

# PLAN DE GESTIÓN 2019-2020



ASOCIACIÓN NACIONAL  
DE ESTUDIANTES DE  
T U R I S M O

**Presidente:** Tomás Perren  
**Vicepresidente:** Lucia Bissi  
**Secretaria General:** Melissa García  
**Tesorerera:** Lorena Irigoyen

## Índice:

- 1. Comisiones / Equipos de trabajo / Proyectos ya existentes**
  - 1.1. Foros de Debate
  - 1.2. Tienda de ANET
  - 1.3. Comisión de revisión histórica.
  - 1.4. Secretaría de Comunicación
  - 1.5. Asesoramiento para el CIT
    - 1.5.1. Cambio de modo de trabajo
    - 1.5.2. Organización de viajes a eventos
- 2. Personería Jurídica**
  - 2.1. Adaptación del estatuto
  - 2.2. Reglamento interno
  - 2.3. Asociaciones Regionales
- 3. Presencia en eventos del sector.**
- 4. Creación del grupo de “Herramientas”**
- 5. Comisión de organización interna.**
  - 5.1 Lineamientos para eventos CIT y ERET
- 6. Economía de la asociación**
  - 6.1. Transferencia de fondos
  - 6.2. Actualización de presupuestos del 2019
  - 6.3.1: Sobre los sobrantes y las pérdidas de un ERET o CIT, su retribución a la Asociación y el tiempo estimado para la misma.
  - 6.3.2: Sobre los porcentajes de la entrada de los ERET y los CIT que corresponderían a ANET Argentina.
  - 6.4 El presupuesto para la personería jurídica

Desde la Comisión Directiva brindamos a todas las delegaciones activas de la Asociación Nacional de Estudiantes de Turismo, el plan de gestión que será aplicado en el periodo 2019/2020.

Antes de comenzar, queremos resaltar que junto al mismo será adjuntado un formulario de carácter opcional, en el cual se podrán realizar comentarios, críticas, aportes y/o dudas. El mismo debe ser enviado por delegación en un plazo de **diez (10)** días hábiles desde el envío de este documento.

Además del plan de gestión, les contamos que estaremos trabajando con la aplicación *Trello*, que ayudará a la gestión interna de los diversos puntos planteados en este proyecto y, a su vez, permitirá ver los avances de la planificación a medida que se vayan realizando.

**Los/as invitamos a acceder al mismo mediante el enlace: [planificacion.anet.com.ar](http://planificacion.anet.com.ar)**

## **Plan de gestión**

### **1.Comisiones / Equipos de trabajo / Proyectos ya existentes**

Siguiendo con el trabajo llevado a cabo por la Comisión Directiva 2018-2019, apostamos a que algunas de las distintas comisiones creadas el año pasado sigan en funcionamiento, en pos de seguir fortaleciendo a la asociación. Para esto, realizaremos un análisis de cada una y se plantearán modificaciones, a raíz de lo presentado en el balance de la Comisión Directiva presentado en el Congreso Internacional de Turismo 2019.

#### **1.1 Foros de debate**

El año pasado fue presentada una propuesta la cual requería que todas las delegaciones activas de la Asociación realizaran 2 foros de debate en el año y una presentación de la asociación. Estos fueron realizados por 2 unidades académicas, UNSAM, de la región Centro y Córdoba, de la región Cuyo.

Desde la nueva comisión directiva consideramos importante que cada delegación brinde estos espacios al estudiantado, ya que generarán un beneficio tanto a los mismos como a la delegación y por consiguiente a la Asociación. Dicho esto, es oportuno que se realicen algunas modificaciones al plan propuesto, con el fin de incentivar a las delegaciones que no generaron estos espacios en el 2019 a que puedan realizarlo en el 2020.

Al igual que el proyecto presentado el año pasado, apostamos a que cada delegación concrete algún tipo de actividad dentro de la misma (excepto aquellas que realicen algún evento, sea éste ERET o CIT), para no limitarnos a solo ser meros asistentes de los eventos organizados por otra delegación.

## **Propuestas:**

### **A. Replanteo de las actividades.**

En un principio, la palabra foro puede generar una sensación de complejidad, tanto para las delegaciones como para los posibles estudiantes que asisten a los mismos. Si bien al conversar con la Comisión Directiva anterior se nos comentó que no era necesario adoptar la modalidad de foros, creemos que esto no quedó del todo claro para todas las delegaciones.

La forma de llevar a cabo esta actividad será propia de cada delegación, dando la posibilidad de tratar temas que afecten directamente a la misma o crean necesarios.

