Este apoyo técnico y metodológico nos serviría para aplicar como buenos gestores deportivos a este país.

ÍNDICE GENERAL

TABLA DE CONTENIDO

INDICE DE TABLAS	10
INDICE DE FIGURAS	12
RESUMEN.....	13
PALABRAS CLAVES	13
PARTE INTRODUCTORIA	14
Interés del Estudio o definición del proyecto.....	14
Naturaleza o tipo de proyecto.....	14
Fines y Objetivos del Trabajo	14
Justificación e importancia del proyecto	15
PARTE GENERAL.....	16
Perfil de la organización	16
Nombre de la Fundación	16
Misión, visión, valores de la Fundación	16
Actividades, marcas, productos y servicios.....	17
Ubicación de la sede	17
Ubicación de las operaciones.....	18
Propiedad y forma jurídica.....	18
Mercados servidos o donde tiene ubicadas sus actividades de negocio.....	19
Tamaño de la organización	19

Información sobre empleados y otros trabajadores	20
Procesos claves relacionados con el objetivo propuesto	20
Principales cifras, ratios y números que definen a la empresa	20
Grupos de interés	21
Otros datos de interés	21
PARTE ESPECÍFICA.....	22
CAPITULO 1 Análisis de factibilidad y pertinencia del evento	22
CAPITULO 2 Organigrama, funciones y desarrollo del evento.....	28
CAPITULO 3 Protocolo y manejo de instalaciones	38
CAPITULO 4 Figura jurídica.....	51
CAPITULO 5 Derechos y obligaciones	56
CAPITULO 6 Actores	58
CAPITULO 7 Principios e indicadores de buena gobernanza.....	64
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	73
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	74
ANEXOS	1

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Análisis del impacto del evento o actividad deportiva.....	25
Tabla 2 Programa del evento.....	31
Tabla 3 Programa social y del acompañante.....	31
Tabla 4 Planificación temporal.....	32
Tabla 5 Elaboración del presupuesto.....	32
Tabla 6 Ingresos del evento.....	32
Tabla 7 Dirección y programación del evento.....	38
Tabla 8 Logística e infraestructura.....	39
Tabla 10 Participación máxima.....	40
Tabla 10 Calendario general del Congreso.....	40
Tabla 11 Instalaciones del Congreso.....	41
Tabla 12 Panelistas que participarán en el Congreso.....	41
Tabla 14 Reconocimiento a los panelistas invitados y asistentes.....	41
Tabla 14 Reconocimiento a los panelistas invitados y asistentes.....	41
Tabla 15 Equipamiento y material para el Congreso (otorgado por la sede).....	42
Tabla 16 Material de apoyo logístico.....	42
Tabla 17 Plantilla de evaluación de riesgo básica.....	49
Tabla 18 Plantilla de evaluación de riesgo básica.....	59
Tabla 19 Ponderaciones de medida de indicadores.....	64
Tabla 19 Calificación de indicadores / Transparencia.....	66
Tabla 20 Calificación de indicadores / Transparencia.....	68
Tabla 21 Calificación de indicadores / Transparencia.....	70
Tabla 22 Calificación de indicadores / Transparencia.....	71
Tabla 23 Resultados tabulación de las Dimensiones.....	72
Tabla 24 Resultados tabulación de las Dimensiones.....	72

Tabla 8 Infraestructura hotelera 6

Tabla 18 Visita de supervisión 8

Tabla 19 Contactos 8

Tabla 20 Programación de la limpieza 10

Tabla 21 Auditoria de limpieza 12

INDICE DE FIGURAS

Figura 1: Ubicación de la sede..... 18

Figura 2 Ubicación de las operaciones 18

RESUMEN

El presente proyecto se desarrollará con el fin de poder impartir conocimientos de actualización en todo lo referente a las ciencias del deporte, como es el caso la metodología deportiva, entrenamientos deportivos, la actividad física, entre otros, y así poder brindar conceptos específicos de todo el ente deportivo con el fin de que puedan fortalecer habilidades necesarias para planear, dirigir y evaluar procesos de entrenamiento con base en los conocimientos básicos de nutrición, salud deportiva y psicomotricidad. Al ser la ciencia del deporte la disciplina que estudia el cuerpo humano sano durante el ejercicio o actividad física, nuestros ponentes estarán enfocados a delimitar y enseñar cada concepto o arista que comprenda toda actividad física incluida en ella el fitness lo cual también engloba una dieta saludable para cualquier persona o deportista.

El proyecto en toda su estructura nos muestra cada paso a realizar en la organización de un congreso, desde la planificación antes del evento, la puesta en marcha y las conclusiones que nos muestra una vez ya terminado el congreso, el cual será administrado o regentado por la FUNDACIÓN BELEROFONTE, organización creada con la misión de ofrecer al público congresos relacionados con temas relevantes a todos los entes del deporte en cualquier disciplina.

Considerando lo mencionado, este proyecto tiene como finalidad la ejecución de un congreso internacional para capacitar a profesionales en temas relacionados con las ciencias del deporte, fitness y salud, con la asistencia de personal capacitado quienes brindarán un soporte técnico a sus asistentes, capacitándoles de nuevos conocimientos que generarán un impacto positivo en la sociedad ecuatoriana.

En el presente trabajo se aplicó las dimensiones de la buena gobernanza, estrategias de obtención de recursos para que el proyecto sea sustentable y a su vez el porte de conocimientos científicos para crear un legado deportivo y educativo con un capital humano que incentive a la práctica de actividad física, deporte, hábitos de vida saludable y desarrollo de las políticas públicas en estas áreas a partir de la ejecución del evento.

PALABRAS CLAVES

Fitness; Deporte; Salud; Actividad física; Fundación; Legado.

PARTE INTRODUCTORIA

Interés del Estudio o definición del proyecto.

En el sector deportivo se observa un gran desarrollo con el cambio de estatus que el deporte ha tenido en la sociedad, pasando de ser considerado una forma de ocupar el tiempo libre a considerarse un indicador de bienestar social y calidad de vida (Morales-Sánchez, Pérez-López & Anguera, 2014). Por tal razón se ve de gran importancia la creación del congreso internacional.

Este proyecto nace con el fin de dar a conocer la importancia de realizar el I Congreso Internacional de actualización de las ciencias del deporte, fitness y salud, para divulgar conocimiento científicos relacionados a estas temáticas y crear ciudadanos críticos y activos, lo cual abre las puerta a distintas personas naturales o jurídicas para que opten por realizar en el Ecuador eventos con temáticas diversas que tenga relación directa con los parámetros antes mencionados y de esta manera el país se convierta en un lugar de encuentro para el deporte.

Además, la ejecución del I Congreso internacional incidirá directamente en el crecimiento exponencial del turismo local como nacional, con un impacto positivo en la sociedad y de esta manera convertirlo en un referente para los eventos que se realice a futuro.

Al realizar un evento a gran escala, nos lleva a enfocarnos a diversas aristas de la comunidad, el turismo crecerá, los conocimientos adquiridos serán de gran relevancia para la vida profesional de cada individuo asistente al congreso, no solo representamos un congreso, sino una marca que queremos potenciar como es la de denominada: **FUNDACIÓN BELEROFONTE**.

Naturaleza o tipo de proyecto

La Fundación “Belerofonte” es una organización social sin fines de lucro, diseñada para crear planes de desarrollo para contribuir a la sociedad, mediante la organización de seminarios, conferencias, simposios entre otros, concentrándose en el ámbito deportivo, siempre incentivando todo proceso democrático, así como parámetros de transparencia.

En este sentido, la Organización Social, propondrá y ejecutará programas y servicios direccionados a la atención, asistencia, desarrollo y fortalecimiento en el deporte, la actividad física y la recreación, difundiéndolo a la ciudadanía en general, para mejorar la calidad de vida.

Esta fundación realizará congresos dirigido a profesionales, estudiantes, deportistas y público en general interesados en el área de las ciencias, salud, gimnasios a nivel nacional e internacional.

Fines y Objetivos del proyecto

Misión: La misión del Congreso, es la promoción del conocimiento científico, así como la innovación y el avance del Fitness a nivel nacional e internacional, con esto, se busca crear una red de profesionales del fitness que puedan compartir todo tipo de vivencias, que les permita desarrollar destrezas técnicas con las que pueda mejorar la calidad de vida de todas las personas con las cuales se involucren directa o indirectamente.

Visión: Nuestra visión es ser reconocidos como el congreso referente en el ámbito del fitness a nivel nacional con un alcance mundial, teniendo una reputación enmarcada en la excelencia, cordialidad y habilidades de generación de conocimiento de calidad.

Objetivo general:

Organizar el I congreso internacional de actualización de las ciencias del deporte, fitness y salud UIO – 2023, con la finalidad de impartir conocimientos generales y específicos para mejorar la calidad de vida.

• **Objetivos específicos:**

- Ofrecer a los asistentes un evento de calidad en donde se garantice el intercambio de conocimientos en temas relacionados al deporte, la actividad física y la salud, estableciendo fechas estratégicas con el fin de obtener mayor asistencia de interesados y potenciar el congreso.

- Garantizar que los asistentes al congreso reciban una información científica y actualizada con los mejores exponentes a nivel mundial de habla hispana a fin de que puedan desenvolverse en ámbitos de sus competencias laborales para reducir índices de obesidad e inactividad de la población.

Justificación e importancia del proyecto

Este proyecto es de gran interés social porque contribuye a la formación de una política pública que fomenta ciudadanos física y mentalmente saludables mejorando así la calidad de vida de muchas personas.

Los procesos que se plantean en el presente trabajo contribuyen a alcanzar un gran impacto en nuestra sociedad a nivel nacional e internacional, siendo los principales beneficiarios, los deportistas y los profesionales vinculados a cualquier rama del deporte. En esta misma línea argumentativa, la Fundación BELEROFONTE, será pionera en poder llegar con este concepto de trabajo a escuelas, colegios, universidades, centros deportivos, preparando con procesos metodológicos a todos los actores involucrados en el deporte.

PARTE GENERAL

Perfil de la organización

La fundación Belerofonte, es una persona jurídica de derecho privado, aprobada por el Ministerio del Deporte, de conformidad a los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo 193 de 23 de octubre de 2017. En tal razón, organiza congresos de gran magnitud que reúnen a personas de distintas partes del país y del mundo para que se concentren en un lugar para intercambiar experiencias, conceptos y conocimientos en general respecto a la temática propuesta en el evento.

Nombre de la Fundación

La Organización Social se denomina Fundación Belerofonte, entidad de derecho privado que goza de autonomía financiera, técnica y administrativa, la cual, por ser un incapaz relativo, ejerce sus derechos y obligaciones a través de un representante legal, legítimamente electo, de conformidad al estatuto de la entidad deportiva.

Misión, visión, valores de la Fundación

Por la connotación del evento planteado en el presente trabajo, su ejecución estará a cargo de la Fundación, la cual, conforme se ha indicado, es una organización de derecho privado la cual se encuentra conformada por los integrantes del proyecto, por consiguiente, de definen los siguientes parámetros de la Fundación.

Misión: La Fundación Belerofonte, es una organización social que establece sus actividades, los objetivos, tácticas y conocimientos científicos relacionados al deporte, educación física y recreación, contribuyendo a la formación de una política pública que fomente ciudadanos física y mentalmente saludables.

Visión: Ser una Organización Social referente a nivel nacional e internacional, en el ámbito de los conocimientos científicos relacionados al deporte, educación física y recreación; y, su impacto en las políticas públicas.

Valores: Para el cumplimiento de los objetivos de la Fundación, se establecen los siguientes valores institucionales:

Excelencia: Generar un servicio de calidad llevada al máximo para que se convierta en una característica esencial que distinga la fundación.

Responsabilidad: Tanto en los eventos que se realiza como en los conocimientos que se transmiten en los distintos programas que lleve a cabo la Fundación.

Resolución: Capacidad para la solución de problemas que puedan suscitarse como producto de su actividad.

Cumplimiento: Respeto y acatamiento de la normativa legal y técnica para la realización de los eventos, proyectos y cualquier actividad que se realice para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Calidez: Cordialidad y gentileza en el trato con todas las personas, respetando y aceptando la diversidad.

Actividades, marcas, productos y servicios

La Fundación Belerofonte establecerá alianzas estratégicas con los productos; Chevrolet y Gatorade, estas conexiones serán una estrategia de posicionamiento basados en la creación de alianzas entre marcas reconocidas en el mercado a nivel mundial que nos ofrece grandes beneficios, uno de ellos ser reconocidos a nivel mundial.

Se tendrá acercamientos con la empresa Chevrolet, con la finalidad que entregue camisetas con su marca en la parte delantera, también bolígrafos y gorras en cada capacitación o evento que se realice por un año, logrando que su marca se asocie a la salud, a la actividad física.

En las promociones o eventos que realice la empresa Chevrolet, se procurará que donen tickets de pasajes para la ciudad en la que estén dando la capacitación, en virtud que su sede es en la ciudad de Quito, aclarando que no siempre serán en esta ciudad este tipo de eventos.

La empresa PepsiCo con su producto estrella Gatorade realizará promociones en tiendas de barrios y supermercados dando termos y libretas con afiches que se lea el nombre de la empresa y dirección, con frase que incentiven al deporte y la incidencia que tiene el evento en la actividad física.

De igual manera, la Fundación será surtida del producto denominado "Gatorade", en cada actividad que tengamos sea seminario, capacitación, etc., para beneficiar a la marca se establecerá que el evento tiene como patrocinador dicha marca.

Con estas marcas reconocidas a nivel nacional, se busca que mayor cantidad de personas conozcan a la Fundación y el evento que se va a realizar, con el objetivo que se interesen por nuestra Organización, en razón que personas de todas las edades tienen derecho a una mejor calidad de vida, más aún cuando el deporte es un vehículo mediante el cual se puede hacer cambios profundos en la sociedad.

Ubicación de la sede

Belerofonte es una fundación nueva, creada con el propósito de diseñar, planificar y realizar eventos dentro del ámbito de capacitación en temas deportivos, por tal razón, cuenta con una ubicación momentánea en el sector norte de Quito, siendo un punto estratégico, en razón que está cerca de la Concentración Deportiva de Pichincha donde se practican varios deportes y a su vez se realizan múltiples eventos deportivos, por lo cual, la dirección específica, se encuentra en dirección Av. ladrón de Guevara y Lugo, funciona en una pequeña oficina en donde se tramitan y llevan a cabo los procesos con respecto a los eventos de capacitaciones y certificaciones.



Nota: Para fines didácticos y elaboración del proyecto se creó la Fundación Belerofonte por lo cual se tomó de referencia la ubicación tomada de la fuente: <https://maps.google.com>

Figura 1: Ubicación de la sede

Ubicación de las operaciones

En esta ocasión la fundación cumplirá temporalmente sus operaciones dentro de los predios de la Universidad Central del Ecuador, lugar en donde se desarrollará el congreso internacional, el mismo que es público, por lo cual, durante un par de semanas se tratará de cumplir con el tiempo óptimo para dejar cubierto todo lo necesario para el congreso.



Nota: Para fines didácticos y elaboración del proyecto se creó la Fundación Belerofonte por lo cual se tomó de referencia la ubicación tomada de la fuente: <https://maps.google.com>

Figura 2 Ubicación de las operaciones

Propiedad y forma jurídica

La Fundación se encuentra constituida bajo lo previsto en el Decreto Ejecutivo 193 de 23 de octubre de 2017 y las disposiciones del Código Civil, como una Organización Social. En este sentido, por su naturaleza, al tener una personalidad jurídica de derecho privado, puede realizar cualquier tipo de contrato, convenio o demás actos jurídicos, ante entidades públicas y privadas. Para el cumplimiento de lo descrito tendrá un directorio legalmente electo y registrado en la entidad pública que le otorgó personalidad jurídica.

Mercados servidos o donde tiene ubicadas sus actividades de negocio.

Nuestra ubicación es en el sector norte de Quito, punto estratégico ya que está cerca de la concentración Deportiva de Pichincha, en la Av. Ladrón de Guevara y Lugo, en una pequeña casa donde se tramitan y llevan a cabo los procesos con respecto a los eventos capacitaciones y certificaciones.

La fundación, temporalmente, cumplirá sus operaciones dentro de los predios de la Universidad Central del Ecuador, que es donde se desarrollará el congreso internacional y, por consiguiente, es donde el público y ponentes se darán cita para poder realizar los avances previos a nuestro congreso de Ciencias del Deporte y fitness.

El universo de captación de futuros congresistas y asistentes tiene un radio muy grande de alcance, al realizar nuestro evento tanto de manera presencial como virtual, se podría llegar a muchas ciudades alrededor del mundo y de esta manera poder generar un gran impacto en cada uno de los asistentes.

Tamaño de la organización

El equipo de trabajo de la Fundación Belerofonte, al ser una organización pequeña está conformada por un grupo humano reducido que trata de establecer un posicionamiento en la creación de eventos deportivos.

Tiene una localización estratégica muy cercana a la sede de lo que será el primer evento de la Fundación, el cual se denomina "I Congreso Internacional de Ciencias del Deporte y Fitness, UIO 2023", con una pequeña oficina en un inmueble en la ciudad de Quito.

Entre los bienes inmuebles que cuenta nuestra organización son:

- Oficina con dos ambientes con sala de reuniones
- Un salón con mesas de trabajo

Bienes muebles

- 4 escritorios
- 4 laptops
- Impresora digital
- Fuente de internet inalámbrico
- Proyector
- Pantalla

Con el evento mencionado, la Fundación tratará de consolidarse como marca y posicionarse en el mercado, con el fin de promulgar la preparación de los profesionales del deporte con capacitaciones, seminarios, conferencias, congresos, entre otros.

El grupo humano de la organización está conformado con cinco profesionales, cada uno con un rol importante y diferenciado, siempre tratando de promover un producto en servicios profesionales de calidad y poder crecer como organización.

Información sobre empleados y otros trabajadores

Belerofonte cuenta con un directorio el cual se encargará de dirigir el desarrollo de los diferentes eventos de capacitación, además cuenta con un personal técnico de capacitadores, así como el contrato con empresas de mantenimiento y de seguridad.

La Fundación cuenta con una base de datos del personal que se encuentra actualmente contratado. Ver Anexo 1

Procesos claves relacionados con el objetivo propuesto

Alcanzar a llegar al mayor número de personas, motivarlos a participar a reunirse e intercambiar experiencias relacionadas en el entorno deportivo. Al organizar un evento de gran magnitud y el más importante del año como es el I Congreso Internacional de actualización de la ciencia y el deporte, fitness y salud UIO - 2023, conllevará grandes beneficios y brindará la oportunidad de crecer a nivel profesional. Es por esta razón que, en un evento de esta naturaleza siempre será importante el intercambio de ideas, conocimiento, proyectos y estudios de los asistentes, ya que dado a esto el beneficiario podría realizar alianzas estratégicas para un beneficio en común.

Enfocados en el tema de mercadeo del congreso siempre será importante poder llegar al público objetivo, la fase previa es un factor preponderante en nuestro congreso para poder alcanzar el éxito propuesto. El estudio realizado en base al modelo de negocio para el congreso nos deberá garantizar tener un buen número de participantes en nuestro evento, todo nos llevará a una planificación exhaustiva midiendo cada rango de probabilidades que se puedan presentar en el evento.

Principales cifras, ratios y números que definen a la empresa

Modelo de negocio

Al ser nuestro primer evento como Fundación legalmente constituido se trabajará de una manera eficiente tratando de poder garantizar todas nuestras bondades como organización, se establecerán las vías de acceso a toda nuestra información sea esta administrativa, económica, laboral, etcétera.

Nuestro público objetivo es un campo abierto, ya que pueden ser estudiantes, profesionales, deportistas, atletas de alto rendimiento, profesionales en medicina, deportistas amateurs, entre otros. Es decir, se tiene la posibilidad de generar un gran alcance a nivel nacional y muy probablemente a nivel internacional dado que se podrá asistir al evento de manera virtual.

El ingreso de recursos económicos será para fortalecer y empoderar la Fundación para futuras capacitaciones posteriores a nuestro primer evento, es pertinente indicar que el área financiera tendrá la labor de hacer público todo el manejo económico de la fundación, ya que, al ser una organización sin fines de lucro, estamos obligados por fines de transparencia dentro de la entidad.

Grupos de interés

El congreso se realiza con el fin de llegar a los profesionales que se encuentren dentro de estos campos.

- Profesionales de entrenamiento de musculación
- Profesionales dentro del área de la cultura física
- Profesionales dentro del área de la salud referente al deporte
- Coach deportivos.
- Estudiantes de cualquier nivel de las profesiones antes mencionadas
- Deportistas de cualquier disciplina deportiva

Otros datos de interés

La implementación y organización del I Congreso Internacional de actualización de las ciencias del deporte fitness y salud se lo ejecutará con el fin de dar a conocer las innovaciones dentro de las ciencias del deporte, las nuevas tendencias en fitness a nivel mundial, cuyo mensaje principal será enaltecer el rol que cumple las personas involucradas en estos tipos de enseñanza y metodologías, para influir en el ser humano para continuar creando hábitos saludables conociendo la influencia del deporte como herramienta preponderante para un mejor estilo de vida de las personas.

El intercambio de conocimientos de los asistentes fortalecerá y creará nuevos vínculos de enseñanzas que puedan aportar al profesionalismo de los participantes, se garantizará tener un excelente talento humano impartiendo sus conocimientos con la finalidad de crear cierto grado de impacto a todos sus asistentes, impregnar una buena huella será fundamental el poder dejar una puerta abierta para futuros nuevos eventos.

PARTE ESPECÍFICA

CAPITULO 1 Análisis de factibilidad y pertinencia del evento

1.1 Descripción del tipo de evento

El Congreso se desarrollará en la ciudad de Quito con la asistencia de ponentes internacionales, quienes impartirán sus conocimientos científico, técnico y deportivo, a los participantes, con la finalidad de contribuir con el desarrollo cognitivo e incentivar a la correcta práctica de la actividad física.