### **B. Sobre la cantidad de instancias.**

Tenemos que ser realistas, la participación en ANET tiene sus altibajos constantes y esperar que todas las delegaciones realicen 3 instancias, lamentablemente, es imposible.

Apostamos a que cada delegación realice, como mínimo, una actividad académica abierta a los estudiantes, que tenga como fin complementar la formación de los mismos. Entendemos como actividad académica a foros, jornadas, charlas y/o debates.

### **C. Sobre los lineamientos de estas actividades.**

**Elección de la temática.** De acuerdo al punto anterior, y sabiendo que cada unidad académica se desarrolla de manera distinta, planteamos que la temática de la actividad definiéndose ésta como una jornada, encuentro o debate entre estudiantes, se relacionen estrechamente con la necesidad y/o intereses de dicha delegación.

**Costos:** Esta actividad deberá ser gratuita y abierta para todo el estudiantado.

### **D. En cuanto a requisitos obligatorios:**

- 1) Se deberá realizar una presentación de la asociación. El material gráfico para la misma será entregado previamente, pero la delegación podrá utilizar otro de su propiedad.
- 2) Posterior a la actividad, se enviará a la delegación un documento para que pueda completar después del mismo, donde se requerirá que se comente la modalidad de la actividad, un resumen de la misma, la cantidad de asistentes, entre otros datos que serán previamente avisados.

Por último, tomando el ejemplo de las delegaciones de UNSAM y Córdoba, las cuales llevaron a cabo la actividad propuesta, les pedimos que en un documento, nos cuenten un

poco su cómo resultó la experiencia. De esta manera incentivaría y ayudaría a las demás delegaciones.

**Ejemplos de actividades:**



**1.2 Tienda ANET**

La tienda ANET surgió como una manera de generar ingresos a la asociación, evitando también que este dinero quede estancado y perdiendo valor a causa de la inflación del país.

La tienda se realizó, y si bien el balance final está en proceso, estamos contentos de que se haya podido hacer con éxito. No obstante si queremos aclarar que la misma se llevó a cabo por 2 miembros de la comisión directiva, nuestra intención es que no vuelva a suceder.

### **Sobre la continuidad de la tienda:**

Seguirá presente este equipo de trabajo, pero se consultará a los miembros actuales si les interesa seguir participando en el mismo y se evaluará reabrir la convocatoria.

### **La tienda en los ERET**

Tenemos todas las intenciones de que se pueda realizar la tienda en cada evento regional, pero las dificultades de logística son claras.

Consideramos que para que la tienda este en cada evento regional, el comité organizador de los mismos deberá decidir sobre la presencia de la misma en su evento y, en caso de querer realizarla, asegurar personas de la organización para que su tarea designada sea la de estar en la tienda en los horarios que los mismos establezcan.

Se realizarán hojas de stock y planillas de precios, con el fin de controlar los ingresos de dinero y egresos de stock. Las hojas deberán ser firmadas por un delegado y organizador del evento.

### **La tienda en el CIT**

Consideramos que fue una buena inclusión al evento, denotando un gran interés por la compra del merchandising. Luego del congreso, se generaron una gran cantidad de publicaciones e historias en las redes sociales en las que se incluían fotos de los mates, stickers y demás productos vendidos, permitiendo que se difunda la asociación.

Desde el lado económico también fue positivo, ya que se superó la inversión realizada y se generó un sobrante de \$4780 y de \$8400 en stock. El detalle se podrá ver en la carpeta de ANET Argentina en breve y será notificado en el grupo de Whatsapp.

### **Sobrante de Stock**

El sobrante de stock será reutilizado en las tiendas de cada evento, se tienen que evaluar los costos de envío a cada ERET. Se evaluará en el equipo de la tienda.

### **Compra de Mercadería**

Cuando se defina la cantidad de tiendas a realizar en el primer cuatrimestre, se realizará la compra de mercadería lo antes posible, para evitar que los precios aumenten tanto.

## **1.3 Comisión de Investigación histórica**

No indagamos mucho en el funcionamiento interno de esta comisión de momento, pero observando los documentos que se fueron realizando, creemos que va por el camino correcto.

Consideramos que a este equipo de trabajo le beneficiaría la presencia de miembros del equipo de "Herramientas". (más sobre esto en el punto 4 )

#### **1.4 Secretaría de comunicación**

Desde esta secretaría se trabajaron aspectos clave de la comunicación y difusión externa de la asociación. La cantidad de publicaciones aumentó considerablemente y género un gran crecimiento de las redes sociales.