Según la Organización Panamericana de la salud menciona que, uno de cada cuatro adultos (1.400 millones de personas en el mundo) no realizan los 150 minutos de actividad física de moderada intensidad recomendados por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Realizar actividad física en forma regular todas las semanas, a lo largo de los años, produce un efecto altamente positivo a corto, mediano y largo plazo en la salud y la calidad de vida.

La práctica de actividad física de manera regular es una de las herramientas más eficaces para la prevención de enfermedades en las personas. Durante su desarrollo presenta pocos y casi insignificantes efectos negativos siempre que se realice bajo la supervisión y control adecuados.

El Fitness se refiere a la buena salud que incluye la fortaleza física y mental del individuo, esto se adquiere tanto por una nutrición saludable, así como el ejercicio y un descanso apropiado para la recuperación.

Esta actividad, se convierte en un factor necesario para alcanzar un buen nivel de vida, la importancia de su difusión tendría como finalidad generar concientización en la población, así como la difusión de los conocimientos necesarios para que la ciudadanía en general cuente con instrumentos necesarios para poder evitar problemas de salud y mantener una vida sana.

En este sentido, es preciso recordar que, en nuestra Carta Constitucional, establece como un derecho de los ciudadanos lo referente a la recreación, al esparcimiento, así como al tiempo libre, por lo cual, podemos verificar sin lugar a dudas que el fitness se encuentra dentro de los elementos antes detallados, en razón que nos ayuda a nuestra salud.

La organización de este primer congreso internacional motivará a sus participantes a reunirse, para intercambiar experiencias, tener la oportunidad de una puesta al día, conocer hacia dónde va la ciencia en deporte, fitness y salud, e incluso, aprovechar de la variedad de actividades a realizarse durante el desarrollo del mismo.

En el aspecto académico, nos ayuda a difundir los conocimientos generales y específicos para que la ciudadanía en general pueda entender de mejor manera como el fitness se convierte en un factor determinante para conseguir una buena salud.

Respecto al aspecto económico, contribuye a la activación de los locales comerciales aledaños al lugar del evento, en consecuencia, se dinamiza la economía del sector, el cual comprendería desde restaurantes hasta hoteles. Es preciso indicar que siempre tendremos beneficiarios directos e indirectos en la realización de este tipo de eventos en razón de los

implementos, insumos y demás elementos que se necesitan tanto para los panelistas como para los asistentes al evento.

Con la asistencia a este primer congreso se podrá percibir la existencia de un gran esfuerzo colectivo por superar los problemas de empirismo utilizando un enfoque sistemático, investigando, compartiendo y aplicando la mejor evidencia disponible a la solución de los problemas. Evidentemente, todo este despliegue no es producto de la casualidad, sino una clara muestra de la innegable importancia que día a día va tomando la práctica de actividad física en cada uno de los aspectos relacionados con la salud. El fitness, deporte y salud ha estado presente en la comunidad científica año tras año y se realizan aportes en diferentes reuniones científicas, algunas de ellas cumpliendo papeles muy relevantes en la comunidad nacional e internacional.

Organizar un evento grande trae beneficios y brinda una oportunidad para crecer a nivel deportivo, económico y además es dinamizador de la práctica deportiva.

La primera edición del congreso internacional se realizará en el mes de junio, de forma presencial, a través de conferencias. Se presenta como el que probablemente sea el congreso más importante del año sobre deporte, fitness y salud, con un plantel de ponentes especializados en estos temas.

Son varios los aspectos deportivos, fitness y salud que se abordarán en este congreso, como el técnico táctico, scouting, nutricional, directivo y también la relación con los medios de comunicación.

Es importante indicar que al realizarse este tipo de eventos se abre la puerta a distintas personas naturales o jurídicas para que opten por realizar en el Ecuador eventos con temáticas diversas y que de esta manera el país se convierta en un lugar de encuentro para el deporte, lo cual incide directamente en el crecimiento exponencial del turismo local como nacional, es por esta razón que dentro del presente trabajo de titulación se optó por añadir "UIO-2023" al evento, con la finalidad de generar un rasgo distintivo que se convertirá en un referente para los eventos que se realice a futuro, asimilando el mismo a calidez, conocimiento y amor al deporte.

Nombre del evento: Organizar el I congreso internacional de actualización de las ciencias del deporte, fitness y salud UIO - 2023.		Tipo de evento: Internacional. No gubernamental con fines de lucro. Científico – técnico, deportivo. Evento grande. Académico – didáctico, informativo y recreativo. Espacio cerrado y abierto. (Según Maure Agüero, 2007 y Ortega, 2010)
Cantidad de participantes: 300	Fecha del evento: Agosto 2023	Deporte (s): Individuales y colectivos

Tipo de impacto	Positivo	Negativo
Economía	<ul style="list-style-type: none"> - Incremento de la actividad económica. - Creación de empleo. - Incremento de las ofertas de trabajo. - Incremento del nivel de vida. - Beneficio tributario para empresas que apoyen económicamente al deporte. 	<p>Incremento de los precios durante el evento. Gastos elevados en seguridad. Mejores alternativas para las inversiones. Capital y estimación inadecuados de los costes del evento. Excesivo endeudamiento. Poca participación de auspiciantes. Egresos por eventualidades no contempladas.</p>
Turismo/ comercial	<ul style="list-style-type: none"> - Incremento turístico a la ciudad sede del evento. - Mayor conocimiento sobre el potencial para la inversión y el desarrollo de la actividad comercial en la ciudad. - Creación de nuevos alojamientos para los turistas. - Incremento en la actividad económica de empresas para la contratación de la organización del evento. 	<p>Adquisición de una mala reputación como resultado de instalaciones inadecuadas, delincuencia, prácticas impropias o precios inflados. Incapacidad de alojamiento en el sector del evento. Incapacidad de comercio en el sector del evento.</p>
Físicos/ Medioambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora de la infraestructura local. - Preservación del patrimonio. - Promoción del medioambiente. - Impactos sobre la comunidad deportiva. 	<p>Daño ecológico. Destrucción del patrimonio. Incumplimiento del aforo permitido por las autoridades. Mala utilización de las instalaciones.</p>
Sociocultural	<p>Incremento del nivel de interés y de la participación local en actividades asociadas al deporte, fitness y salud. Reforzamiento de los valores locales y de las tradiciones. Intercambio de experiencias con varias culturas nacionales e internacionales.</p>	<p>Comercialización de actividades no autorizadas dentro del evento de naturaleza pública o privada. Modificación de la naturaleza del evento o de la actividad para dar cabida al turismo. Posible incremento de la delincuencia.</p>
Psicológico	<p>Incremento del orgullo local y del espíritu de comunidad. Mayor concienciación en las percepciones de los visitantes. Desarrollo personal al obtener nuevos conocimientos.</p>	<p>Choque cultural. Malentendidos que pueden dar lugar a diversos grados de discordia. Diversidad de criterios sobre temáticas del evento. Temáticas con varios aspectos subjetivos.</p>

Político/ administrativo	Mejora del reconocimiento internacional de la ciudad sede del evento. Creación de experiencias y conocimientos en la organización de grandes eventos. Creación de una estructura organizacional que logre optimizar el desarrollo del evento. Creación de vínculos de cooperación interinstitucional.	Distorsión de la verdadera naturaleza del evento para reflejar intereses ajenos. Incapacidad para lograr los objetivos. Corrupción. Suspensión del evento por falta de permisos. Cancelación de expositores con poco tiempo de anticipación.
Deportivo	Mejoramiento de metodología de aplicación de conocimiento en sus áreas. Crecimiento exponencial de infraestructura dedicada a la práctica de fitness. Aplicación de nuevas tendencias fitness. Buen uso del tiempo libre. Creación de hábitos saludables.	Mayor competencia. Sobrepoblación de centros dedicados al acondicionamiento físico y fitness. Incorrecta aplicación de conocimientos adquiridos. Desinterés de áreas deportivas involucradas.

Tabla 1. Análisis del impacto del evento o actividad deportiva

1.2 Evaluación del impacto (corto, mediano y largo plazo).

- **Económico**

Corto plazo (1 mes): Se evaluarán cuanto aumento las ventas en el sector del evento, como restaurantes, tiendas, entre otros, también se evaluarán si se realizaron gastos de caja chica por eventualidades no contempladas.

Mediano plazo (6 meses): Reuniones con empresas auspiciantes y evaluar cuanto ayudo el incentivo tributario otorgado por su aporte al evento, también se podrán evaluar cuantas plazas de trabajo fueron abiertas y cuantas ocupadas posteriores al evento, esto se puede realizar mediante mailing hacia los participantes del evento.

Largo plazo (2 años): Se trabajará en estrategias de un correcto cálculo de finanzas en donde se controle pérdidas de ingresos, también se estructurará un mejor y robusto plan de acción para poder avanzar de mejor manera cubriendo todo lo que pueda suceder.

- **Turístico/ Comercial**

Corto plazo (1 mes): Se evaluará el incremento en alojamientos dentro de hoteles cercanos al evento.

Mediano plazo (6 meses): Se realizarán convenios con los comercios y hoteles cercanos al lugar para futuros congresos y actividades y de esta forma tener un mayor impacto económico hacia las empresas y negocios, mediante un cuestionario saber si los participantes pudieron establecer lazos de trabajo con compañeros asistentes o empresas auspiciantes, se trabaja en más controles para tener mayor número de información con respecto al flujo.

Largo plazo (2 años): Se tendrá un espacio específico para este tipo de eventos en donde los participantes se sientan bien atendidos y que los ponentes sientan que el lugar es el más idóneo para congresos.

- **Físico/Medioambiental**

Corto plazo (1 mes): Se evaluarán mediante inspecciones en la zona para verificar si hubo o no daños en las mismas, también si se reportaron daños oportunamente y como fueron resueltas por el área de logística.

Mediano plazo (6 meses): Se presentará un trabajo de flujo y aforo actualizado con base en lo vivido en el evento con sus respectivas correcciones, se podría trabajar con planes piloto, se realizará una inspección en la zona y se revisara si lo reportado dañado fue reparado y en cuanto tiempo se cumplió.

Largo plazo (2 años): Trabajar junto con la comunidad en la construcción de nuevos establecimientos o atractivos en el sector para un posible evento similar a futuro.

- **Sociocultural**

Corto plazo (1 mes): Se entrevistará a moradores del sector, incluso a los propietarios de los locales aledaños, informándonos sobre el comportamiento del sector en los días del evento, es decir, si hubo o no altercados, si hubo o no mayor flujo de personas y automóviles.

Mediano plazo (6 meses): Se realizará un plan para evitar y erradicar la venta no autorizada de productos y servicios de marcas no participantes ni auspiciantes al evento, también se trabajará con la comunidad para trabajar y preparar en estrategias para recibir visitantes al evento y que saquen provecho del evento.

Largo plazo (2 años): Se establecerá nuevas alianzas con el fin de poder realizar este congreso en otros países y así poder realizar un intercambio cultural en diferentes países.

- **Psicológico**

Corto plazo (1 mes): Se dará a conocer nuevas tecnologías del fitness y que son tendencias a nivel mundial y esto aportara de conocimiento y mucha más seguridad a los profesores, podremos pedir mediante un link que califiquen que tanto sirvió la información otorgada en la misma.

Mediano plazo (6 meses): Poder establecer observaciones minuciosas acerca de todo lo que sucede en la parte operativa, sienta cómo la experiencia le está o no agregando valor.

Largo plazo (2 años): Cada evento es único, debemos realizar un pequeño enfoque para que parte del mensaje quede impregnado en cada uno de los asistentes. Realizar seguimientos a los asistentes con base en lo enseñado en el congreso (rutinas, perfeccionamientos de enseñanza, etc.)

- **Político/ Administrativo**

Corto plazo (1 mes): Se podrán conocer si se realizó una correcta planificación y organización previa, ya que son las claves del éxito de la operación.

Mediano plazo (6 meses): Llegar a ser un ejemplo a futuros entes que realicen este tipo de congresos y poder alcanzar una nueva red de profesionalización para este tipo de eventos.

Largo plazo (2 años): Llegar con nuestro congreso a entes gubernamentales y ser reconocidos por el máximo ente regulador del deporte en nuestro país (Ministerio del Deporte).

- **Deportivo**

Corto plazo (1 mes): Desarrollar una identidad del evento basado en las capacitaciones ofrecidas y estas sean manifestadas por deportistas elite.

Mediano plazo (6 meses): Crear una marca que refleje el nombre del congreso, si es posible sea acompañado de un logo, (mezcla de piezas de la comunicación visual).

Largo plazo (2 años): Perfeccionar los adiestramientos de los deportistas con base en los conocimientos entregados en el congreso, esto con base en un plan de trabajo con alguna entidad pública o privada.

CAPITULO 2 Organigrama, funciones y desarrollo del evento.

2.1 Tipo de gestión del evento

El I Congreso Internacional de actualización de ciencias del deporte, fitness y salud, UIO – 2023 nace con el fin de solventar las dudas, exigencias y parámetros que todo profesional en el área del deporte o del entrenamiento deportivo tengan en la vida cotidiana como profesional, la actualización de conocimientos, la forma de trabajar de otros países en la actividad deportiva aportará sin duda alguna el crecimiento profesional del asistente al evento.

La gestión mixta es la establecida para la planificación del I Congreso Internacional de ciencias del deporte, fitness y salud, UIO – 2023, dado que se creará un comité organizador y sus debidas ramas colaterales para su correcta implementación en todas las ejecuciones del presente proyecto.

Vamos a trabajar en base un organigrama dirigido desde una dirección general, dirección jurídica, comité organizador, áreas de comunicación y marketing, comité académico, áreas de logística, seguridad entre otras, cada una de estas cumpliendo funciones muy importantes en función de una correcta y oportuna gestión del evento.

Para el financiamiento del evento se contará con el apoyo entidades públicas o privadas, mediante auspicios o patrocinios de marcas reconocidas a nivel deportivo.

Al ser nuestro congreso un evento de carácter recreativo, deportivo, educativo y/o empresarial, el modelo de gestión se basa en tres etapas.

La Fase Previa: en la cual se realizará la planificación para la promoción y comunicación del evento, se realizará una convocatoria abierta a diferentes países para conseguir el impacto necesario y poder gestionar nuestra lista de invitados y lista de asistentes al mismo confirmando de una manera específica los pagos correspondientes al mismo.

En esta fase es muy importante el mercadeo que se realice tanto en redes sociales como a su vez internamente con profesionales del deporte y administradores de organizaciones deportivas del país en especial del entrenamiento deportivo, se realizará promociones, activaciones, propaganda, se establecerá alianzas estratégicas con patrocinios de empresas, gimnasios, bebidas hidratantes y un gran etcétera para poder realizar una buena campaña a nivel nacional e internacional previo a la Fase de Desarrollo con el fin de captar recursos económicos para la realización de nuestro congreso

La Fase de Desarrollo: es la etapa en la cual ya comienzan a llegar los congresistas, visitantes, turistas, entre otros; se genera un impacto hotelero, turístico, social, económico e incluso político para el desarrollo del mismo, es una etapa clave para en un futuro poder generar un gran proceso y nuestra marca quede constituida en cada uno de los participantes del congreso, debemos crear ambientes amigables, se desarrollara city tours en la ciudad, se trabajará con agencia de viajes para que además que asistan al congreso también puedan conocer más de nuestro país, la hospitalidad debe ser un factor clave para garantizar un ambiente amigable, cordial y a su vez que quede reflejado el nivel de profesionalización del talento humano ecuatoriano para poder organizar este tipo de eventos.

Se trabajará con personas profesionales en el área del turismo y hotelería para que ellos sean los responsables del manejo de protocolos, organización y desarrollo de la parte operativa del evento. El comité organizador es un factor clave para poder enaltecer este congreso, es por eso que se realizará una pequeña agenda con cada uno de los panelistas en base a sus necesidades como sugerencias de parte del comité organizador hacia ellos, esta agenda será trabajada previamente con cada uno de ellos.

Las acreditaciones son un papel fundamental en esta etapa, tal es el caso que se desarrollara una pequeña plataforma con un formulario para poder recibir su acreditación en línea y a su vez poder generar su acreditación física al momento de su llegada al congreso internacional.

Cada participante recibirá al final del evento un certificado de asistencia al mismo, que dejará constancia que asiste a las conferencias del congreso, también tendrán la opción de recibir en caso ellos decidan una certificación de aptitud que acreditará que el asistente ha adquirido los principales conocimientos que en el evento se ha expuesto (en caso lo deseen)

La Fase Post del evento: es la que nos diagramará los resultados que hemos obtenido en base al trabajo y planificación del modelo de negocio realizado en el congreso, en esta fase interviene el resultado económico, promedio de asistentes, estudio y análisis final de cada uno de los panelistas, estudio de cuestionario enviado a cada uno de los congresistas para calificar el desarrollo del congreso en todas las dimensiones, calificación del lugar utilizado para el desarrollo de este.

Maders y Clet (2002) definen la organización de un evento deportivo como un proyecto: “un objetivo que los agente deben llevar a cabo en un contexto específico, en un plazo determinado y con medios concretos, y que requiere el uso de trámites y las herramientas adecuadas” (Desbordes 2006:37).

2.2 Etapas del evento

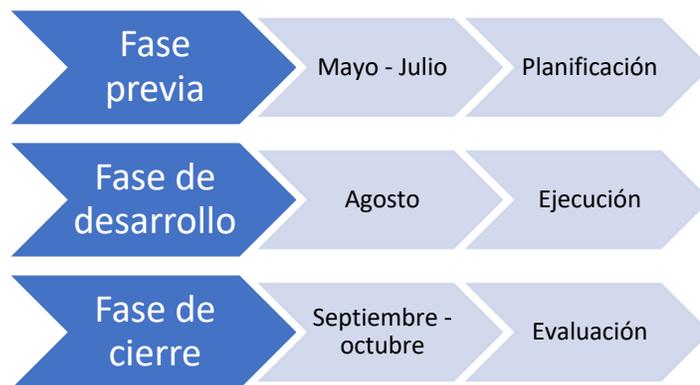


Gráfico 1 Etapas del evento

El presente gráfico, sintetiza los contextos sobre las etapas del evento, en todas sus fases.

2.2.1 Elección de la estructura organizacional del evento

Este equipo de trabajo estará compuesto principalmente por 2 directores un general y un jurídico.

Además, se conforma el comité organizador con sus áreas: protocolo, comunicación y marketing y logística; el comité académico y financiero con el área económica, estructurado por profesionales de la especialidad en la que desarrolla el congreso, así como personas representantes de instituciones afines a estas materias de reconocida capacidad profesional.

Para las sesiones de la organización del evento se necesita la presencia de los 2 directores y un representante de cada comité para revisar avances del evento y toma de decisiones que incidan en el desarrollo del congreso.

2.2.2 Fecha del evento

El congreso se desarrollará del 07 al 09 de agosto del 2023.

Se consideró las condiciones climáticas en las fechas de ejecución del evento.

2.2.3 Sede del evento

Ciudad de Quito, instalaciones de la Universidad Central del Ecuador.

En la sede de este evento se garantizó la ubicación, el transporte público para llegar a la sede, los alrededores, las zonas comunes, que son todos detalles que marcan la diferencia para el éxito del congreso.

Se tomó en cuenta aspectos como apoyo institucional, posibles patrocinios, clima, infraestructura e instalaciones, capacidad hotelera, seguridad, tradición de congresos anteriores, oferta de ocio y de cultura de la ciudad, conciencia con otros eventos que puedan colisionar con la ejecución del congreso, complicar el alojamiento, etc.

2.2.4 Programa del evento

07 de agosto del 2023	
HORA	ACTIVIDAD
08:00 - 09:00	Registro de participantes
09:00 -09:30	Inauguración
	Mgs. Rafael Ramos
	Ponencia inaugural
09:30 - 10:30	Beneficios de la Actividad Física y el Deporte. Dr. Enrique Chávez, Médico Deportólogo
10:30 - 11:00	Coffee break
	Ciencias del deporte.
11:00 - 13:00	Phd . Salvador Varga Molina, especialista en estética corporal
13:00 - 14:00	Almuerzo
14:00 - 16:00	Taller sobre correcta postura en el entrenamiento Lc. Ariel Couseiro

16:00 - 16:30	Despedida e indicaciones para el siguiente día.
08 de agosto del 2023	
HORA	ACTIVIDAD
09:00 - 09:30	Registro y bienvenida a los participantes
	Fitness y musculación
09:30 - 10:30	Phd . Salvador Varga Molina, especialista en estética corporal
10:30 - 11:00	Coffee break
	Integración del fitness en los deportes individuales y colectivos.
11:00 - 13:00	Phd. Ariel Carbonelli , entrenador fitness
13:00 - 14:00	Almuerzo
14:00 - 16:00	Taller
16:00 - 16:30	Despedida e indicaciones para el siguiente día.
09 de agosto del 2023	
HORA	ACTIVIDAD
09:00 - 09:30	Registro y bienvenida a los participantes
	Fitness y su incidencia en la salud
09:30 - 10:30	Phd. Francis Holloway. Especialista dietista
10:30 - 11:00	Coffee break
	Estética y composición corporal.
11:00 - 13:00	Phd. Salvador Vargas Molina, especialista en estética corporal
13:00 - 14:00	Pausa almuerzo
14:00 - 16:00	Taller
16:00 - 16:30	Despedida y clausura del evento.

Tabla 2 Programa del evento

Programa social y del acompañante

- Generar y gestionar aquellas propuestas deportivas que más interés y posibilidades de realización demanda la población.
- Realizar jornadas especiales de intercambios, encuentros o participación en actividades deportivas y fitness, con el objetivo de conocer las nuevas tendencias y sus beneficios.

07 de agosto del 2023	
14:00 - 16:00	Bailoterapia
08 de agosto del 2023	
HORA	ACTIVIDAD
14:00 - 16:00	Entrenamiento funcional
09 de agosto del 2023	
HORA	ACTIVIDAD
14:00 - 16:00	Fitness de combate

Tabla 3 Programa social y del acompañante

2.1.1 Planificación temporal

PLANIFICACIÓN DEL EVENTO							
ACTIVIDADES	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
Elaboración del proyecto del evento	X						
Conformación del comité organizador		X					
Contratación de personal de apoyo		X					
Contratación de servicios (hospedaje, movilización, alimentación y logística)		X					
Difusión y publicidad del evento		X	X				
Ejecución del evento				X			
Seguimiento y control del evento				X			
Evaluación del evento					X		

Tabla 4 Planificación temporal

2.1.2 Elaboración del presupuesto.

PRESUPUESTO TENTATIVO DEL EVENTO	
DETALLE	MONTO
Pago servicios profesionales ponentes	\$12.000,00
Servicio de hospedaje, alimentación, movilización y logística	\$ 5.000,00
Personal apoyo	\$ 2.250,00
Suministros	\$ 500,00
Internet	\$ 2.000,00
Hidratación	\$ 1.000,00
TOTAL	\$22.750,00

Tabla 5 Elaboración del presupuesto

Ingresos del evento			
Detalle	Cantidad	Valor	Monto
Entradas asistentes	590	\$50	\$ 29.500
Capital propio	4	\$1.500	\$ 6.000
Capital inversionistas	4	\$2.000	\$8.000
Total			\$43.500

Tabla 6 Ingresos del evento

Fase de desarrollo del evento

El director general estará a cargo del desarrollo del evento el cual, deberá tener una asistencia permanente en el mismo, para tal efecto tiene las siguientes atribuciones:

- a. Elaborar y presentar la aprobación respectiva del plan de acción para la organización, desarrollo, ejecución y evaluación del evento;

b. Hacer seguimiento del estado de la infraestructura de la sede y las necesidades técnicas del mismo;

c. Conocer y evaluar las propuestas de ceremonias de inauguración y clausura, además de coordinar su operación.

El director jurídico se encargará de tener al día los permisos necesarios para el desarrollo del evento, el cual estará permanentemente en la ejecución del evento.

Los miembros del comité organizador cumplen las siguientes atribuciones durante la ejecución del evento:

a. Dirigir el desarrollo del I Congreso Internacional de actualización de las ciencias del deporte, fitness y salud UIO – 2023, en sujeción a las normativas técnicas y organizativas vigentes, para lo cual se realizarán reuniones permanentes antes, durante y después de la ejecución;

b. Analizar y definir los planes y programas que se requieran para la ejecución del congreso;

c. Gestionar ante las autoridades de instituciones públicas o privadas, organizaciones deportivas y demás en sus respectivos niveles, la presencia en el congreso, para el logro de los objetivos propuestos;

d. Asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos, instalaciones y logística prevista para el evento, por lo menos con tres meses de antelación a la realización del Congreso;

e. Garantizar a los asistentes el libre ingreso y utilización de las instalaciones y toda infraestructura prevista para el evento.

Fase de cierre

En esta fase, los directorios en conjunto con el comité organizador y el área financiera realizarán una evaluación de resultados obtenidos del evento, para poder entregar esta información a los inversionistas y auspiciantes. Se debe culminar con el proceso de entrega de material a los participantes para que puedan trabajar con el mismo, al final del evento se dotará de un formulario de satisfacción sobre el congreso para que puedan ser medibles en la etapa “post evento”.

Se entregarán certificados de participación y validación de conocimientos (opcional) a todos los participantes del evento.

2.3 Desarrollo del organigrama

El organigrama es un factor importante dentro de una organización, en este sentido, Merino (2018) define al organigrama como: “el esquema organizativo que refleja la estructura jerárquica y funcional de una empresa, un proyecto o una actividad concreta”. Es por ello que se establece el siguiente organigrama con el que funcionará la organización del evento tomando en cuenta el comité organizador de la Fundación Belerofonte.

Dirección General

La dirección general estará a cargo de un experto en el tema de desarrollo del congreso, que pueda dirigir y direccionar a los diferentes comités y áreas, llevándolas al cumplimiento de las expectativas y objetivos de los inversionistas o auspiciantes.

Será la persona encargada de diagramar toda la ruta del evento, coordinando y evaluando toda de decisiones importantes y, a su vez, desarrollará los planes de acción para que todas las partes puedan funcionar de manera eficaz.

El perfil del cargo será:

- Título de tercer nivel o superior en el área deportiva o administrativa
- 5 o más años de experiencia dentro del fitness
- Amplio conocimiento en la temática de deporte y actividad física
- Conocimiento de herramientas informáticas
- Manejo de personal y buen desarrollo de habilidades blandas
- 2 o más años de experiencia en coordinación de áreas y talento humano
- Manejo de desarrollo de proyectos

Dirección Jurídica

La dirección jurídica será la encargada de velar por el correcto desenvolvimiento del evento dentro del ámbito legal, anticipando todos los permisos y autorizaciones pertinentes, junto con la dirección general y comité financiero realizarán, revisarán y regularizarán tema de conflictos de pagos, así como sus términos y condiciones, por otro lado, elaborará contratos y documentos legales que aporten con el correcto desarrollo del evento.

El perfil del cargo será:

- Título de tercer nivel o superior dentro del ámbito legal enfocado en deportes
- 2 o más años de experiencia en manejo de eventos deportivos
- Conocimiento básico en la temática de deporte y actividad física
- Correcto manejo de herramientas informáticas
- Manejo de personal
- Manejo de información financiera básica.

Comités

Para el correcto desarrollo de las múltiples tareas del evento se decidió crear 3 comités, cada uno con sus respectivas áreas adyacentes, dando como resultado un trabajo ordenado y profesional.

1. Comité Organizador

Comité encargado de velar por el correcto desarrollo del evento de principio a fin, incluso post evento será el encargado de brindar toda la información para la respectiva evaluación del directorio.

1.1 Área de protocolo

Esta área es la encargada de elaborar minuciosamente el cronograma del evento tomando en cuenta tiempos de permisos, negociaciones, clima, eventos nacionales entre otros, con el fin de que las fechas del evento sean las más adecuadas para una asistencia y desarrollo sustentable, esta área establecerá la hoja de ruta para el resto de los órganos internos, aportando mediante un checklist, todos los insumos faltantes para el correcto desarrollo del evento.

Desde esta área, se elaborarán los textos y se enviarán invitaciones al evento. Por otro lado, será la encargada de recibir ponentes, asistentes y directivos en el día del evento, incluso el lugar donde tendrán que ubicarse dentro de los espacios designados para el desarrollo del evento. Adicionalmente, elaborará tanto la inauguración como la clausura del mismo, trabajando en conjunto con las áreas de logística, económica, financiera y, el comité académico.

1.2 Área de comunicación y marketing

Esta área va a desarrollar una página web con toda la información pertinente para que tanto asistentes, panelistas y directorios tengan claridad del desarrollo del mismo, a su vez también desarrollarán una campaña publicitaria para informar sobre el desarrollo del evento y que tenga más acogida por el público a fin.

Las negociaciones y venta de espacios con marcas auspiciantes y participantes estarán a cargo de esta área, la misma que mediante paquetes, espacios y servicios podrá negociar con las mismas, previa autorización y supervisión de las Direcciones.

1.3 Área de logística

Esta área esta encargada de la distribución y acompañamiento de los ponentes a cada una de sus estancias, así como también de desarrollar movilizaciones de la misma hacia el lugar del evento y viceversa. Adicionalmente, brindará acompañamiento y movilización a los directores y comités que lo requieran.

Concomitante a lo mencionado, estará a cargo del manejo y movilización de equipos e insumos necesarios para el día del evento, incluso del transporte de productos de auspiciantes, de igual manera, estará a cargo de la ubicación de stands de marcas participantes para tener un correcto flujo de personas dentro del evento.

2. Comité Académico

El comité académico estará a cargo de la convocatoria de ponentes nacionales o internacionales al evento adicionales a los ponentes confirmados y contratados , también otorgará todos los detalles y formatos de entrega de información a todos los ponentes , velarán por pertinencia y consecución de los títulos y temas que se expondrán en el evento, coordinarán junto con el área de protocolos, las fechas y horas de eventos internos y externos, con el fin que el público asistente no se pierda ningún detalle del mismo.

Esté comité también trabajará en cada ponencia para brindar un resumen óptimo a los asistentes y desarrollará un documento final con todas las participaciones y toda la información, con el fin de otorgar información de calidad a nuestros asistentes. En este sentido, el comité también se asegurará de entregar los respectivos certificados e incluso de elaborar una prueba para aquellos que opten por rendir una evaluación de aprobación o comprobación de conocimientos adquiridos, la misma tendrá validez para las empresas que nos auspician o que han firmado convenios con nuestro evento.

Atribuciones del comité académico

- a. Asistir y reportar de manera periódica, oportuna, los avances y acciones adelantadas en función de la organización técnica del evento;
- b. Apoyar los procesos de capacitación del personal técnico y/o de apoyo asignado por la sede para la organización local;
- c. Asesorar al Comité Organizador del evento, en todo lo relacionado con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, dimensiones, áreas y acondicionamiento técnico deportivo que garantice el normal cumplimiento del evento;
- d. Coordinar la puesta de temas, acorde a las especificaciones técnicas del evento;
- e. Establecer con las instituciones universitarias públicas y privadas, la designación del personal responsable participante del evento;
- f. Verificar el cumplimiento de gestiones operativas, documentales, logísticas y de seguridad local en el desarrollo del evento;

3. Comité Financiero

En esté comité se manejan los temas relacionados al aspecto económico, para el correcto desarrollo de sus áreas, por consiguiente, serán quienes den liquides durante el desarrollo del evento.

3.1 Área de contabilidad

Está área nos aportará con temas de regularización a través de impuestos e incluso podrá ayudar a nuestros auspiciantes a manejar el incentivo tributario, para que sus aportes al evento estén respaldados y bien direccionados.

Además, receptorá todas las facturas que ingresen por ponencias, proveedores y servicios externos, verificando siempre la validez de conceptos, costos y valores, para evitar realizar pagos innecesarios o fuera de reglamento.

3.2 Área económica financiera

Está área es la encargada del manejo de todo el flujo de dinero tanto de ingresos como de egresos, estará a cargo del pago de proveedores, ponentes y agencias de servicio externo como seguridad, limpieza entre otro.

Es importante que análisis de factibilidad y la evaluación de eventualidades por falta de liquidez que esta área nos aporte y nos prevenga con su correcta guía y dirección no se tendrá números en contra y se cumplirá con expectativas de inversionistas y auspiciantes.

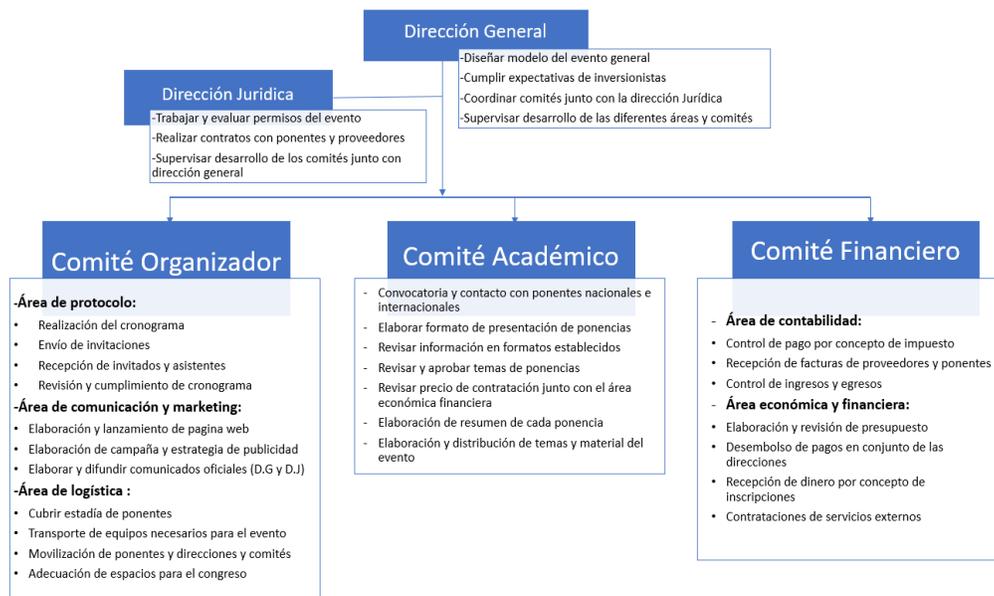


Gráfico 2 Área económica financiera

De conformidad al gráfico indicado se establece que el comité organizador tiene 5 áreas, las cuales ayudan a la correcta planificación y desarrollo del evento.

2.2 Dirección y programación del evento

TAREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
Planificación	1-5-23	6-7-23
Promoción	15-6-23	16-7-23
Ponencias	15-6-23	2-8-23
Actividades del Congreso	15-7-23	9-8-23
Actividades Pos-Congreso	10-8-23	22-8-23

Nota: El cuadro descrito se encuentra sintetizado con las tareas principales debido a la magnitud de información que posee, el detalle completo se encuentra en los anexos (Anexo2 Diagrama de Gantt).

Tabla 7 Dirección y programación del evento.

CAPITULO 3 PROTOCOLO Y MANEJO DE INSTALACIONES

3.1 Logística e infraestructura

En un evento deportivo cada espacio, cada detalle, cumple un rol importante para la satisfacción real del espectador, es por esta razón que se convierte en un aspecto fundamental, al escoger un espacio adecuado para la realización del mismo, para que este cuente con las mejores características de accesibilidad, comodidad, espacio e incluso los medios tecnológicos para la realización del evento deportivo, en este caso, respecto al I Congreso Internacional de Actualización de las Ciencias del Deporte, Fitness y Salud UIO - 2023.

De conformidad a (Planificación y Organización de Eventos Deportivos, s. f.), delimita que: "La planificación y organización de un evento deportivo trae consigo múltiples elementos que son muy importantes, con el objetivo de brindar un espectáculo que cumpla con altos estándares de calidad y respondiendo a las necesidades del entorno.

Por otro lado, en el presente caso, el teatro de la Universidad Central del Ecuador se encuentra ubicado en la Av. América de la Ciudad de Quito, su denominación es "Teatro Universitario". El lugar cuenta con instalaciones optimas y con la tecnología necesaria para realizar este tipo de eventos, desde su remodelación en el 2011, se ha caracterizado por ser un lugar de encuentro para la cultura, el arte, la ciencia y la academia.

Actualmente, el lugar en el que se desarrollará el evento consta con un proyector Epson Pro L30000UNL, el cual optimiza a la visualización de diapositivas y videos que formarían parte de los materiales de los ponentes.

Actividades que se pueden realizar	Conferencias, mesas de trabajo, clases magistrales, eventos académicos y culturales.
Nombre de la Instalación Deportiva	Teatro Universitario de la Universidad Central del Ecuador
Domicilio	Universidad Central del Ecuador Ciudadela Universitaria Av. América y Av. Universitaria, s. n. AP 170521 *593 (02) 2521500 / 2904799 Quito-Ecuador
Certificaciones o avales	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Ministerio del Interior, Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito
Aforo (capacidad de público en gradas)	590 personas
Dimensión total del área de competencia	50x50 m2
Administrada por... (Gobierno, Entidad Privada)	Universidad Central del Ecuador (Entidad de educación superior que pertenece al Estado)

Uso cotidiano	Eventos académicos
Año de construcción	1990
Fecha de última remodelación	2010, en trabajo conjunto entre la Universidad Central y el Municipio de Quito
Servicios adicionales (Baños, Cafetería, Estacionamiento, enfermería, vestidores, etc.)	Lugares de estacionamientos, cafetería, baños, cercano a transportes públicos.
Eventos realizados en dicha instalación	Homenaje a Transito Amaguaña (2019), Concierto de Música Tradicional (2016), Debates de la presidencia del Consejo Estudiantil
Seguro de responsabilidad	SI
Geolocalización	https://goo.gl/maps/PcCiCSheNDv19eYD9
Comentarios	Es la Universidad más grande de la Ciudad y una de las más antiguas de Latinoamérica.

Tabla 8 Logística e infraestructura

Hospedaje de los Panelistas y participantes de otros países.

El evento contará con convenios con el hotel JW Marriot de la ciudad de Quito, con la finalidad de que los panelistas puedan hospedarse así como aquellas personas que, por la distancia a su lugar de residencia, necesiten un lugar temporal. (Ver anexo 6)

Asistencia Médica a Panelistas y Asistentes

Para cualquier tipo de emergencia o asistencia médica se ha contratado los servicios del Hospital Axxis, hospital localizado muy cerca del lugar del evento con la finalidad de brindar la asistencia necesaria en caso de producirse cualquier eventualidad de carácter médico. (Ver Anexo 7)

3.1.1 Render de la instalación para el evento deportivo.

Para establecer el escenario y salón de la Universidad Central se requiere un pedestal, sistema de 10 micrófonos inalámbricos

Para establecer el escenario y salón del Congreso Internacional de Fitness se requiere un espacio para colocar 1 mesa en el centro de la plataforma principal del lugar, la cual tendrá una medida de 5 metros de largo, de igual manera un pedestal en el cual se darán las palabras de bienvenida, clausura e indicaciones respecto al evento. El teatro Universitario tiene una medida total de 50x50 metros cuadrados, el lugar mantiene el espacio suficiente para la ubicación de los asistentes. (Ver Figura 1).

Nota: Para fines didácticos se ajustó el gráfico de acuerdo a las características del proyecto, mismo que fue tomado de la página de la Universidad Central del Ecuador.

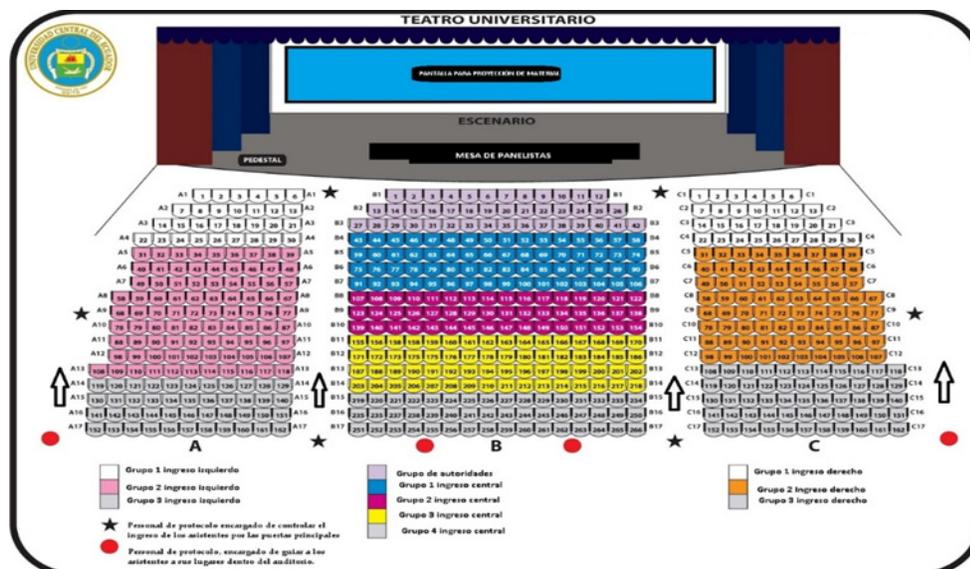


Gráfico 3 Render del escenario en el que se desarrollará el evento

3.1.2 Requerimientos técnicos y logísticos

El congreso para realizarse el 7,8 y 9 de agosto del 2023, teniendo los siguientes requerimientos técnicos, logísticos y materiales.

Requerimientos técnicos y logísticos

3.1.2.1 Participación máxima

Categorías	Número de Personas	Participación	
		Local	Extranjero
Panelistas	6	1	5
Autoridades	42	26	16
Público en general	548	448	100
Total	596	475	121

Total, de participantes: 596

Tabla 9 Participación máxima

3.1.2.2 Calendario general del Congreso

Subsede	Categoría	Días del Congreso	Agosto		
			L	M	M
Quito	Académico	3	7	8	9

Tabla 10 Calendario general del Congreso

3.1.2.3 Instalaciones del Congreso

Instalación	Domicilio	Comentarios
Universidad Central del Ecuador	Av. América y Av. Universitaria, s. n.	Tiene varios auditorios, a través de cada una de las facultades que tiene la Universidad, sin embargo, por la connotación del evento, el teatro universitario es el lugar óptimo para el evento.

Tabla 11 Instalaciones del Congreso

3.1.2.4 Panelistas que participarán en el Congreso.

Función (Panelistas)	Local	Extranjero	Total	Pago a cada panelista	Días del Congreso	Total
Panelistas	1	5	6	\$ 2.000	3	\$ 12.000
Función (Panelistas)	Local	Extranjero	Total	Costo por sesión	Sesiones	Total
Dr. Enrique Chávez	1		1	\$2.000	3	\$2.000
Phd. Salvador Vargas Molina		1	1	\$2.000	3	\$2.000
Mgs. Ariel Couceiro		1	1	\$2.000	3	\$2.000
Lcdo. Ismael Galancho		1	1	\$2.000	3	\$2.000
Phd. Guillermo Peña		1	1	\$2.000	3	\$2.000
Mgs. Mauricio Moyano		1	1	\$2.000	3	\$2.000
Total	1	5	6	\$ 12.000		\$ 12.000

Tabla 12 Panelistas que participarán en el Congreso

3.1.2.5 Reconocimiento a los panelistas invitados y asistentes

Diploma de reconocimiento de participación (panelistas)	Total
6	6

Tabla 13 Reconocimiento a los panelistas invitados y asistentes

Diploma de participación (asistentes)	Total
548	548

Tabla 14 Reconocimiento a los panelistas invitados y asistentes

3.1.2.6 Equipamiento y material para el Congreso (otorgado por la sede)

Cantidad	Concepto (descripción)
10	Microfonos SHURE (MK-1543)
1	Proyector Epson Pro L30000UNL

Cantidad	Concepto (descripción)
20	Reflectores
596	Asientos para asistentes y panelistas
15	Placas con revestimiento de plata, marca Sigel ML-15
5	Mesas con cafeteras
1000	Vasos
1	Pantalla de proyección

Tabla 15 Equipamiento y material para el Congreso (otorgado por la sede)

3.1.2.7 Material de apoyo logístico

Cantidad	Concepto (descripción)
5	Computadoras portátiles
5	Autos para trasladar panelistas desde el aeropuerto al hotel y al evento.

Tabla 16 Material de apoyo logístico

Visita de supervisión:

(Ver Anexo 8)

Contactos

(Ver Anexo 9)

3.2 Plan de mantenimiento

Dentro del plan de mantenimiento se han considerado realizar 2 tipos de mantenimiento principalmente ya que el evento como tal tiene muy poco tiempo de ejecución y desarrollo (3 días) motivo por el cual el impacto hacia las instalaciones serán mínimos, sin embargo, es necesario tener todo funcionando correctamente hablando de equipos y tecnología a continuación detallamos los mismo.

- **Mantenimiento preventivo**

Se considera este tipo de mantenimiento ya que previo al evento se revisará uno por uno los equipos que se van a ocupar como proyectores, laptops, micrófonos, parlantes entre otros, de la misma forma se tendrá personal de limpieza para los días del evento para que tengan los espacios siempre adecuados para su uso.

- **Mantenimiento correctivo**

Se considera este tipo de mantenimiento ya que al tratarse la mayoría de ellos de equipos electrónicos pueden surgir algún imprevisto y tenemos que considerar tener un mantenimiento para solucionar el problema lo más pronto posible.

3.2.1 Esbozo de Manual de mantenimiento de la instalación

- Plan de mejora
- Área de las capacitaciones internas y externas – especificaciones

- Dimensiones
- Superficie de espacios internos (auditorios) y externos (espacios verdes)
- Zona de break
- Clima
- Iluminación
- Equipamiento
- proyectores
- Laptops
- Punto red internet
- Extensores de señal
- Parlantes
- Micrófonos diadema
- Consolas
- Luces
- Sobre la señalización y mantenimiento de los escenarios
- Tarima
- Procedimiento de armado
- Señalización en auditorio
- Señalización en espacios abiertos
- Instalaciones técnicas
- Puntos de contacto
- Baja tensión
- Procedimiento protocolar
- Utilización de consola
- Grupos electrógenos
- Normas de seguridad
- Normas de uso de equipos
- Protección contra incendios
- Procedimiento protocolar
- Tipos de extintores en el auditorio
- Puntos de anclaje de mangueras para bomberos
- Plan de evacuación
- Asientos y butacas
- Organización de posicionamiento de asientos

- Distribución de espacios para recibir capacitación
- Asientos para directivos e inversionistas
- Organización de puestos de marcas
- Marcas participantes
- Espacios para marcas
- Distribución de escenario para marcas
- designación de espacios

(Ver Anexo 10)

3.3 La seguridad del evento

El objetivo principal en un evento deportivo es garantizar la correcta planificación y desarrollo del evento en realizarse, que este evento tenga todas las seguridades en diferentes ejes de control como pueden ser desde la planificación previa al evento, condiciones climatológicas, espacios para personas con capacidades especiales, seguridad física, aspectos sociales, culturales incluso hasta religiosos pueden intervenir en un modelo de un buen plan de seguridad para un evento deportivo.

Para conseguir dicho fin es necesario un conglomerado de análisis y planificaciones previas, durante y después a la realización del evento. Para esto es necesario determinar los riesgos que pueden surgir en la realización de un evento deportivo.

- Riesgos relacionados con la ubicación (geografía o meteorología), tormentas, inundaciones, sismos. Todos ellos son riesgos a los cuales debemos tener en cuenta y pueden tener a lugar en eventos de espacios delimitados como en el caso de nuestro congreso.

- Riesgos de violencia, racismo e intolerancia, por desgracias este tipo de actos antisociales y vandálicos siguen estando presentes en algunas competiciones deportivas y es necesario tomar las medidas adecuadas para prevenirlos y afrontarlos

- Riesgos de alteración del orden, la tranquilidad o el buen uso de las instalaciones

- Riesgos de atentados, bombas, terrorismo, secuestro.

- Riesgo de accidentes, como caídas, golpes, tanto de participantes como publico

- Riesgos asociados a la tecnología, tales como explosiones, incendios, perdidas de gases e incluso vulneraciones de las plataformas digitales a realizarse en el evento deportivo (hackers).

El plan de seguridad para eventos deportivos debe asegurar la coordinación de medios humano y materiales para garantizar la máximas seguridad de personas y bienes de un evento. Para ello debe estar perfectamente adecuado, integrado y coordinado con el resto de los planes vigentes y necesarios para el correcto desarrollo del evento.

Al igual que para cualquier tipo de evento, hay que tener en cuenta las normativas a nivel nacional y autónomo que quedan recogidas por el Ministerio del Interior en las normativas en lo referente para los espectáculos y eventos deportivos (tema que se considerara por parte del comité jurídico del evento)

Legislación local o normativa del estado

De conformidad al Art. IV.160, 161 de la Ordenanza Metropolitana Nro. 0556 de 08 de mayo del 2014, emitida por el municipio de Quito, se establece la planificación, organización, desarrollo de espectáculos, públicos, obligaciones, responsabilidades de los promotores u organizadores.

En aplicación del Art. IV.163, 164 del Cuerpo Legal Ibídem, se establece las obligaciones y responsabilidades de los asistentes, además de la información básica que deberá estar a disposición de las personas que acuden al evento.

Páginas web relacionadas con parámetros para la organización y ejecución del evento:

<https://www.quito.gob.ec/>

<https://www.bomberosquito.gob.ec/>

3.3.1 Reglamentos de instalaciones

La Universidad Central tiene un reglamento para el uso de su teatro, por lo cual, los miembros de la Fundación darán pleno cumplimiento al mismo, para que el evento sea realizado conforme a los parámetros exigidos.

3.3.2 Estrategia de seguridad del evento

Para nuestro evento deportivo enmarcaremos por medio de nuestra Área de Protocolo un director de Seguridad el cual estará encargado del buen desempeño de temas de seguridad de todo el evento, esto en conjunto con el área de protocolo es un aspecto muy importante y primordial para la organización de un evento deportivo.

A continuación, se enumera las estrategias a seguir durante una situación de riesgo:

Teatro universitario:

- Conozca las instalaciones y salidas de emergencia.
- Evite dejar objetos como maletines cerca de puertas o rutas de evacuación.
- Mantenga la calma.
- Siga las instrucciones del protocolo y personal de apoyo.
- Espere las instrucciones del personal de apoyo.
- No entre en pánico y mantenga el control.
- Busque lugares seguros.
- Ubique una salida.
- Evacue con calma, pero rápido.

- No realice bromas, ni empuje ni corra.
- Diríjase a los puntos de reunión.
- Manténgase con el grupo.
- Nunca regresar al edificio por objetos olvidados
 - En las gradas, bájelas despacio, sosteniéndose del pasamanos y moviéndose con rapidez.
- Si alguien cae, ayúdelo a levantarse.
- Si alguna persona ocupa ayuda, colabórele o pida ayuda si lo requiere.
 - Si se encuentra al aire libre se debe alejar de paredes, postes, cables eléctricos, tuberías, árboles y de cualquier otro elemento que pueda caer.

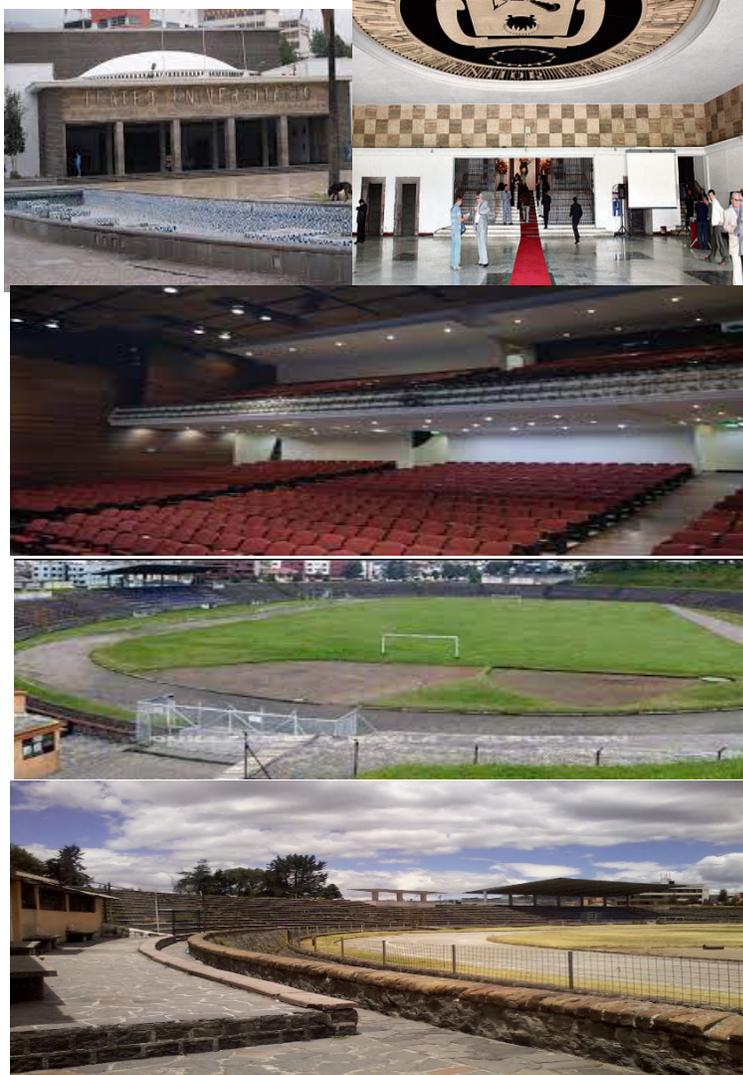
Zona de estacionamiento de vehículos:

- No dejar objetos de valor visibles dentro del vehículo.
- Asegurarse que los vidrios del vehículo estén elevados.
- Activar la seguridad del vehículo.
- Estacionarse dentro del parámetro permitido.
 - Respetar los límites de velocidad máxima permitida dentro de la ciudadela universitaria.

3.3.1 Revisión de instalaciones e identificación de riesgos.

Fecha de elaboración	21/01/2023
Ubicación	Auditorio y espacios verdes de la Universidad
Preparado por:	Compañía de seguridad
Tarea que se está evaluando	
Revisión de instalaciones e identificación de riesgos	
Adjuntar notas	Adjuntar fotografías

- Se realizo una inspección de todo el lugar interno del Teatro Universitario
- Se realizo una inspección de todo el lugar externo del estadio universitario
- Debido a que las instalaciones se encuentran dentro de la Universidad Central del Ecuador la misma cuenta con seguridad privada y no se evidencia mayor riesgo de exposición hacia los asistentes
- Los espacios están adecuados y aptos para su utilización



Seleccione el tipo de observación	
Tiene exposición a productos peligrosos y nocivos	Los dos escenarios se encuentran lejos de estos peligros
Tiene alta frecuencia de accidentes	Dentro de las instalaciones a utilizar no existe registro ni antecedente de accidentes dentro de las mismas
Revisión general de espacio	Se reviso en su totalidad los espacios
Revisión de adaptaciones o modificaciones recientes	Se realizaron adecuaciones en la cancha del estadio, pero los trabajos terminaron mucho antes de empezar el proyecto
Mantenimientos realizados con poca frecuencia	Tienen revisiones mensuales dentro de sus protocolos adicional nuestra revisión previa
Otro: mencionar	Ninguno
Tareas, peligros y medidas preventivas	

Primer paso			
No se registraron riesgos en las instalaciones y además cuentan con todos los protocolos establecidos			
Riesgo o peligro potencial identificado (seleccione todas las opciones que correspondan)			
Agente químico (tóxico, inflamable, corrosivo)	Riesgo bajo		
Explosión (reacción química, sobrepresurización)	Riesgo bajo		
Fenómeno eléctrico (descarga, cortocircuito, incendio, electricidad estática, pérdida de potencia)	Riesgo moderado		
Ergonomía (esguince, torceduras, error humano)	Riesgo moderado		
Derrumbes, fosas abiertas, etc.	Riesgo bajo		
Caída (resbalón, tropiezo)	Riesgo bajo		
Incendio	Riesgo bajo		
Mecánica (fallo mecánico, atrapado entre objetos)	Riesgo bajo		
Ruido	Riesgo moderado		
Radiación (alfa, beta, gamma, rayos X)	Riesgo bajo		
Golpeado por objetos	Riesgo bajo		
Temperatura extrema	Riesgo bajo		
Visibilidad (falta de iluminación, obstrucción de la visión)	Riesgo bajo		
Tiempo meteorológico	Riesgo moderado		
Daño estructural	Riesgo bajo		
No están en condiciones las salidas y ni concretas las rutas de emergencia	Riesgo bajo		
No cuenta con recursos de atención primaria y emergencia (extintores, desfibrilador)	Riesgo bajo		
Otro	Riesgo bajo		
Califique el riesgo / peligro antes de las medidas de control			
Riesgo extremadamente alto	Riesgo alto	Riesgo moderado	Riesgo bajo
			

Medidas de control de peligros	
Controles técnicos	Revisar cableado
Controles administrativos	Revisar responsabilidades
Equipo de protección individual (EPI)	Completar entrega a colaboradores
Otras	
<p>Explicación de Medidas de control</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al inicio y final del evento se deberá verificar y retirar el cableado que se usa en el evento tanto externo como interno el mismo deberá estar 100% funcional para evitar cortos circuitos o problemas derivados del mal estado de estos - Los encargados operativos distribuirán cada día las responsabilidades de cada área y evaluarán en todo momento su accionar oportuno en cada situación que se llegara a suscitar - Se debe realizar la entrega de todo el equipo de seguridad a los encargados de limpieza y de inspección y control de la seguridad del evento 	
<ul style="list-style-type: none"> - Recomendación del comité de seguridad y salud - Realizar un comunicado y recomendar el uso de mascarilla dentro de los espacios cerrados y usar siempre el alcohol y jabón en los baños para evitar cualquier tipo de contagio, usar de manera correcta los pasillo y evitar correr o saltar en los mismo para evitar caídas o golpes de los asistentes al evento , no ingresar con objetos prohibidos por motivos de seguridad . 	
Firma inspector/a	Nombre completo y firma del miembro del Comité de Salud y Seguridad

Tabla 17 Plantilla de evaluación de riesgo básica

3.3.2 Protocolos

El Presente Plan de Emergencia y Evacuación tiene por objetivo preparar a la Comunidad tanto institucional como externo que visite el Teatro Universitario, ante la eventualidad de una emergencia, sismo o incendio.

Debe tener en cuenta lo siguiente:

- Mantener la calma.
- En caso de sismo deberá agacharse y protegerse la cabeza.
- Desplácese hacia los lugares que se indicarán en siguientes incisos.
- Hágalo en silencio y rápidamente.
- No corra.
- No regrese al sitio, hasta que se le dé la instrucción correspondiente.

Para realizar la evacuación en caso de sismo o incendio en el Teatro Universitario, se debe realizar de la siguiente manera:

- **Salida por puerta de emergencia derecha, viendo hacia el escenario:**

Mesa principal y butacas de sección círculos rojos, salen por puerta de emergencia derecha (divisar el círculo rojo), el punto de reunión que se encuentra en el parqueo del Departamento de Aprovisionamiento.

- **Salida por puerta de emergencia izquierda:**

Persona moderadora (pódium) y butacas de sección con círculos azul, punto a reunirse en la Plaza de Estudiantes (techo color azul o bien hacia el parqueo de Cajas).

- Salida por puerta principal derecha (círculo amarillo):

Butacas de sección círculos amarillos, dirigirse hasta el punto de partida del ingreso A del auditorio.

- **Salida por puerta principal izquierda (círculo azul):**

Butacas de sección círculos verdes, punto de reunión en los alrededores de pileta, ubicada en la entrada de la Universidad Central, ubicada en la parte frontal del Teatro Universitario.

CAPITULO 4 FIGURA JURÍDICA

4.1 Figura jurídica de la Fundación

La Fundación “Belerofonte” es una Organización Social, sin fines de lucro, constituida bajo lo previsto en el Decreto Ejecutivo 193 de 23 de octubre de 2017.

Sus miembros fundadores son: Rafael Eduardo Ramos Guallichico, Luis Felipe Montufar Mora, Washington Michael Herrera Guerrero y Margarita Trinidad Sánchez Ruiz, de conformidad al derecho de libre asociación. Para el efecto de la constitución, se da cumplimiento a los artículos 10, 12 y 13 del Decreto Ejecutivo 193 de 23 de octubre de 2017.

4.2 Marco Legal regulatorio de la Fundación Belerofonte

El Código Civil, establece:

“Art. 572.- Los estatutos de una corporación tienen fuerza obligatoria sobre toda ella; y sus miembros están obligados a obedecerlos, bajo las penas que los mismos estatutos impongan.”

El Decreto Ejecutivo 193 de 23 de octubre de 2017, establece:

“Art. 10.- Fundaciones. - Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras.”

“Art. 12.- Requisitos y procedimiento. - Sin perjuicio de la facultad del Presidente de la República para aprobar los estatutos de las corporaciones o fundaciones previstas en el Código Civil, el representante de la organización que presente la solicitud de aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica a la cartera de Estado competente, deberá adjuntar los siguientes documentos, debidamente certificados por el secretario provisional de la organización:

Ver Anexo 11

4.3 Estatuto de la Fundación Belerofonte

“Art. 4.- Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, la Fundación podrá: (...)g. Realizar de toda clase de actos y contratos para el cumplimiento de sus fines, así como contraer derechos y obligaciones vinculados con su objeto social;”

“Art. 24.- Son Facultades del presidente de la Fundación: (...) d) Suscribir convenios, contratos o autorizar los egresos u obligaciones en los montos en que está autorizado;”

“Art. 54.- Funciones de la Comisión de Eventos Académicos:

a) Buscar proformas para la contratación de espacios, profesionales y resto de recursos necesarios.

b) Supervisar el montaje de los soportes audiovisuales y demás implementos para la realización del evento.

c) Controlar el desarrollo del evento, garantizando su funcionamiento.

d) Coordinar con el personal de protocolo, comunicación y tecnología, antes y después de la realización del evento.

e) Supervisar el desmontaje de los equipos tecnológicos y demás implementos instalados temporalmente por el evento.

f) Elaborar un informe posterior a la realización del evento, en el que constarán conclusiones y recomendaciones sobre los aspectos técnicos, administrativos y financieros del evento.

4.4 Organismo estatal que otorga personería jurídica

El organismo que confiere personalidad jurídica a la Fundación es el Ministerio del Deporte.

4.5 Figura legal del Congreso

Realización de un Congreso Internacional de Fitness, para tal efecto, se realizará un acercamiento con la Universidad Central del Ecuador, con la finalidad de tener un lugar que cumpla con los parámetros necesarios para que se pueda realizar el evento, cumpliendo con la normativa interna y disposiciones que expida la Universidad para el caso.

La calidad de persona jurídica nace de las disposiciones del Código Civil de cuya base la normativa vigente en sus distintos ámbitos de regulación y ejercicio, determina los requisitos mínimos necesarios para el funcionamiento y constitución de las sociedades en sus distintas ramas.

Por lo tanto, una entidad dotada de personalidad jurídica es un ente o ficción legal legalmente representada y administrada por una o varias personas naturales con capacidad de ejercer derechos y contraer obligaciones conforme a sus intereses particulares en los ámbitos que estas tengan la intención de desarrollar su actividad sean estos de tipo civil o mercantil.

4.6 Figura jurídica de la Fundación.

Lo realizará la Fundación "Belerofonte", constituida bajo lo previsto en el Decreto Ejecutivo 193 de 23 de octubre de 2017.

La figura jurídica que tendrá la entidad que realizará el proyecto, es una Fundación, la cual, por su connotación, se constituye de conformidad a lo previsto en el artículo 565 del Código Civil, en cumplimiento a los requisitos y parámetros previstos en los artículos 10 y 12 del Reglamento de Personalidad de Organizaciones Sociales, instrumento jurídico aprobado mediante Decreto Ejecutivo 193 de 23 de octubre de 2017.

En aplicación de la normativa detallada en el párrafo anterior, la Fundación tendrá un estatuto que contenga los elementos necesarios que le permitan ejecutar las distintas actividades que se han propuesto sus integrantes. En este sentido, se identifica que, los fines, objetivos y ámbito de acción de la Organización Social, guardan estricta relación entre sí, por lo cual, la realización del presente proyecto se enmarca dentro de la naturaleza jurídica de la Fundación.

No se creará una entidad independiente para la ejecución del proyecto, en razón que la estructura organizacional de la Fundación garantiza que se puedan ejecutar los procesos necesarios para que el proyecto se realice sin inconvenientes, por lo cual, sus órganos internos de

funcionamiento tienen las suficientes deberes y atribuciones para dar cumplimiento a todas las actividades que se puedan desarrollar.

Sin perjuicio de lo mencionado, como persona jurídica, los derechos y obligaciones se ejercen por medio de su representante legal, el cual podrá suscribir todo tipo de contratos y convenios con entidades públicas como privadas para gestionar todas aquellas actuaciones que permitan cumplir con los objetivos del proyecto, como sería el acercamiento con una empresa que se encargue de la limpieza del lugar en donde se realizará el evento o con una empresa que se encargue de la fabricación de esferos y cuadernos con el logo de la fundación y la temática del evento.

La Fundación dentro de su estatuto, disposiciones específicas para la implementación del proyecto. De esta manera se establece la Comisión de Eventos Académicos, la cual tiene la facultad de emitir lineamientos específicos para la regulación del programa que se llevará a cabo.

4.7 Elementos para la ejecución del proyecto

-Recursos Humanos

Los recursos humanos son factores necesarios para la logística de ingreso y salida de los asistentes, así como de su seguridad.

-Recursos financieros

El presupuesto planteado para el evento es un factor indispensable, por esta razón, es preciso que se cuente con una planificación financiera adecuada, con la finalidad de que se prevenga inconvenientes.

-Infraestructura

Un lugar que cuente con el número de sillas, espacio, luces, sistema de audio y video necesarios para que los asistentes cuenten con lugares cómodos y seguros y puedan adquirir los conocimientos necesarios, asegurando una interacción fluida con los panelistas en las distintas ponencias programadas. De igual manera, se necesita de salidas de emergencia que permita evacuar a los asistentes en caso de una emergencia o cualquier eventualidad.

-Personalidad jurídica

Una fundación con personalidad jurídica es una entidad legalmente constituida que puede gestionar todo tipo de contratos, y convenios con cualquier tipo de entidad pública o privada. Si una organización no se encuentra legalmente constituida, no tendría facultad de actuar legalmente en nuestro país, por tal razón, se estará a lo previsto en el artículo 565 del Código Civil, disposición legal que delimita la necesidad de que las fundaciones o corporaciones deben ser aprobadas por el Presidente de la República.

4.8 Normativa para el cumplimiento del proyecto

De conformidad al Reglamento para la Intervención de las y los Intendentes Generales de Policía, Subintendentes de Policía y Comisarios de Policía del País, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 69 de 25 de febrero de 2019, se establece que, para la organización de este tipo de

eventos, se necesita de la autorización de la Intendencia General de Policía de la jurisdicción en la que se realizará el evento.

De igual manera, se deberá cumplir con los requisitos previstos en la Ordenanza emitida por el Municipio de Quito Nro. 0556 de 08 de mayo de 2014.

El proyecto no necesita autorización pública, sin embargo, para su ejecución es indispensable cumplir con parámetros previstos por las entidades públicas respecto a seguridad de los asistentes y del lugar en el que se realizará el evento.

4.9 Implementación de la figura Jurídica:

4.9.1 Antecedentes

Uno de los objetivos fundamentales de los profesionales que acuden a estos eventos es de actualizar y compartir conocimiento, de modo que es importante tener en cuenta las novedades y escoger una temática que resulte atractiva para los asistentes.

Al ser este el I Congreso nos conlleva a tener un mayor entusiasmo y responsabilidad para poder marcar o asentar una huella en cada uno de los asistentes, generando una pronta socialización de los conocimientos obtenidos en cada una de las posiciones laborales en las que se encuentre el congresista. En virtud de estos temas es importante tener muy en cuenta los siguientes puntos

Las comunicaciones: Sobre todo si se trata de un congreso internacional, es importante que la ciudad disponga de buenas comunicaciones a través de diferentes medios de transporte (aviones, trenes, coches...) para facilitar la llegada de los asistentes.

Las infraestructuras: Comprueba que la ciudad cuente con alguna sede adecuada para acoger un evento de esa magnitud: teatros, auditorios, recintos feriales

El alojamiento: Es fundamental que el destino escogido disponga de capacidad hotelera para dar servicio a los asistentes.

Oferta turística y de ocio: Como hemos mencionado anteriormente, uno de los principales atractivos de España como país receptor de turismo de congresos es la combinación de negocios y ocio, de modo que a la hora de escoger ciudad es importante tener en cuenta también este aspecto.

Se ha realizado un estudio exhaustivo en base a estos lineamientos con el fin de obtener el mayor impacto en cada uno de los asistentes al congreso, es importante no solo enfocarse en el asistente, sino también de que los panelistas o los ponentes se sientan en un ambiente óptimo para el desarrollo de cada una de sus ponencias y a su vez un sitio seguro y cuente con todas las especificaciones solicitadas previamente por ellos.

4.10 Convocatoria

La convocatoria es un pilar fundamental del presente proyecto, es aquí donde debemos vender el producto en muy pocas palabras, tratando de generar un impacto social a todos los futuros congresistas y así poder establecer el interés al mismo con la finalidad de que accedan al producto

ofertante que es el I Congreso Internacional de actualización de ciencias del deporte, fitness y salud UIO 2023.

FUNDACIÓN BELEROFONTE realiza la presente CONVOCATORIA dirigida a profesionales y estudiantes, deportistas y público en general interesados en el área de las ciencias, salud, gimnasios a nivel nacional e internacional a participar en el I CONGRESO INTERNACIONAL DE CIENCIAS DEL DEPORTE, FITNESS Y SALUD UIO 2023 a desarrollarse del 7 al 9 de agosto del 2023 en la ciudad de Quito - Ecuador.

Este congreso será un espacio de intercambio de conocimientos tanto de los asistentes, como a su vez se impartirá investigaciones metodológicas de profesionales de muy alto nivel en el ámbito del deporte y el fitness. El congreso nace con el fin de involucrar y desarrollar las últimas tendencias del trabajo deportivo en todas las áreas que conlleva el mundo del deporte como a su vez de conocer el trabajo de desarrollo en beneficio del deporte de cada uno de los ponentes con el fin de poder implementar y desarrollar sus conocimientos para beneficio de todo deportista.

4.11 Comité organizador

- Dirección General - Lic. Margarita Sánchez
- Dirección Jurídica- Abg. Felipe Montufar
- Comité Organizador - Lic. Michael Herrera
- Comité Académico- Lic. Rafael Ramos
- Comité Financiero - Abg. Felipe Montufar - Empresa externa

4.12 Áreas de conocimiento

El congreso se realiza con el fin de actualizar a los profesionales que se encuentren dentro de estos campos

- Fitness de calidad
- Recreación.
- Actividad física, salud y deporte.
- Coaching deportivo.
- Entrenamiento deportivo y fitness.

CAPITULO 5 DERECHOS Y OBLIGACIONES

CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE SE SUSCRIBIRÁN PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO

- Contrato de una persona considerada influencer para promocionar mi evento en sus redes sociales y en todas las plataformas digitales de la Fundación Belerofonte.
- Contrato con medio digital para la captación de futuros congresistas al evento de la Fundación Belerofonte el cual se desarrollará del 7 al 9 de agosto del 2023 en la ciudad de Quito.
- Contrato de patrocinio publicitario de la Fundación BELEROFONTE con la marca POWERADE, bebida hidratante de la empresa The Coca Cola Company

(Ver anexo 12)

- PUNTOS IMPORTANTES QUE DEBE CONTENER EL CONTRATO Y/O CONVENIO PARA QUE EL PROYECTO SEA VIABLE

1. Nombre del evento
2. Público objetivo
3. Impacto Social
4. Socialización de Expositores
5. Beneficios de mutuo acuerdo con el ofertante y el comercializador del evento.

El contrato o convenio se debe de generar en un acuerdo de voluntades tanto del patrocinador como de la Fundación BELEROFONTE, se deja en claro que por voluntad de las partes se puede recibir una remuneración de dinero a cambio del patrocinio o en su contrario se deberá cancelar valores acordado por la publicidad del evento

Elementos del contrato:

a. Prestación económica: Suele ser una ayuda que el patrocinador hace para que el patrocinado pueda llevar a cabo una actividad, cultural o deportiva, ayuda que debe ser valorable económicamente, en dinero o en bienes (por ejemplo, material para el ejercicio de la actividad), o mediante una combinación de ambas.

b. Actividad ajena: La actividad del patrocinado no suele tener nada que ver con la actividad empresarial del patrocinador (Ejemplo. Un banco patrocina un equipo de futbol, un concierto o una exposición); pero en el caso de las aportaciones en especie no ocurre así, por ejemplo, un alpinista recibe ropa técnica para una expedición o el fabricante de cascos provee de estos a un motociclista de competición.

- ENTIDADES CON LAS QUE SE SUSCRIBIRÁN CONVENIOS O CONTRATOS

Con estas empresas se firmarán contratos:

- Entidades privadas

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR: Se firmará un contrato previo al uso del teatro universitario en donde se estipulen sobre las garantías, responsabilidades, funcionamiento y atribuciones de los administradores, áreas e instalaciones, prohibiciones, requerimientos técnicos, valores para el uso del teatro, montaje y desmontaje y normas generales de uso.

- BASOA PUBLICIDAD: Especialistas en MERCHANDISING, quienes realizarán el soporte publicitario para la ejecución del congreso internacional, además de la entrega de lanyards, bolsas publicitarias, globos publicitarios, bolígrafos publicitario y carpetas.

Se encargarán del manejo de las redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok y Youtube.

- ZONA GYM: ofrecerá maquinas, equipos para gimnasio y rehabilitación, aparatos de con diseños modernos y con materiales de alta calidad. Los productos están fabricados bajo parámetros de biomecánica, ergonomía y resistencia para gimnasio profesionales.

- FIGURAS O MECANISMOS PARA PROTEGER LA VIABILIDAD Y SEGURIDAD DEL PROYECTO

- Suscripción de contratos en los cuales se delimitan derechos, obligaciones y penalidades en caso de incumplimiento de las partes, conforme constan en los anexos3 (Contrato de Arrendamiento de Maquinaria y Equipos), Anexo4 (Contrato de Arrendamiento Teatro Universitario) y Anexo5 (Contrato para manejo de redes sociales de la Fundación) del presente documento.

Fortalezas y debilidades del proyecto

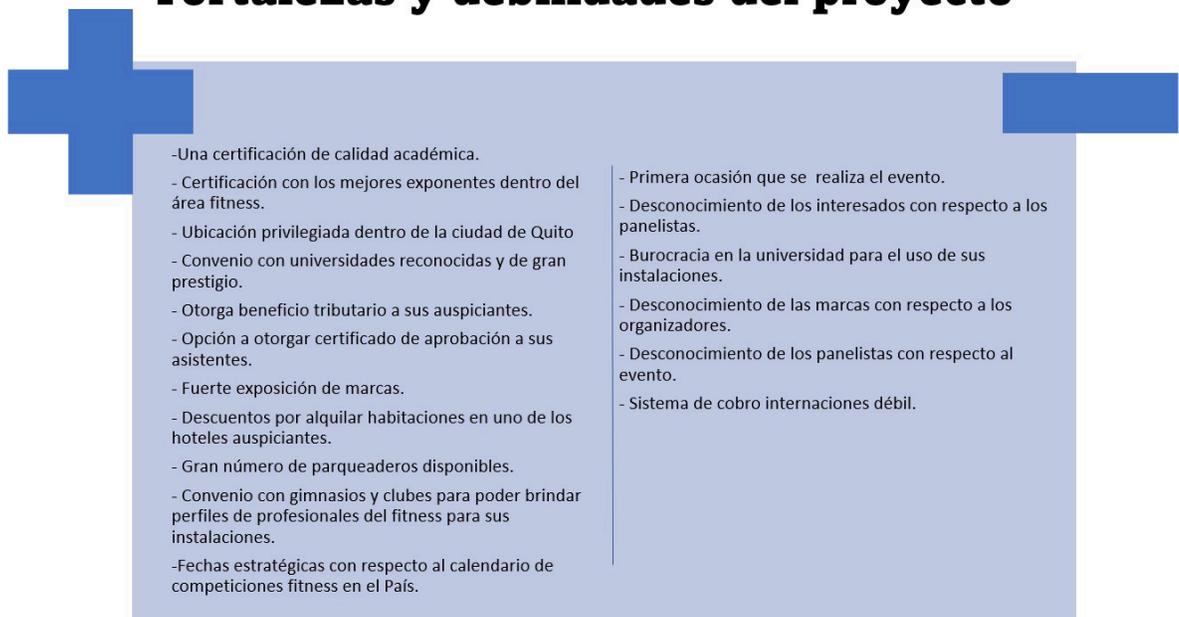


Gráfico 4 Fortalezas y debilidades del proyecto

CAPITULO 6 ACTORES

6.1 Identificación de actores

Nasper en el 2014 define a la gobernanza como “la realización de relaciones entre diversos actores involucrados en el proceso de decidir, ejecutar y evaluar asuntos de interés público, proceso que puede ser caracterizado por la competencia y cooperación donde coexisten como reglas posibles; y que incluye instituciones tanto formales como informales (ciudadanía y sus distintos mecanismos de organización temporal y/o espontánea). La forma e interacción entre los diversos actores refleja la calidad del sistema y afecta a cada uno de sus componentes; así como al sistema como totalidad”

Para conceptos de buena gobernabilidad es necesario llevar a cabo una revisión de los modelos de desarrollo y centrar nuestra atención renovada en los factores sociales y económicos que aumentan nuestra vulnerabilidad y grado de exposición. Es necesario, sobre todo, la construcción de una buena gobernanza que proteja y garantice la resiliencia de personas y ecosistemas, y que permita gestionar los cambios de manera eficaz.

El reconocimiento de la necesidad de la gobernanza en todos los ámbitos del actuar administrativo en que la complejidad, diversidad, dinamismo e interdependencia implicados por la definición y realización de los intereses generales hacen que los modos de gobernación tradicionales de la jerarquía y la gerencia no resulten ni eficaces ni eficientes ni efectivos ni legítimos, no deja de plantear considerables problemas.

La buena gobernanza busca mejorar la eficacia de la gestión que tiene significado administrativo aplicando varios mecanismos con resultados de adaptaciones tanto internas como externas.

Con la finalidad de aplicar una buena gobernanza en la Fundación Belerofonte se ha definido 4 dimensiones de la buena gobernanza como transparencia, procesos democráticos, separación de poderes y solidaridad, en base a cada uno de ellos se realizó el análisis, revisión e implementación de ciertos indicadores los cuales fueron definidos de acuerdo a su nivel de importancia dentro del evento, además, mediante el uso de una tabla de ponderación se procede a identificar el alcance en cada uno de ellos.

Para finalizar se realizó un promedio de la sumatoria de los puntajes totales de cada indicador seleccionado para las dimensiones aplicadas al proyecto.

FASES DE LA POLITICA									
ACTORES	FORMULACIÓN		LEGITIMACIÓN		IMPLEMENTACIÓN		EVALUACIÓN		TOTAL
NIVEL DE INTERVENCIÓN	IDEAL	REAL	IDEAL	REAL	IDEAL	REAL	IDEAL	REAL	
Organizaciones Deportivas previstas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.	2	1	2	1	2	1	2	1	75%
Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional	2	1	2	1	2	1	2	1	75%

FASES DE LA POLITICA									
ACTORES	FORMULACIÓN		LEGITIMACIÓN		IMPLEMENTACIÓN		EVALUACIÓN		TOTAL
NIVEL DE INTERVENCIÓN	IDEAL	REAL	IDEAL	REAL	IDEAL	REAL	IDEAL	REAL	
Panelistas	2	1	1	1	2	2	2	1	75%
Público Participante	2	1	1	1	2	2	2	1	75%
Universidades Públicas y Privadas	2	1	2	1	2	1	2	1	75%
Ministerio del Deporte	2	1	2	1	1	0	1	1	56%
Asociación de Entrenadores del Ecuador	1	1	1	0	2	1	2	1	56%
Ministerio de Trabajo	2	1	2	1	1	0	1	0	50%
Asamblea Nacional del Ecuador	2	1	1	0	1	0	1	0	38%
TOTAL, PESO	17	9	14	7	15	8	15	7	64%

Tabla 18 Plantilla de evaluación de riesgo básica

6.2 Estrategias de gestión

El actor #1 “ORGANIZACIONES DEPORTIVAS PREVISTAS EN LA LEY DEL DEPORTE, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN”

Análisis de los puntajes: La intervención ideal, se convierte en una escala relevante dentro de las etapas de formulación, legitimación, implementación y evaluación, ya que las organizaciones deportivas que forman parte del sistema deportivo nacional forman parte de los actores principales para el cumplimiento de los objetivos planteados por la Fundación Belerofonte, por lo cual, podríamos identificar una incidencia real aceptable de los actores, en virtud se pueden crear convenios interinstitucionales para generar un impacto social en el ámbito del desarrollo de la actividad física, el deporte y salud.

Implicaciones: “Las Organizaciones deportivas”, por su connotación, tiene una valoración continua y preponderante con puntaje del 75%.

Estrategias para generar cambios: mediante la ejecución de mesas de trabajo se reunirán a los actores directos del sistema deportivo nacional con la finalidad de crear un plan de capacitaciones continuas y secuenciales que beneficien al sector deportivo nacional.

El actor #2 “SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL”:

Análisis de los puntajes: La intervención ideal, se convierte en una escala relevante dentro de las etapas de formulación, legitimación, implementación y evaluación, ya que el SECAP al ser considerado un aliado estratégico que comparte los objetivos de la Fundación Belerofonte contribuye al desarrollo social, productivo y económico del país, con procesos integrales que crean y fortalecen los conocimientos, habilidades y destrezas a través de la formación profesional, capacitación y certificación de personas, podríamos identificar una incidencia real aceptable de los actores.

Implicaciones: “El SECAP”, por su connotación, tiene una valoración continua y preponderante con puntaje del 75%.

Estrategias para generar cambios: a través de las certificaciones por competencias laborales en el sector de la actividad física, deporte y salud, los profesionales intervinientes tendrán la oportunidad de contar con nuevas plazas de trabajo que garanticen su economía.

El actor #3 "PANELISTAS":

Análisis de los puntajes: La intervención ideal, se convierte en una escala relevante dentro de las etapas de formulación, implementación y evaluación, ya que es importante una participación activa antes, durante y después de la ejecución del evento, además la experiencia, conocimiento y habilidades de interacción que deberían poseer con el público, dentro de la fase de legitimación su intervención ideal y real corresponde a una escala aceptable ya que se cuenta con la elaboración de contratos de garanticen su participación dentro de las planificaciones de los eventos que realiza la Fundación.

La intervención real dentro de las fases de formulación, legitimación y evaluación corresponde a una escala aceptable dentro de la ejecución de los eventos planificados por la Fundación, ya que al contar con personal extranjero se dificulta su participación activa, dentro de los mismos en estas fases.

Implicaciones: "Los panelistas", tiene una valoración continua y preponderante con puntaje del 75%.

Estrategias para generar cambios: con la finalidad de crear vínculos permanentes y seguros la Fundación creará una nómina de panelistas quienes conocerán sobre los objetivos de la Fundación mismos que tendrán una participación, dentro de la planificación de los eventos.

Estos profesionales tendrán diferentes especialidades dentro de la actividad física, deporte y salud.

El actor #4 "PÚBLICO PARTICIPANTE":

Análisis de los puntajes: La intervención ideal, se convierte en una escala relevante dentro de las etapas de formulación, implementación y evaluación, ya que es importante una participación permanente y constante de la población que se encuentra interesada en temas de capacitación sobre actividad física, deporte y salud, además dentro de la fase de legitimación se desarrolla una escala ideal aceptable ya que dentro de esta fase se generan las certificaciones de aprobación de los diferentes eventos que planifica la Fundación.

La intervención real, dentro de la fase de implementación se convierte en una escala relevante ya que con la participación activa del público interesado se cumplen los objetivos principales de la Fundación que consisten en la ejecución de eventos y generar un impacto en las políticas públicas en el ámbito de deporte, actividad física y salud.

En las fases de formulación, legitimación y evaluación se convierte en una intervención real con una escala aceptable ya que participarían en temas de planificación de temáticas para la construcción de la agenda de capacitaciones.

Implicaciones: “El público participante”, tiene una valoración continua y preponderante con puntaje del 75%.

Estrategias para generar cambios: con la finalidad de la creación del plan nacional de capacitaciones se realizan encuestas que darán a conocer los temas de interés que la población requiere conocer, ya sea en deporte, actividad física y salud, además de reconocer otros campos que estarían dispuestos a capacitarse.

El actor #5 “UNIVERSIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS”:

Análisis de los puntajes: La intervención ideal, se convierte en una escala relevante dentro de las etapas de formulación, legitimación, implementación y evaluación, ya que las universidades que conforman el sistema educativo forman parte de los actores principales para el cumplimiento de los objetivos planteados por la Fundación Belerofonte, por lo cual, podríamos identificar una incidencia real aceptable de los actores, en virtud se pueden crear convenios interinstitucionales con otras entidades públicas y privadas para generar un impacto social en el ámbito del desarrollo de la actividad física, el deporte y salud.

Implicaciones: “Las universidades públicas y privadas”, por su connotación, tiene una valoración continua y preponderante con puntaje del 75%.

Estrategias para generar cambios: mediante la ejecución de mesas de trabajo se reunirán a los actores directos del sistema de educación superior a nivel nacional con la finalidad de crear un plan de capacitaciones continuas, que beneficien al sector deportivo nacional, así como la posible reestructuración de la malla curricular para dar prioridad al ámbito de la actividad física, deporte y salud.

El actor #6 “MINISTERIO DEL DEPORTE”:

Análisis de los puntajes: tiene una intervención ideal, la cual es relevante para la organización, en virtud que esta Cartera de Estado tiene a su cargo el manejo de la política pública del deporte, educación física y recreación. Además, cuenta con escenarios deportivos que servirían para la ejecución de los eventos planificados por la Fundación.

Además, esta Cartera de Estado facilita la obtención de la personalidad jurídica, por lo cual la Fundación podría generar cualquier tipo de relación contractual, financiera o comercial con entidades públicas y privadas, es por ello que se enmarca en una intervención ideal relevante.

La Fundación Belerofonte es una entidad privada, que una vez que se encuentra creada no necesita una autorización permanente para la ejecución de sus actividades, es por ello que la intervención del Ministerio del Deporte es ausente en la fase de implementación.

De conformidad a lo previsto en el decreto ejecutivo N°193 de 23 de octubre del 2017, (Norma que regula a las Fundaciones) se establece el control que realiza el Ministerio del Deporte al objeto social de la Fundación, así como el buen uso de recursos públicos.

Implicaciones: El “Ministerio del Deporte”, tiene un papel discontinuo y moderado, porque se encuentra dentro del margen del 56%.

Estrategias para generar cambios: mesas de trabajo con el Ministerio del Deporte, para generar una hoja de ruta que permita identificar los sectores en los cuales existan graves problemas de sedentarismo.

El actor #7 "ASOCIACIONES DE ENTRENADORES DEL ECUADOR":

Análisis de los puntajes: La intervención ideal, se convierte en una escala relevante dentro de las etapas de implementación y evaluación, ya que esta organización social se encuentra conformada por profesionales directa o indirectamente contribuyen a la salud, bienestar y mejoramiento de la condición física.

En las fases de formulación y legitimación su intervención real tiene una valoración aceptable en virtud que las personas que se encuentran involucradas en la metodología de enseñanza aprendizaje deportivo tiene una injerencia concordante con su valoración considerando las relaciones que se generan con la ciudadanía en general por el ejercicio de su profesión.

La intervención real, se convierte en una escala aceptable en las fases de formulación, implementación y evaluación, en razón que actualmente su injerencia en la formulación de políticas públicas ha estado rezagada por lo cual es un factor con el que se debe trabajar en un corto y mediano plazo para que su impacto sea predominante.

Implicaciones: "Las Asociaciones de entrenadores", por su connotación, tiene una valoración discontinua y moderada con puntaje del 56%.

Estrategias para generar cambios: con la finalidad de generar temas de interés que sirvan para fortalecer la metodología de enseñanza aprendizaje dentro del rol de sus funciones, se realizarán mesas de trabajo permanentes juntamente con el Ministerio del Deporte en razón que dentro de esta institución se formulan e implementan políticas públicas en temas de actividad física, deporte y recreación.

El actor #8 MINISTERIO DE TRABAJO":

Análisis de los puntajes: La intervención ideal, se convierte en una escala relevante dentro de las etapas de formulación y legitimación, ya que el Ministerio del Trabajo desde su Plan Nacional de Capacitación busca promover un proceso de formación y capacitación al talento humano en distintas áreas de importancia como es el deporte y salud, es por ello que con la creación de convenios la Fundación Belerofonte garantizará la participación de los actores del sistema deportivo nacional en este Plan Nacional de Capacitación.

La intervención ideal, en las fases de implementación y evaluación se califica en una escala aceptable, ya que en estas fases no es primordial que esta Cartera de Estado participe activamente, su participación es mediante la inscripción de asistentes a postulación laborales dentro de los temas afines al evento misma que se pueden realizar mediante plataformas virtuales, con una intervención real ausente sin participación presencial.

Implicaciones: "El Ministerio del Trabajo", tiene una valoración discontinua y moderada con puntaje del 50%.

Estrategias para generar cambios: a través de la organización de mesas de trabajo para la elaboración de guías metodológicas que identifiquen la necesidad de capacitaciones en el sector de la actividad física, deporte y salud.

Con la certificación de profesionales la creación de nuevas plazas de trabajo será uno de los retos principales de esta organización.

El actor #9 “ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR”:

Análisis de los puntajes: Tiene una intervención ideal, esto es un elemento de trascendental importancia, en razón que los fines, objetivos y ámbito de acción de la Fundación, se generan en el marco de disposiciones legales sólidas y políticas públicas que desarrolle normativa que establezca la obligatoriedad de que las entidades públicas y privadas velen por el correcto desenvolvimiento de la actividad física.

El elemento ideal, se convierte en un factor incidente dentro de los aspectos de formulación, legitimación, implementación y evaluación, por lo cual, podríamos identificar que no existe una incidencia real del actor, sin embargo, potencialmente podría contribuir al desarrollo de los objetivos planteados por la Fundación, así como de las demás actividades que se plantean, en virtud que la Asamblea, tiene la función de crear leyes, por consiguiente, sin la existencia de normas claras y directas, dificulta que la política pública se desarrolle y pueda conseguirse generar un impacto social en el ámbito de la actividad física, el deporte y complementariamente de la salud.

Implicaciones: “La Asamblea Nacional”, por su connotación, tiene un papel discontinuo y moderado con puntaje de 38%.

Estrategias para generar cambios: Tener acercamientos con la comisión encargada de la elaboración de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, con la finalidad de generar un cuerpo normativo que tenga las suficientes disposiciones que permitan generar cambios sociales en el ámbito del fitness y la actividad física, incidiendo de esta manera en la política pública. Estos planteamientos incluirían la apertura normativa para que existan aportes del Estado para los proyectos o programas que se propongan por parte de las organizaciones.

CAPITULO 7 PRINCIPIOS E INDICADORES DE BUENA GOBERNANZA

La gobernanza en una organización es un factor primordial tanto para el capital humano de la misma como para todos los entes que estuvieren interesados en formar parte de nuestro congreso, al ser una entidad sin fines de lucro es primordial que este concepto quede bien estructurado dado que debe tener fiel cumplimiento a los intereses de la fundación.

De conformidad a lo detallado, (Quintero Castellanos, 2017), establece sobre la gobernanza: “El manejo de las organizaciones no sea un mero gerencialismo sino la integración de decisiones societales amplias en arenas, espacios y estructuras organizacionales.”

Puntaje	Alcance	DETALLE
3	Fuerte	Cumple los elementos necesarios para su un excelente funcionamiento
2	Moderado	No cumple con todos los elementos necesarios, sin embargo, tiene parámetros que delimitan un buen funcionamiento
1	Débil	Tiene elementos que fortalecerse, es deficiente.

Tabla 19 Ponderaciones de medida de indicadores

7.1 TRANSPARENCIA

La transparencia es un tema relevante en la actualidad debido a que es demandada por la sociedad, lo que ha provocado la solicitud del libre acceso y movilidad de la información por parte de la sociedad y por las evidencias que apuntan que existe una relación directa entre transparencia y competitividad.

Indicador 1 La fundación Belerofonte posee estatutos, fines y objetivos estratégicos en su sitio web.

Esta información se encontrará disponible para asegurar que el funcionamiento interno de la fundación mismo que se encuentre abierto al público.

Los estatutos aprobados por la asamblea garantizarán el cumplimiento de sus fines y objetivos, los cuales que rigen la gestión interna de la fundación.

Los fines, objetivos y ámbito de acción de la Organización Social, guardan estricta relación entre sí, por lo cual, la realización del presente proyecto se enmarca en la naturaleza jurídica de la Fundación.

Los objetivos estratégicos comprenden la tarea de analizar los entornos internos y externos de la fundación y luego seleccionar las estrategias apropiadas.

Indicador 2 La fundación Belerofonte publica la agenda y acta de su asamblea general en su página web.

La publicación de la agenda y de las actas de las reuniones permite conocer los datos generales de la fundación, fines, objetivos, nómina de la directiva.

Indicador 3 La Fundación Belerofonte publica información básica sobre los miembros de su directorio en su sitio web.

Cuenta con información básica al público sobre los estatutos, misión, visión, objetivos e información sobre sus miembros.

Indicador 4 La Fundación Belerofonte publica su informe anual de actividad general en su sitio web

Constituyen un elemento para la rendición de cuentas, ya que proporcionan al público general una información exhaustiva y detallada sobre los congresos realizadas.

Indicador 5 La fundación Belerofonte publica informes de las sesiones y comisiones permanentes en su sitio web

Involucra a las sesiones directorio, elecciones, comisiones de auditoría que la fundación posee.

Indicador 6 La fundación Belerofonte publica un informe financiero anual auditado en su sitio web según las normas internacionales reconocidas.

La información pública que contará la fundación es un sistema de contabilidad auditada y de información financiera y aplica estrictas normas de contabilidad y auditoría.

Indicador 7 La fundación Belerofonte publica los informes de los principales eventos con información detallada y pertinente en su sitio web.

Las jornadas de intercambios, encuentros o participación en actividades deportivas y fitness, se encontrará disponibles en la página web cada mes, de acuerdo con el calendario planificado por la fundación.

Dimensión	Indicador	Puntaje	Alcance	Condiciones
TRANSPARENCIA	La fundación Belerofonte posee estatutos, fines y objetivos estratégicos en su sitio web.	3	Fuerte	La fundación Belerofonte publica todos los documentos mencionados a través del sitio web.
	La fundación Belerofonte publica la agenda y acta de su asamblea general en su página web.	2	Moderado	La agenda y las actas publicadas en el sitio web, pero no oportunamente.
	La Fundación Belerofonte publica información básica sobre los miembros de su directorio en su sitio web.	3	Fuerte	Se publica información completa y adicional que pueda interesar.
	La Fundación Belerofonte publica su informe anual de actividad general en su sitio web	2	Moderado	Se publican informes anuales incompletos.

Dimensión	Indicador	Puntaje	Alcance	Condiciones
	La fundación Belerofonte publica informes de las sesiones y comisiones permanentes en su sitio web	1	Débil	No se publican informes de las sesiones y comisiones permanentes
	La fundación Belerofonte publica un informe financiero anual auditado en su sitio web según las normas internacionales reconocidas.	3	Fuerte	La fundación publica un informe financiero anual auditado de acuerdo con las normas internacionales.
	La fundación Belerofonte publica los informes de los principales eventos con información detallada y pertinente en su sitio web.	3	Fuerte	La fundación publica el informe del evento que incluye: gobernanza, patrocinadores, infraestructura, asistencia y participación.
TOTAL		2,43		

Nota: El porcentaje de indicadores nos da un valor de 2.43 sobre 3, esto nos indica que en temas de transparencia la Fundación Belerofonte estaría cumpliendo el objetivo trazado a lo largo de la ejecución del proyecto.

Tabla 20 Calificación de indicadores / Transparencia

7.2 PROCESOS DEMOCRÁTICOS

Los procesos democráticos tienen normativas para su cumplimiento y se refieren a la intervención política de sus actores, incrementan la rendición de cuentas y la eficacia en las organizaciones logrando una participación activa y transparente.

Indicador 1 Existen elecciones periódicas de los miembros del directorio y comisiones.

De conformidad a lo previsto en el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, las Organizaciones Sociales, deberán cumplir con elecciones democráticas, garantizando la democracia interna y la alternabilidad de sus dirigentes, estos elementos se convierten en aspectos indispensables para una organización debidamente estructurada, de conformidad a la normativa legal vigente.

Indicador 2 La organización tiene parámetros transparentes para la elección de los miembros del directorio y toma de decisiones.

La democracia interna en la toma de decisiones, se convierte en un parámetro de trascendental importancia para las organizaciones sociales, en este sentido, es imprescindible que conste dentro de los estatutos de la Fundación así como en sus reglamentos internos, que los procesos electorarios serán públicos, con la presencia de todos los representantes de las entidades públicas, privadas, así como demás benefactores, esto se realiza con la finalidad de evidenciar la transparencia en sus procesos internos de elección tanto los miembros del directorio así como de aquellas decisiones que conlleven una incidencia del manejo administrativo, técnico, jurídico y económico de la Fundación.

En el aspecto eleccionario, es preciso que exista la presencia de un notario, para que de fe de las actuaciones que se realiza, para denotar su legalidad y transparencia.

Indicador 3 Evaluaciones de desempeño anualmente de cada miembro de la Fundación BELEROFONTE con el fin de consolidar el equipo de trabajo en beneficio de la organización.

La democracia puede ser sustancialmente medible, esto puede ser de diversas maneras o estrategias en diferentes categorías: por escalas, en base a objetivos, percepciones de la democracia basadas en la opinión pública (encuestas). Consideremos que desde la antigua Grecia la democracia sostuvo siempre estrechas relaciones con el deporte y a su vez con los eventos públicos Christensen, P. (2015). Deporte y democracia en el antiguo mundo y moderno, Inglaterra.

Indicador 4 Ley Orgánica de Transparencia y de la Información Pública

La fundación BELEROFONTE va a estar sujeta a Ley Orgánica de Transparencia y de la Información Pública emitida en el Registro Oficial por el Congreso Nacional del Ecuador en el año 2014.

Indicador 5 La organización delimita el quórum en su estatuto, para las resoluciones de sus distintos órganos internos.

Ponderación: La Fundación Belerofonte mantiene un estatuto en el que delimita un quorum democrático para adoptar cualquier tipo de decisión, es este sentido, es importante indicar que, de conformidad a lo previsto en el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, se establece la democracia interna, el cual incluye la delimitación de los parámetros necesarios para que los distintos órganos de las organizaciones sociales.

Dimensión	Indicador	Puntaje	Alcance	Condiciones
PROCESOS DEMOCRATICOS	Existen elecciones periódicas de los miembros del directorio y comisiones.	1	Débil	La organización no cuenta con regulaciones respecto a las reelecciones de sus dirigentes y miembros de las comisiones.
	La organización tiene parámetros transparentes para la elección de los miembros del directorio y toma de decisiones.	1	Débil	La organización no cuenta con procesos democráticos establecidos en su estatuto, que garanticen su transparencia.
	Evaluaciones de desempeño anualmente de cada miembro de la Fundación BELEROFONTE con el fin de consolidar el equipo de trabajo en beneficio de la organización.	3	Fuerte	Al estar constantemente evaluado el talento humano esto apremia se seguir adquiriendo conocimientos en pro de la fundación
	Ley Orgánica de Transparencia y de la Información Pública	2	Moderado	Al ser una información pública siempre aparecerán detractores por alguna situación que consideren no coherente a la legitimidad del trabajo de la Fundación

	La organización delimita el quórum en su estatuto, para las resoluciones de sus distintos órganos internos.	1	Débil	La Organización no tiene ninguna delimitación respecto al quorum de instalación y decisorio en el estatuto de ninguno de sus órganos, únicamente realizan la toma de decisiones basándose en el derecho parlamentario.
TOTAL		1,60		

Tabla 21 Calificación de indicadores / Transparencia

7.3 SEPARACIÓN DE PODERES

Basados en los conceptos de Aucoin, P y Heintzman, R (2000) *The Dialectics of Accountability for Performance in Public Management Reform*, EEUU, podremos establecer que existe un conglomerado de aportes en temas de gobernanza, conceptos como de reglas, tomas de decisiones, políticas, comunicación, es el proceso en el cual mediante el consenso del grupo humano de nuestra Fundación se podrá lograr a un mejor empoderamiento de nuestra marca. La concentración de poder no solo debe estar enfocado en la cabeza principal sino de todos los involucrados en la Fundación hacer un solo puño para consolidar los objetivos.

En virtud de estos conceptos u opiniones hemos considerado que la Fundación BELEROFONTE, tomando el concepto de fundación (organización sin fines de lucro con asistencias o trabajos a la comunidad), nuestra organización debe plasmar los siguientes puntos como indicadores importantes.

Indicador 1 La Fundación tiene una comisión de auditoría interna

La comisión de auditoría interna desempeña como parte de sus funciones, la supervisión de la auditoría interna y procesos contables que se derivan de la actividad de la Fundación. De igual manera este órgano interno, ayuda a delimitar posibles errores que se encuentran en el manejo de los procesos de la organización, con la finalidad de corregirlas e implementar los parámetros necesarios.

Indicador 2 Crear una estrategia para que todos los miembros se sientan involucrados en los procesos de ejecute la Fundación.

Realizar una evaluación de impacto social, tratando de conseguir resultados mucho más allá que solo queden en ideas sino plasmarlas.

Indicador 3 Los órganos de gobierno son conscientes del rol que asumen y las responsabilidades que tienen a su cargo, las cuales deben de ser efectivas.

Incorporar paulatinamente nuevos perfiles que aporten al bien común y trabajen por el bienestar de la fundación, dando cumplimiento a los fines, objetivos y ámbito de acción de se ha propuesto. Es preciso indicar que, al ser personas jurídicas de derecho privado, ejercen sus derechos y obligaciones mediante un representante legal, el cual, tiene a su cargo una serie de obligaciones internas, así como con las entidades públicas y privadas, que se relaciona como producto de su actividad.

Indicador 4 Estrategias para conseguir recursos económicos de manera lícita.

La diversificación de las fuentes de financiamiento es clave para conseguir una independencia. Esto se puede ejecutar mediante la creación de una comisión que se encargue de hacer acercamientos con entidades públicas y privadas, para obtener fuentes de financiación, con la finalidad de que la Fundación se siga desarrollando.

Indicador 5 Contar con una estrategia de una buena comunicación

La estrategia comunicacional es un factor determinante al momento de promocionar un servicio o cualquier tipo de actividad que realiza la Fundación, con la finalidad de difundir sus proyectos y acciones antes, durante y después de sus eventos, generando interés en la sociedad y en sus principales actores, para tal efecto, es necesario tener una página web y redes sociales que contribuyan a su difusión.

Indicador 6 El capital humano como un elemento esencial para el funcionamiento sustentable de la Fundación

Es de suma importancia tener clara la MISIÓN de la organización y que todos estemos encaminados a una misma meta, garantizando entornos agradables, facilidades para trabajar, sesiones de trabajo dinámicas y productivas, entre otras. En este sentido, al ser una organización nueva puede crear nuevos retos, por tal razón, debemos tener un conocimiento claro de la MISIÓN y la VISIÓN de la misma, así como de sus fines y objetivos, creando un espacio óptimo para el desenvolvimiento de las personas que conforman la Fundación.

Dimensión	Indicador	Puntaje	Alcance	Condiciones
SEPARACIÓN DE PODERES	La Fundación tiene una comisión de auditoría interna	2	Moderado	Las atribuciones y funciones están delimitadas en el estatuto de la Organización. El presidente de la comisión es un experto en auditoría, cuenta con la experiencia profesional y con el título que lo avala como tal. La comisión trabaja juntamente con el tesorero de la organización, con la finalidad de aplicar políticas organizativas del manejo de los recursos, garantizando que los mismos sean invertidos en sus fines, objetivos y ámbito de acción de la Fundación. - La comisión valora los procesos de control interno y los posibles riesgos que se presentan en el manejo de recursos.
	Crear una estrategia para que todos los miembros se sientan involucrados en los procesos de ejecute la Fundación.	2	Moderado	Motivación por el trabajo en ambientes agradables, con talento humano especializado.

Dimensión	Indicador	Puntaje	Alcance	Condiciones
	Los órganos de gobierno son conscientes del rol que asumen y las responsabilidades que tienen a su cargo, las cuales deben de ser efectivas.	3	Fuerte	- Los miembros del directorio cumplen con sus atribuciones y funciones, delimitadas en el estatuto y reglamentos de la Fundación.
	Estrategias para conseguir recursos económicos de manera lícita.	3	Fuerte	- La Organización tiene los elementos técnicos, financieros y normativos para captar recursos.
	Contar con una estrategia de una buena comunicación	3	Fuerte	Estrategias sólidas de mercadotecnia para la obtención de recursos.
	El capital humano como un elemento esencial para el funcionamiento sustentable de la Fundación	2	Moderado	El talento humano es apto para relacionarse de forma óptima, sin embargo, no cuenta con actitud de servicio.
TOTAL		2,50		

Tabla 22 Calificación de indicadores / Transparencia

7.4 SOLIDARIDAD

Se refiere a expresar la responsabilidad hacia los participantes, que entregamos como organización o como evento a la sociedad. Se trata de prácticas relacionadas con la contribución a una mejor sociedad que sea más saludable y que practique deporte, para gozar de una buena salud. La Organización garantizará estos aportes de forma gratuita ya que se contará con eventos adicionales al congreso en donde mediante actividad física y clases grupales dotaremos de hábitos de buena salud para nuestros participantes internos o externos. Adicionalmente, al ser una fundación, parte de los fondos recaudados serán invertidos en proyectos en donde se trabaje la actividad física como ente principal en comunidades que no pueden contar libremente con las mismas, de esa forma en este apartado se han seleccionado los siguientes indicadores junto con sus ponderaciones de cada una.

Indicador 1 La organización aporta recursos para el desarrollo de actividades que contribuyan a la sociedad y su desarrollo:

Dentro del desarrollo de sectores poco favorecidos existen proyectos privados y públicos en los cuales las empresas privadas pueden aportar para que con esos ingresos estas actividades y centros puedan seguir funcionando de manera óptima.

Indicador 2 La organización cuenta con una planificación para realizar aportes reales y bien organizados

Es importante como organización tener bien claro donde se van a desembolsar las aportaciones, de igual manera estas actividades deben tener bien planificado y detallado en qué y para que se usaran los aportes entregados, es por eso que este indicador es muy importante ya que de esta forma sabremos que los fondos de apoyo están bien direccionados.

Indicador 3 La organización tiene requisitos de legado para las comunidades en las que sus eventos están alojados.

Cuando se realiza algún evento se sabe que esto impacta tanto de manera negativa como positiva al sector o a la comunidad donde se realiza los mismos, es por eso muy importante poder identificar a tiempo que los factores positivos sean más que los negativos y tratar de eliminar los negativos al máximo.

Dimensión	Indicador	Puntaje	Alcance	Condiciones
SOLIDARIDAD	La organización aporta recursos para el desarrollo de actividades que contribuyan a la sociedad y su desarrollo:	2	Moderado	La organización no cuenta con un porcentaje específico para aportar con la sociedad.
	La organización cuenta con una planificación para realizar aportes reales y bien organizados	2	Moderado	La organización cuenta con un listado de actividades para su respectivo aporte
	La organización tiene requisitos de legado para las comunidades en las que sus eventos están alojados.	3	Fuerte	La organización cuenta con un listado de requisitos que deben cumplir las comunidades para sus eventos. La organización tiene un máximo de puntos que no favorezcan a la comunidad para su evento. La organización siempre planifica junto a la comunidad para sus eventos.
TOTAL		2,33		

Tabla 23 Calificación de indicadores / Transparencia

7.5 EVALUACIÓN DE INDICADORES

Fortalezas principales:

- La Fundación publica solamente dos de los documentos mencionados, pero sus miembros tienen acceso a todos los documentos para miembros de la organización
- La organización cuenta tanto con disposiciones estatutarias, así como reglamentación interna que regula la elección de los miembros del directorio.
- La Fundación cuenta con varias estrategias de mercadotecnia para la obtención de recursos.
- La organización tiene un máximo de puntos que no favorezcan a la comunidad para su evento

Las principales debilidades son:

- La organización no cuenta con requisitos para las comunidades donde se va a realizar el evento.
- No se cuenta con el talento humano necesario para la consolidación del proyecto

Resultados tabulación

Dimensión	Puntaje (1-3)	Porcentaje (0%-100%)
Transparencia	2,42	81%
Proceso democrático	1.6	53.3 %
Separación de poderes	2.5	83.3%
Solidaridad	2.33	77.66%

Tabla 24 Resultados tabulación de las Dimensiones

TRANSPARENCIA	PROCESOS DEMOCRÁTICOS	SEPARACIÓN DE PODERES	SOLIDARIDAD
2,42	1,6	2,5	2,33

Tabla 25 Resultados tabulación de las Dimensiones

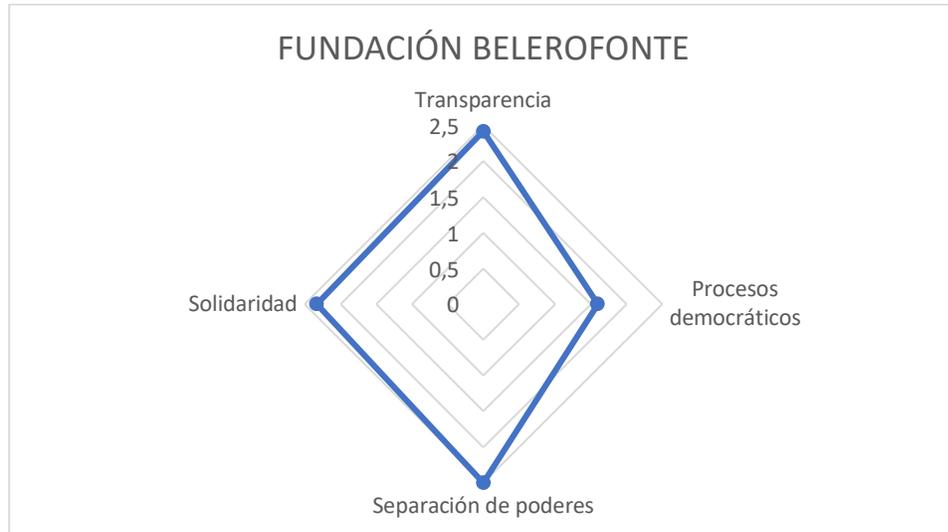


Gráfico 5 Resultados de tabulación de las dimensiones

En este gráfico podemos identificar los puntos fuertes de la organización respecto a los principios de buena gobernanza, en este sentido, al ser una institución privada se puede identificar que los procesos democráticos se convierten en un factor de mejoramiento por parte de la entidad, por lo cual, es preciso crear planes de mejora, con la finalidad que guarde armonía con los otros principios delimitados en la imagen.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El Congreso tiene como finalidad, ser un espacio para actualizar y ampliar los conocimientos de las personas involucradas en el deporte, por otro lado, tiene como finalidad la creación de una ciudadanía crítica y consciente de las ventajas que se obtiene al practicar una actividad física racional y una buena alimentación, que pueda evitar potenciales problemas físicos y psicológicos, lo cual, tiene una relación directa con la salud preventiva, la misma que se convierte en un factor determinante al momento de mantener un buen nivel de vida.

En este orden de ideas, el Congreso como uno de sus rasgos fundamentales, radica en la incidencia directa en las políticas públicas relacionadas al deporte y la salud, convirtiéndose en elementos medulares, al momento de dar cumplimiento al derecho Constitucional del deporte, previsto en el artículo 24 de la Carta Constitucional, en vinculación directa con el derecho a la salud, establecido en el artículo 32 de la misma norma.

Es preciso indicar que, las formulaciones de políticas públicas forman parte de las garantías constitucionales previstas en el artículo 85 de la Constitución de la República, por lo cual, al tener a distintas autoridades en el ámbito nacional durante la ejecución del Congreso, se busca incidir directamente en estas políticas públicas, para que los protagonistas que se encuentran involucrados en su formulación, puedan crear conciencia y generen los suficientes mecanismos legales para asegurar su correcto cumplimiento.

Para realizar un congreso de talla internacional es recomendable que se lo realice a través de una institución ya sea privada o pública, tanto procesos, auspicios y contrataciones se facilitan al tener una persona jurídica, llevando a cabo el congreso ya que sus valores y objetivos están marcadas en dicho evento, para ello es importante tener claro, cuál es el valor agregado que impulsamos de nuestra institución hacia el público interesado para que la misma tenga éxito y pueda llevarse a cabo de la mejor manera posible llegando a tener relevancia en la sociedad deportiva.

Para llevar a cabo un congreso internacional hace falta tomar en cuenta aspectos importantes que en la mayoría de ellos no se consideran, todo evento empieza con una planificación previa, con diversas conversaciones para conseguir financiamiento seguido de su desarrollo pero muy pocos realizan una evaluación de cómo fue su proyecto y de los puntos clave a mejorar, o a su vez lo realizan pero no publican ni comparten este apartado, es importante tener esta evaluación a la vista del público asistente y profesionales del área porque es la única manera que mediante nuestro aporte, el congreso y eventos futuros mejoren cada vez que se los realice.

En la actualidad el golpe de la pandemia llevo a la sociedad entender la importancia de realizar ejercicio físico, pero también a la par conllevó a los profesionales en esta área a darse cuenta que las herramientas que tienen no son suficientes para poder aportar a la sociedad, es por ello que en los congresos internacionales participen los mejores exponentes del fitness, deporte y salud y se realice de forma periódica para tener herramientas suficientes y actualizadas y de esta forma poder aportar de mejor manera a la sociedad.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

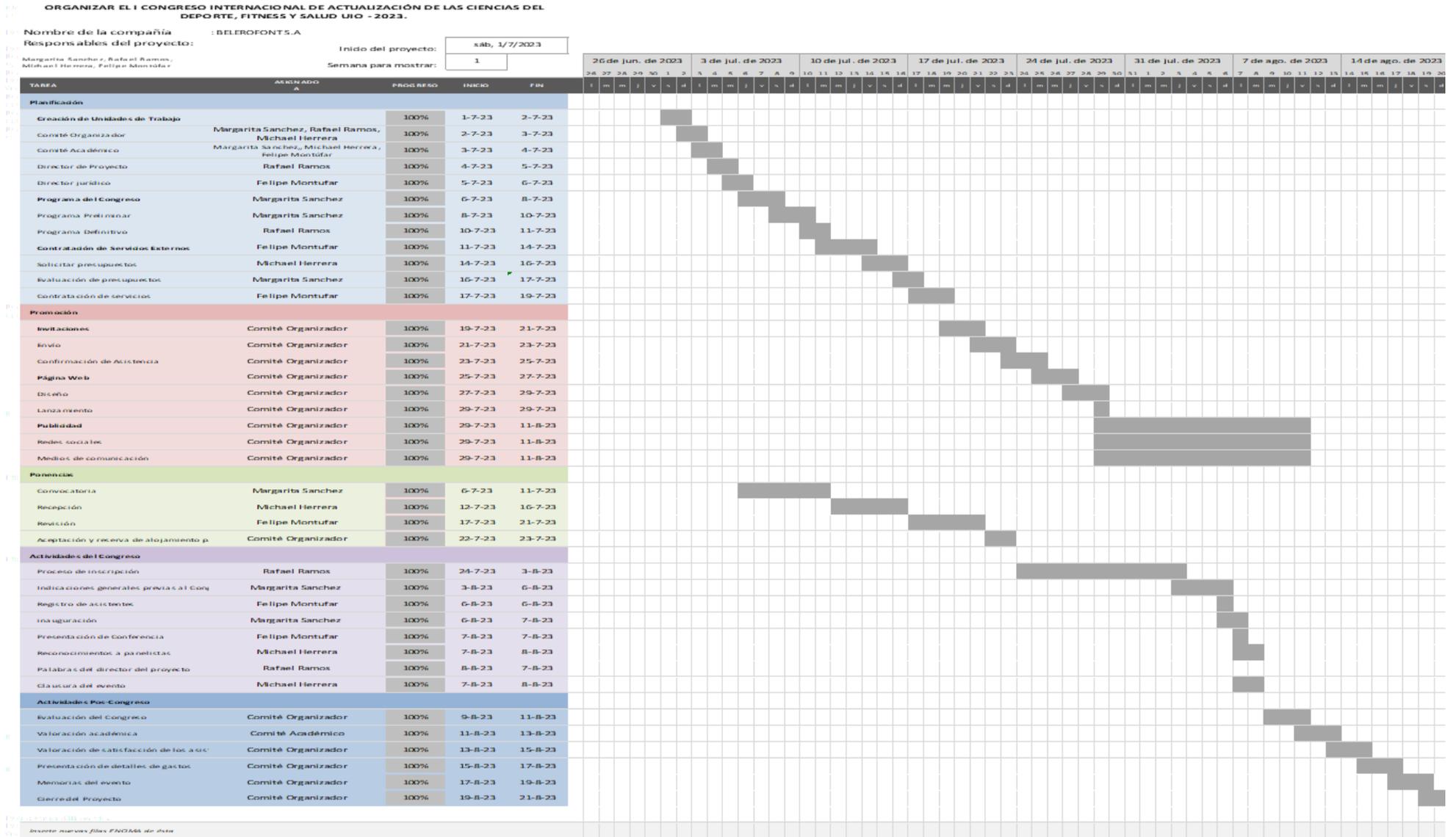
- Morales-Sánchez, V., Pérez-López, R., y Anguera, M. T. (2014). Tratamiento metodológico de la observación indirecta en la gestión de organizaciones deportivas. *Revista de Psicología del Deporte*, 23(1), 201-2017.
- Merino, R. (2018). Creación y organización de Eventos Deportivos. Trabajo de fin de grado. Universidad de Valladolid.
- Quintero Castellanos, C. E. (2017). Gobernanza y teoría de las organizaciones. *Perfiles latinoamericanos*, 25(50), 39-57. <https://doi.org/10.18504/pl2550-003-2017>
- *Planificación y Organización de Eventos Deportivos*. (s. f.). CONMEBOL. Recuperado 27 de abril de 2023, de <https://evolucion.conmebol.com/product/planificacion-organizacion-eventos-deportivos/>
- Aucoin, P y Heintzman, R (2000) The Dialectics of Accountability for Performance in Public Management Reform, EEUU.
- Christensen, P. (2015). Deporte y democracia en el antiguo mundo y moderno, Inglaterra.
- Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial N°449 del 20 de octubre de 2008.
- Código Civil, Registro Oficial Suplemento N° 46 de 24 de junio de 2005.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 245 de 07 de febrero de 2023.
- Decreto Ejecutivo N° 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento N°. 109 del 27 de octubre de 2017.
- Organización Panamericana de la Salud, Actividad Física - <https://www.paho.org/es/temas/actividad-fisica> Naser, Alejandra, 2021, Gobernanza digital, Editorial CE

ANEXOS

Anexo1. Base de datos del personal que se encuentra actualmente contratado en la Fundación Belerofonte.

NOMINA BELEROFONTE												
N.-	NOMBRES	SEXO	ESTADO CIVIL	NACIONALIDAD	FECHA DE INGRESO	EMPRESA	CARGO	IDENTIFICACION	No.- Celular	EMAIL	DIRECCION	FECHA DE NACIMIENTO
1	Rafael Eduardo Ramos Guallichico	MASCULINO	CASADO	ECUATORIANA	01/01/2023	Belerofonte	ADMINISTRATIVO	1715185375	996937638	compire@gmail.com	Quito, Guápulo 14-7 y Gerónimo	24/8/1989
2	Luis Felipe Montufar Mora	MASCULINO	SOLTERO	ECUATORIANA	01/01/2023	Belerofonte	ADMINISTRATIVO	1726881566	996937638	cabascty@gmail.com	Quito, Mushuñan 15-42 y Guano	15/5/1987
3	Washington Michael Herrera Guerrero	MASCULINO	CASADO	ECUATORIANA	01/01/2023	Belerofonte	ADMINISTRATIVO	1745412614	996937638	gmsbue@gmail.com	Quito, Guápulo 14-7 y Gerónimo	14/1/1983
4	Margarita Trinidad Sánchez Ruiz	FEMENINO	CASADO	ECUATORIANA	01/01/2023	Belerofonte	ADMINISTRATIVO	1703421831	996937638	sachezruiz@gmail.com	Bajo calle Esmeraldas 15-42 y Pichincha	20/5/1989
5	BERMEO OJEDA JAHIR STICK	MASCULINO	SOLTERO	ECUATORIANA	02/01/2023	Belerofonte	ADMINISTRATIVO	750572729	996937638	valengm@gmail.com	Quito, El Batán 15-42 y Ojeda	28/10/1985
6	CAISAPANTA YANEZ CRISTHIAN RAFAEL	MASCULINO	CASADO	ECUATORIANA	03/01/2023	Belerofonte	TECNICO	503628554	996937638	compire@gmail.com	Quito, El Batán 15-42 y Ojeda	10/3/1987
7	CONGO YEPEZ MEREDY VALENTINA	FEMENINO	SOLTERO	ECUATORIANA	04/01/2023	CASMEC	TECNICO	1004854970	996937638	cabascty@gmail.com	Quito, San Sebastián 15-42 y Pinos	23/4/1987
8	MENDOZA DÍAZ LEANDRO SEBASTIÁN	MASCULINO	CASADO	ECUATORIANA	05/01/2023	CASMEC	TECNICO	1753586583	996937638	gmsbue@gmail.com	Quito, Carcelen 11-45	17/2/1986
9	TORO GALARZA SHEYLA ALEXANDRA	FEMENINO	SOLTERO	ECUATORIANA	06/01/2023	CASMEC	TECNICO	750617631	996937638	jdtdm@gmail.com	Quito, Carapungo 4-7 C	9/7/1984
10	VELEZ PÉREZ PAOLA CECILIA	FEMENINO	CASADO	ECUATORIANA	07/01/2023	CASMEC	TECNICO	1350388557	996937638	hmfatm@gmail.com	Quito, Guápulo 14-7 y Gerónimo	23/7/1983
11	VELIZ VALEZ LUIS FERNANDO	MASCULINO	SOLTERO	ECUATORIANA	08/01/2023	CASMEC	TECNICO	1313887117	996937638	ihysgte@gmail.com	Quito, Mushuñan 15-42 y Guano	24/8/1989
12	ESPIN MARQUEZ JORDANNA	FEMENINO	CASADO	ECUATORIANA	09/01/2023	CASMEC	TECNICO	950207993	996937638	letfdm@gmail.com	Quito, Guápulo 14-7 y Gerónimo	15/5/1987
13	FARRO ORTEGA YULISSA	FEMENINO	SOLTERO	ECUATORIANA	10/01/2023	CASMEC	TECNICO	2250089998	996937638	mdesmp@gmail.com	Quito, San Sebastián 15-42 y Pinos	14/1/1983
14	FERRIN MADRID MAITHE	FEMENINO	CASADO	ECUATORIANA	11/01/2023	SERVIASEO	MANTENIMIENTO	2150088595	996937638	gtsfre@gmail.com	Quito, El Batán 15-42 y Ojeda	6/7/1993
15	GARCIA YEPEZ EMILIANO	MASCULINO	SOLTERO	ECUATORIANA	12/01/2023	SERVIASEO	MANTENIMIENTO	951025808	996937638	piatrs@gmail.com	Quito, Carapungo 4-7 C	9/11/1992
16	MORALES GARCIA JORGE	MASCULINO	CASADO	ECUATORIANA	13/01/2023	SERVIASEO	MANTENIMIENTO	9510258472	996937638	gstred@gmail.com	Quito, El Batán 15-42 y Ojeda	1/9/1991
17	MOROCHO RIVERA MELANY	FEMENINO	SOLTERO	ECUATORIANA	14/01/2023	SERVIASEO	MANTENIMIENTO	1501247512	996937638	hsted@gmail.com	Quito, El Batán 15-42 y Ojeda	21/7/1987
18	GALVEZ ALVARADO NISSI ALINE	FEMENINO	CASADO	ECUATORIANA	15/01/2023	SERVIASEO	MANTENIMIENTO	950227397	996937638	fsretd@gmail.com	Quito, Carapungo 4-7 C	17/6/1984
19	BOWEN VERA JOSE JULIAN	MASCULINO	SOLTERO	ECUATORIANA	16/01/2023	SEGURITYGRM	SEGURIDAD	1315413953	996937638	hstedf@gmail.com	Quito, El Batán 15-42 y Ojeda	21/7/1986
20	ESTRADA ZAMBRANO NOLBERTO ISAAC	MASCULINO	CASADO	ECUATORIANA	17/01/2023	SEGURITYGRM	SEGURIDAD	1311123648	996937638	manosue@gmail.com	Quito, Carcelen 11-45	21/7/1984

Anexo 2. Diagrama de Gantt



Anexo 3 Contrato de Arrendamiento de Maquinaria y Equipos.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

COMPARECIENTES:

Comparecen a la celebración del presente Contrato, por una parte, la Fundación Belerofonte, con Ruc Nro. 1728736287001, representado por Rafael Eduardo Ramos Guallichico con cédula de ciudadanía Nro. 1726537872, conforme al nombramiento registrado en el Ministerio del Deporte mediante Oficio Nro. MD-DAD-2023-10666-OF de 14 de enero de 2023, al cual se denominará "ARRENDATARIO"; y, por otra parte, Representante legal de ZONA GYM, con RUC Nro. 1723532876001, representada por Eduardo Fernando Orozco Hernandez, en su calidad de representante legal de la empresa, conforme consta en el oficio Nro. CLTA-1000, inscrito en el Registro Mercantil con fecha 11 de enero de 2021, a quien en lo posterior se le denominará "ARRENDADOR":

Las partes declaran ser hábiles para contratar y obligarse jurídicamente, por lo que libre y voluntariamente acuerdan celebrar el presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- Declara la ARRENDADORA lo siguiente:

1. Que es de nacionalidad Ecuatoriana, con domicilio en la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, número N50-192.
2. Que es legítima propietaria de la maquinaria y/o equipo que a continuación se describe:
- (15) Elípticas, (20) Cintas de correr, (20) Steppers, (20) Bancos press, (20) Presas de piernas, (20) Máquinas Smith, (20) Pecks Flights, (20) Dorsaleras.
- 3.- Que los aparatos descritos, se encuentran fabricados bajo parámetros de biomecánica, ergonomía y resistencia para gimnasio profesionales.
4. Que la maquinaria y/o equipo descrita en el punto 2, no reporta ningún gravamen y su derecho de propiedad sobre dichos bienes no está limitado por ningún derecho real o personal a favor de terceras personas.
5. Que es su interés otorgar en arrendamiento la maquinaria y/o equipo de referencia, en las condiciones que en las cláusulas de este contrato se especifican.

SEGUNDA.- Declara el ARRENDATARIO lo siguiente:

1. Que es de nacionalidad Ecuatoriana, representante legal de la Fundación Belerofonte, con Ruc Nro. 1728736287001.
2. Que es su deseo recibir en ARRENDAMIENTO la maquinaria y/o equipo de propiedad de la ARRENDADORA, misma que se ha descrito en las líneas precedentes y que conoce las condiciones de uso en que se encuentra, que le permiten ser utilizada de conformidad con su naturaleza.
3. Que conoce la forma de operar la maquinaria y/o equipo de referencia así como las necesidades de conservación y mantenimiento que deben emplearse, para su adecuado funcionamiento.

TERCERA.- Señalan las partes que de manera totalmente voluntaria comparecen a celebrar el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- La ARRENDADORA da en arrendamiento al ARRENDATARIO, y ésta toma con tal carácter la maquinaria y equipo que se describe en el punto 1 de la declaración PRIMERA de

este contrato, cuyas características se tienen por reproducidas en esta cláusula como si se insertaran a la letra para todos los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDA.- El término del presente contrato de arrendamiento será de tres días, es decir, los 07, 08 y 09 de agosto de 2023, pudiéndose dar anticipadamente por concluido por las partes, debiendo mediar aviso por escrito presentado con al menos 12 horas de anticipación a la fecha en que pretenda terminarse.

TERCERA.- El ARRENDATARIO pagará a la ARRENDADORA como renta por los maquinaria y/o equipo arrendados CIENTO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$300.00). En caso de incumplimiento, la ARRENDADORA pagará un interés de 3% diario, sobre saldos insolutos.

CUARTA.- El ARRENDATARIO se obliga a utilizar la maquinaria y/o equipo para demostraciones de la temática expuesta en el evento y dentro de las instalaciones de la Universidad Central del Ecuador.

QUINTA.- El pago de la renta estipulada en la cláusula tercerar, lo hará el ARRENDATARIO a la ARRENDADORA, el día 10 de agosto de 2023, en efectivo o transferencia, en cualquier caso existirá la respectiva factura.

SEXTA.- El ARRENDATARIO se obliga a no trasladar el equipo y/o maquinaria objeto del presente contrato, a lugar distinto al pactado, salvo que la ARRENDADORA le otorgue su consentimiento por escrito. Asimismo, el ARRENDATARIO se compromete a no subarrendar los bienes objeto del contrato, ni a ceder o traspasar por cualquier forma los derechos y obligaciones que de ello derivan, sin previo consentimiento por escrito de la ARRENDADORA.

SÉPTIMA.- El ARRENDATARIO se obliga a conservar los bienes arrendados, durante la vigencia del presente contrato; a no gravarlos en ninguna forma; a dar aviso a la ARRENDADORA de cualquier embargo, huelga o procedimiento judicial o administrativo, por medio del cual se vea afectada la maquinaria y/o equipo arrendado, para que la ARRENDADORA haga valer sus derechos en la vía y forma que a sus intereses convenga.

OCTAVA.- El ARRENDATARIO se obliga a efectuar y pagar por su cuenta las reparaciones menores de la maquinaria y/o equipo arrendado, entendiéndose por reparaciones menores aquellas que no excedan de la cantidad de CIENTO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$100.00).

NOVENA.- El ARRENDATARIO se obliga a devolver los bienes arrendados en las mismas condiciones de funcionamiento en que los recibió, con el solo demérito natural que su uso normal traiga consigo.

DÉCIMA.- Para los efectos de la cláusula que antecede, el ARRENDATARIO autoriza a la ARRENDADORA el libre acceso a los lugares y locales donde se encuentre la maquinaria y/o equipo durante el transcurso del arrendamiento, a fin de que pueda llevar a cabo labores de supervisión e inspección de los bienes arrendados.

DÉCIMA PRIMERA.- Serán por cuenta del ARRENDATARIO, el pago de fletes y maniobras de carga y descarga de la maquinaria y/o equipo, desde el local donde se encuentren ubicados Av. Ferroviaria Nro. 143-199 hasta el lugar donde serán utilizados, es decir en la Universidad Central del Ecuador, ubicada en la Av. Universitaria, 170129.

DÉCIMO TERCERA.- Las partes se someten expresamente para todo lo relacionado con el cumplimiento del presente contrato a las leyes de la República del Ecuador, y Para fines legales, en caso de controversia, se sujetarán al procedimiento de mediación del Centro de Mediación de la Función Judicial de la Ciudad de Quito.

Enteradas las partes del contenido de las declaraciones y cláusulas del presente contrato y el alcance del mismo lo firman en 14 de junio de 2023.

f) LA ARRENDADORA

f) LA ARRENDADORA

Anexo 4 Contrato de Arrendamiento Teatro Universitario

CONTRATO PARA EL USO DEL TEATRO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

Comparecen a la celebración del presente Contrato, por una parte, la Fundación Belerofonte, con Ruc Nro. 1728736287001, representado por Rafael Eduardo Ramos Guallichico con cédula de ciudadanía Nro. 1726537872, conforme al nombramiento registrado en el Ministerio del Deporte mediante Oficio Nro. MD-DAD-2023-10666-OF de 14 de enero de 2023, al cual se denominará "ARRENDATARIO"; y, por otra parte, la Universidad Central del Ecuador 1726532863001, representada por Fernando Sempértégui Ontaneda, en su calidad de representante legal de la entidad mencionada, conforme consta en el oficio Nro. SENESCYT-4122-UP-17 de 12 de abril de 2016, a quien en lo posterior se le denominará "ARRENDADOR". Las partes libre y voluntariamente deciden suscribir el presente contrato, el cual se registró por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: LA ARRENDADORA da en alquiler a EL ARRENDATARIO única y exclusivamente el Teatro Universitario que se encuentra localizado en las instalaciones de la Universidad Central del Ecuador, Av. Universitaria, Quito 170129, para que se efectúe el evento denominado: "I Congreso Internacional de actualización de las Ciencias del Deporte, Fitness y Salud UIO – 2023", los días: 07, 08 y 09 de agosto de 2023.

SEGUNDA: EL ARRENDATARIO (a) podrá hacer uso del Teatro Universitario a partir de las ocho (8:00 a.m.) del día anterior a la primera jornada (07 de agosto de 2023), hasta las doce (11:00 am.) del día siguiente al 09 de agosto de 2023. Queda entendido por parte de EL ARRENDATARIO que el horario entre las 8:00 a.m. y las 3:30 p.m. será designado para el arreglo y decoración del Salón y que el horario de 4:00 p.m. hasta la 1:00 a.m. será utilizado para la realización del Congreso. De igual forma queda entendido por EL ARRENDATARIO, que el plazo que se da hasta las once (11:00 a.m.) del día siguiente al evento, es con la finalidad de que el mencionado salón sea entregado en perfectas condiciones tal y como lo recibí por parte de LA ARRENDADORA.

TERCERA: EL ARRENDATARIO (a) no permitirá, por ningún concepto, que los invitados formen reuniones o grupos en las áreas comunes del Edificio que no sean destinadas para el uso del evento. Las áreas destinadas para el uso del evento son: toda el área del Teatro Universitario, más los parqueaderos adyacentes a la instalación.

CUARTA: Las áreas que no están destinadas para el uso del evento son aquellos lugares que no se encuentren previstos en la cláusula tres del presente contrato.

QUINTA: EL ARRENDATARIO (a) deberá designar a una persona encargada de controlar la entrada de los invitados en la puerta de entrada del Teatro Universitario. En caso de que EL ARRENDATARIO (a) no pudiese cubrir esta necesidad, él mismo deberá tomar las precauciones necesarias para el manejo del intercomunicador de tal forma que la puerta principal del Teatro no sea abierta inadvertidamente; en su defecto deberá entregar una lista de sus invitados en la caseta de vigilancia, para que éstos puedan tener acceso a las instalaciones. El vigilante, por ningún concepto, podrá ser contratado en forma privada por parte de EL ARRENDATARIO (a) para efectuar vigilancia y/o custodia de personas y/o bienes de los invitados.

SEXTA: EL ARRENDATARIO (a) estará obligado (a) a subsanar en forma inmediata cualquier daño o desperfecto ocasionado al Teatro Universitario, ya sea en forma voluntaria o involuntaria, por él o por alguno(s) de sus invitados. Esta condición se hace extensible para las demás instalaciones y/o áreas comunes del edificio.

SÉPTIMA: LA ARRENDADORA verificará posteriormente a la utilización del Teatro Universitario, las condiciones en que es entregado dicho local y las áreas destinadas a la celebración del evento, asegurándose de no encontrar ningún daño o perjuicio a las mismas.-.

OCTAVA: EL ARRENDATARIO se compromete solidariamente, a no permitir que sus invitados estacionen sus vehículos fuera del área de estacionamiento destinada exclusivamente para el desarrollo del evento. EL ARRENDATARIO (a), se obliga igualmente a no permitir que los asistentes al evento, estacionen sus vehículos en el área ubicada al frente de la caseta de vigilancia, la cual está destinada para las ambulancias, bomberos, policía y/o minusválidos.-

NOVENA: EL ARRENDATARIO deberá supervisar el uso dado tanto por los niños como por los adultos, al área de las jardineras, evitando que las plantas sean dañadas y la tierra esparcida por los pasillos y terrazas del edificio.-

DÉCIMA: El Teatro Universitario se utilizará para el evento de EL ARRENDATARIO (a), el cual es quien lo solicita. Por tal motivo, queda entendido entre LA ARRENDADORA y EL ARRENDATARIO (a) que este contrato es INTUITO PERSONAE, y por tal motivo no podrá traspasarse, arrendar ni subarrendar total y/o parcialmente y en ninguna otra forma el presente contrato de alquiler, bajo pena de nulidad, pudiendo LA ARRENDADORA solicitarle a EL ARRENDATARIO (a) en caso de saberse por cualquier medio que las instalaciones del evento fue arrendado a personas distinta EL ARRENDATARIO (a), la suspensión del evento ante de llevarse a cabo la misma con hasta dos (2) horas de antelación a la misma.-

DÉCIMA PRIMERA: EL ARRENDATARIO (a) se compromete a cancelar a LA ARRENDADORA, por concepto de utilización del Salón de Fiestas, la cantidad de Bs. MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ 1.000.00), las cuales serán depositadas en la Cuenta Corriente No. 8543777736363333 del Banco del Pacífico a nombre de la Universidad Central del Ecuador. (No se permite por ninguna circunstancia el depósito que sea efectuado mediante cheque).

DÉCIMA SEGUNDA: EL ARRENDATARIO (a) deberá entregar a LA ARRENDADORA la cantidad de DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$200), por concepto de limpieza del Salón de Fiestas.-

DÉCIMA TERCERA: EL ARRENDATARIO (a) se obliga a pagar y entregar la cantidad de MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ 1.000.00), como depósito (garantía) de alquiler del Teatro Universitario, monto que será reembolsado por LA ARRENDADORA (a), siempre y cuando el lugar del evento no sufriera ningún daño en sus instalaciones. En caso contrario, se deducirá del depósito el monto correspondiente a las reparaciones a las que hubiere lugar, y, de existir un remanente del depósito, se le devolverá a EL ARRENDATARIO (a). Dichos montos anteriormente descritos deberán ser consignados conjuntamente con el presente contrato, con por lo menos setenta y dos (72) horas de antelación a la fecha de efectuarse la fiesta y/o evento.

DÉCIMA CUARTA: Para todos los efectos que pudieren derivarse del presente Contrato, se elige como domicilio especial y con exclusión de cualquier otro, a la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, al Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

Se hacen dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, el 16 de junio de 2023.

EL ARRENDATARIO

LA ARRENDADORA

Anexo 5 Contrato para manejo de redes sociales de la Fundación.

CONTRATO PARA MANEJO DE REDES SOCIALES DE LA FUNDACIÓN "BELEROFONTE"

COMPARECIENTES:

Comparecen a la celebración del presente Contrato, por una parte, la Fundación Belerofonte, con Ruc Nro. 1728736287001, representado por Rafael Eduardo Ramos Guallichico con cédula de ciudadanía Nro. 1726537872, conforme al nombramiento registrado en el Ministerio del Deporte mediante Oficio Nro. MD-DAD-2023-10666-OF de 14 de enero de 2023, al cual se denominará "CONTRATANTE"; y, por otra parte, Representante legal de BASOA PUBLICIDAD LTDA, con RUC Nro. 1726532863001, representada por Francisco Aristizabal Belmonte, en su calidad de representante legal de la empresa, conforme consta en el oficio Nro. CLTDA-1422, inscrito en el Registro Mercantil con fecha 12 de enero de 2022, a quien en lo posterior se le denominará "CONTRATISTA".

Las partes declaran ser hábiles para contratar y obligarse jurídicamente, por lo que libre y voluntariamente acuerdan celebrar el presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

El Contratante, considerando que la estrategia de Comunicación Social se convierte en un eje transversal en el desarrollo del "I Congreso Internacional de actualización de las Ciencias del Deporte, Fitness y Salud UIO – 2023", que se llevará a cabo el mes de agosto del año 2023. La Fundación asignó un rubro para la contratación de medios de comunicación social, y estrategias comunicacionales, con el fin de que estos puedan ser canalizados para promover y difundir el evento indicado, el cual, se realizará del 07 al 09 de agosto del año 2023.

CLÁUSULA TERCERA. OBJETO:

Los presentes parámetros se aplican a la prestación de servicios de publicidad que ofrece el "CONTRATISTA" al "CONTRATANTE". El presente contrato tiene por objeto el manejo de las redes sociales que posee el "CONTRATANTE", las cuales son: Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok y Youtube.

- Administración de Facebook:

-Estrategia comunicacional dirigida por licenciados en comunicación social y/o especialistas en comunicación estratégica.

-Tres post diarios respecto al evento que se realizará.

-Repuesta a receptores de los mensajes.

-Diseño gráfico creativo para cada uno de los post que se publiquen.

-Seguimiento a los post realizados.

-Creación de segmentos.

- Administración de Instagram:

Publicación de la información generada por el "CONTRATANTE", conforme a los siguientes parámetros:

-Contar con retroalimentación por parte del "CONTRATANTE" donde se informe diariamente del evento que se realizará, respecto a la experiencia de los panelistas, temas que se tratarán, pastillas informativas sobre la importancia y connotación del evento, fechas en las que se realizará el evento y demás parámetros que permita al público en general tener mayores datos.

-Cinco publicaciones diarias, no obstante, esto dependerá de las preguntas que se realicen, en tal razón, de ser el caso podría incrementarse el número de publicaciones.

-Diseño creativo para cada una de las publicaciones que se realicen.

- Administración de Tik Tok, Youtube:

-Estrategia comunicacional dirigida por licenciados en comunicación social y/o especialistas en comunicación estratégica.

-Tres videos cortos diarios de información relacionada al evento.

-Repuesta a receptores de los mensajes.

-Diseño gráfico creativo para cada uno de los post que se publiquen.

-Seguimiento a los post realizados.

- Administración de Twitter:

Publicación de la información generada por el "CONTRATANTE", conforme a los siguientes parámetros:

- Contar con retroalimentación por parte del "CONTRATANTE" donde se informe diariamente de todas las características del evento, es decir, actividades de los días del congreso, hoja de vida de cada uno de los panelistas, impacto del evento, entidades públicas y privadas que apoyan el evento, comentarios de personas relevantes del ámbito deportivo sobre el Congreso, y demás información de trascendencia.

- Cinco publicaciones diarias, no obstante, todo depende de los feedback que reciba la Fundación, en tal razón, se podrán realizar más publicaciones, pero no menos del mínimo detallado.

CLÁUSULA CUARTA. PRECIO.-

El precio del contrato es de QUINIENTOS CINCUENTA DÓLARES de los Estados Unidos de América más el IVA.

CLÁUSULA QUINTA. PLAZO.- El presente contrato es del 09 de julio hasta el 09 de agosto de 2023.

CLÁUSULA SEXTA. TERMINACIÓN.- El presente contrato termina por mutuo acuerdo de las partes o por incumplimiento del objeto del contrato. Para fines legales, en caso de controversia, las partes se sujetarán al procedimiento de mediación del Centro de Mediación y Arbitraje de la Función Judicial de la Ciudad de Quito.

CLÁUSULA SÉPTIMA. ACEPTACIÓN.- Las partes declaran competentes para cuantas incidencias pudieran derivarse de la interpretación y cumplimiento del presente contrato y se someterán al procedimiento de mediación previsto en la Ley del Arbitraje y Mediación, en caso de levantarse el acta de imposibilidad, se someterán a la justicia ordinaria del domicilio del contratante.

Para constancia de lo estipulado en el presente contrato, las partes firman por duplicado en unidad de acto, en la ciudad de Quito, a los once días de del mes de febrero del año dos mil veinte y tres.

f) Representante legal de Fundación Belerofonte. f) Representante legal de BASOA PUBLICIDAD LTDA

Anexo 6

Nombre del hotel	JW Marriot
Domicilio	Avenida Amazonas y Eloy Alfaro
Calidad (número de estrellas)	5 estrellas
Número de habitaciones disponibles (especificar por tipo de ocupación)	*Habitaciones dobles: 30 *Habitaciones cuádruples: 40
Capacidad de personas máxima disponible	200 personas
Salones disponibles	5 salones para 120 personas cada uno
Restaurantes	* Botanico by Bistro Latino * The Exchange Bar &Kaori Sushi Bar
Área de estacionamiento para autobuses	SI
Servicios adicionales (Wifi, centro de negocios, piscina, áreas verdes)	Wi-Fi gratis, Piscina, Gimnasio, Lavandería, Centro de negocios, accesibilidad para sillas de ruedas, aire acondicionado, servicio al cuart, tiendas
Convenio con Gobierno del Estado	SI
Status de construcción (nuevo, en construcción, remodelado)	REMODELADO
Eventos programados en el período mayo-agosto 2022	18 bodas y 20 convenciones
Geocalización	https://goo.gl/maps/rCquY7VGMZrLmpxs7
Comentarios	El estacionamiento es gratuito

Tabla 26 Infraestructura hotelera

Anexo 7

Nombre del hospital	Hospital Axxis
Domicilio	Av. 10 de Agosto 39-155 y Diguja, Sector la Y,
Tipo de atención (2° o 3° nivel)	Tercer nivel
Convenio con Gobierno del Estado	SI
Público o Privado	Privado
Geolocalización	https://goo.gl/maps/5DFcy5FjkqE36wd36
Comentarios	Puede proporcionar servicio de ambulancia ante cualquier eventualidad que se pueda presentar en el evento

Visita de supervisión

Anexo 8

No.	Fecha	Actividad	Asiste
1	04/08/2023	Verificación de las condiciones de los baños, asientos del lugar del evento	Personal de limpieza y mantenimiento
2	05/08/2023	Verificación de la iluminación	Personal de limpieza y mantenimiento
3	06/08/2023	Verificación del sistema de audio y video	Área de comunicación y marketing
4	06/08/2023	Acopio y organización de los implementos que se entregarán a los asistentes y panelistas	Aérea de protocolo

Tabla 27 Visita de supervisión

Anexo 9

Contactos

Responsable	Nombre	Cargo	Teléfonos	Mail
Sede del Evento	Verónica Simbaña Gallardo	Asistente	(+593) 2506-658 ext. 111	revista.catedra@uce.edu.ec
Empresa Organizadora	Fernanda Aristizabal	Secretaria	(+593) 2476567	belerofontcialtda2023@gmail.com

Tabla 28 Contactos

Anexo 10

Programación de la limpieza

Bitácora de limpieza			
Nombre de zona	Frecuencia	Tiempo	Cantidad personas
Zona de acceso ingreso			
Estacionamiento Limpio y despejado	3 x día	10 min	3
Pasillo de ingreso limpio	4 x día	10 min	2
Barreras de acceso	1 x día	5 min	1
Cubos de basura	1 x día	5 min	4
Zona para bicis y motos	1 x día	5 min	1
Auditorio	Frecuencia	Tiempo	Cantidad personas
Paredes	1 x día	30 min	4
Asientos	3 x día	15 min	4
Pasillos	3 x día	5 min	4
Techos/rejillas de ventilación	1 x día	30 min	4
Luminarias/lámparas	1 x día	10 min	4
Escaleras	1 x día	20 min	4
Escenarios	3 x día	5 min	2
Cuarto SOS	1 x día	5 min	2

Bitácora de limpieza			
Nombre de zona	Frecuencia	Tiempo	Cantidad personas
Zona de acceso ingreso			
Botiquín	1 x día	5 min	2
Zona de equipos	1 x día	15 min	2
Baños hombres	Frecuencia	Tiempo	Cantidad personas
Lavabos	5 x día	5 min	2
Espejos	5 x día	5 min	2
Secadores	5 x día	1 min	2
Reposición de papel	5 x día	2 min	1
Suelo	5 x día	10 min	1
Olores	5 x día	2 min	1
Extintores	1 x día	2 min	1
Purificadores	1 x día	5 min	1
Adaptaciones para discapacidad	5 x día	5 min	1
Baños mujeres	Frecuencia	Tiempo	Cantidad personas
Lavabos	5 x día	5 min	2
Espejos	5 x día	5 min	2
Secadores	5 x día	1 min	2
Reposición de papel	5 x día	2 min	1
Suelo	5 x día	10 min	1
Olores	5 x día	2 min	1
Extintores	1 x día	2 min	1
Purificadores	1 x día	5 min	1
Adaptaciones para discapacidad	5 x día	5 min	1
Espacios verdes de la universidad	Frecuencia	Tiempo	Cantidad personas
Suelos	3 x día	10 min	4
Altavoces	1 x día	5 min	2
Equipo de música	1 x día	10 min	2
Puertas	3 x día	5 min	2
Tarima	2 x día	10 min	2
Rejillas	1 x día	5 min	4
Puesto de trabajo	3 x día	10 min	4
Escaleras de tarima	3 x día	2 min	1
Cubos de basura	3 x día	5 min	2
Área de carpas	3 x día	10 min	4

Bitácora de limpieza			
Nombre de zona	Frecuencia	Tiempo	Cantidad personas
Zona de acceso ingreso			
Pasillo de carpas	3 x día	10 min	4

Tabla 29 Programación de la limpieza

Anexo 11

Auditoria de limpieza

Este formato de anexo servirá para llevar un control diario de la limpieza del auditorio y se usará de acuerdo a las necesidades que se presenten antes, durante y después del evento.

Fecha de elaboración	21/01/2023			
Ubicación	Auditorio y espacios verdes de la Universidad			
Preparado por:	Compañía de limpieza			
Zona de acceso ingreso	Sí	No	N/A	Observaciones
Estacionamiento Limpio y despejado				
Pasillo de ingreso limpio				
Barreras de acceso				
Cubos de basura				
Zona para bicis y motos				
Auditorio	Sí	No	N/A	Observaciones
Paredes				
Asientos				
Pasillos				
Techos/rejillas de ventilación				
Luminarias/lámparas				
Escaleras				
Escenarios				
Cuarto SOS				
Botiquín				
Zona de materiales deportivos				
Baños hombres	Sí	No	N/A	Observaciones
Lavabos				
Espejos				

Fecha de elaboración	21/01/2023			
Ubicación	Auditorio y espacios verdes de la Universidad			
Preparado por:	Compañía de limpieza			
Zona de acceso ingreso	Sí	No	N/A	Observaciones
Secadores				
Reposición de papel				
Suelo				
Olores				
Extintores				
Purificadores				
Adaptaciones para discapacidad				
Baños mujeres	Sí	No	N/A	Observaciones
Lavabos				
Espejos				
Secadores				
Reposición de papel				
Suelo				
Olores				
Extintores				
Purificadores				
Adaptaciones para discapacidad				
Espacios verdes de la universidad	Sí	No	N/A	Observaciones
Suelos				
Altavoces				
Equipo de música				
Puertas				
Tarima				
Marcas en pared				
Rejillas				
Puesto de trabajo				
Escaleras de tarima				
Cubos de basura				
Área de carpas				
Pasillo de carpas				
REPORTE DE DESPERFECTO				

Fecha de elaboración	21/01/2023			
Ubicación	Auditorio y espacios verdes de la Universidad			
Preparado por:	Compañía de limpieza			
Zona de acceso ingreso	Sí	No	N/A	Observaciones
Firma inspector/a	Nombre completo y firma del miembro del Comité de Salud y Seguridad			

Tabla 30 Auditoria de limpieza

Anexo 12

1. Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación,
suscrita por

todos los miembros fundadores, que contendrá.”

- a) Nombre de la organización;
- b) Nombres y apellidos completos, nacionalidad y número del documento de identidad de cada uno de los miembros fundadores;
- c) Voluntad de los miembros fundadores de constituir la misma;
- d) Fines y objetivos generales que se propone la organización;
- e) Nómina de la directiva provisional;
- f) Nombres, apellidos y número del documento de identidad de la persona que se hará responsable de realizar el trámite de legalización de la organización, teléfono, correo electrónico y domicilio donde recibirá notificaciones;
- g) Estatutos aprobados por la asamblea; y,
- h) Indicación del lugar en que la organización social, en proceso de aprobación de la personalidad jurídica, tendrá su domicilio, con referencia de la calle, parroquia, cantón, provincia, número de teléfono, fax, o dirección de correo electrónico y casilla postal, en caso de tenerlos.

2. Para el caso de que participen, como expresión de la capacidad asociativa, personas jurídicas de derecho privado, deberán presentar, además de los documentos señalados, actas del máximo órgano social de la organización, certificadas por su secretario, en las que conste la decisión de asociarse de sus miembros.

3. El estatuto establecerá y regulará como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Denominación, ámbito de acción y domicilio de la organización;
- b) Alcance territorial de la organización;
- c) Fines y objetivos, las organizaciones, además, deberán precisar si realizarán o no actividades de voluntariado de acción social y desarrollo, o programas de voluntariado;
- d) Estructura organizacional;
- e) Derechos y obligaciones de los miembros;
- f) Forma de elección de las dignidades y duración en funciones;
- g) Atribuciones y deberes de los órganos internos: directiva, administradores y/o representación legal;
- h) Patrimonio social y administración de recursos;