También se tomaron decisiones sobre lineamientos a seguir para nombres de los eventos y en un futuro, para logos, nombres de delegaciones, etc.

Creemos que el trabajo fue más que óptimo, por lo que no tenemos cambios para hacer, lo que nos gustaría proponerles es **la modificación de la carpeta institucional adaptada para estudiantes.**

Tener una carpeta actualizada sobre ¿Qué es ANET? ayudaría mucho a que la difusión de la asociación por parte de cada unidad académica sea uniforme.

También proponemos la creación de una plantilla para reconocer los eventos realizados por otras delegaciones y poder compartirlos en historias de @anetargentina, evitando que se confundan con los ERET y los CIT.

#### **1.5. Asesoramiento para el CIT**

Este año se creó un grupo con el fin de asistir al comité organizador del CIT 2019, consideramos de mucha utilidad al mismo, pero proponemos algunas modificaciones:

##### **1.5.1: Cambio de modo de trabajo.**

Creemos que esta comisión tiene mucho potencial, pero que este año no se le dió el máximo que puede llegar a tener. Es necesario saber los errores cometidos para poder evitarlos y es además conocer cómo es que algo se hizo de forma positiva para repetirlo. Si bien este es un buen grupo para que los/as organizadores/as puedan expresar sus dudas, creemos que la modalidad debe ser la opuesta, se tiene que generar información para que pueda ser usada.

Para darle un mejor funcionamiento a este grupo, proponemos:

- a) Que esté orientado tanto a los CIT como a los ERET.

- b) Realizar una carpeta de Google drive que recopilara distintas herramientas y utilidades que serán de ayuda a los organizadores de los eventos de los próximos años. Cosas como encuestas de satisfacción, planillas, formularios, cartas formales a entes, propuestas de sponsors, certificados, entre muchas otras cosas son realizadas de cero para cada evento, es un gasto de tiempo que puede aprovechar el comité organizador para otras cosas más útiles.

### **1.5.2: Organización de viajes a eventos.**

Otra tarea que se realiza año tras año son los viajes a los distintos congresos de la Asociación. El compartir planillas, experiencias, contactos de empresas confiables, etc, permitirá a nuevos delegados y delegaciones realizar estos viajes de manera más óptima.

#### **¿Cómo se trabajará?**

**Tiempo estimado de realización:** Antes de fin de año, para que estas herramientas puedan ser aprovechadas por los Encuentros Regionales del año.

#### **11/11: Abre la convocatoria**

#### **11/11 al 25/11: Realización de índice: ¿Qué cosas podemos aportar?**

En este tiempo también se subirán modelos de cartas formales, encuestas y material de utilidad para cada comité organizador.

**¿Que se necesita para lograrlo?:** Colaboración de antiguos organizadores de eventos que todavía tengan acceso a archivos o recuerden procesos utilizados.

**¿Cómo se realizará?:** Se abrirá la convocatoria al equipo para que se puedan sumar tanto delegados como ex delegados (Más sobre esto en el punto 4) que quieran aportar a la carpeta de drive, luego, se realizará un documento que actúe como índice y en el mismo se escribirán las distintas cosas que se pueden encontrar en la carpeta con una breve descripción de las mismas.

## **2. Personería Jurídica**

A principios de año, luego de una investigación de cada delegación sobre los distintos modelos de personería jurídica que podrían aplicarse para la ANET, se realizó una votación donde el modelo de federación resultó el más votado. La adopción de este modelo permitiría que cada delegación forme su asociación civil para luego formar una federación que reúna a todas estas asociaciones.

Este modelo es el que se va a llevar a cabo desde la Comisión Directiva, pero consideramos que debe hacerse de una manera organizada, para que, a la hora de efectivamente formar esta Federación, no tengamos asociaciones completamente distintas.

### **2.1. Adaptación del estatuto.**

El primer paso para poder llevar a cabo la conformación de estas asociaciones debe ser la redacción de un estatuto uniforme que pueda ser utilizado legalmente y que, a su vez, represente lo mejor posible la estructura de trabajo y los objetivos de la Asociación.

En este punto, será muy importante la ayuda de ACETur San Juan, delegación que ya conformó su asociación legalmente. El tener un modelo de estatuto que fue aceptado por la autoridad correspondiente, facilita la adaptación del realizado en el 2017 para ANET Argentina.

También será de gran ayuda la recopilación de la información obtenida en los últimos años por delegados/as y ex delegados/As de la asociación. El punto 4 de este plan de gestión crearía un grupo consultivo donde se podrían pedir estos documentos e información sobre ello.

Consideramos que algunas de las temáticas que se deberán abordar dentro de este nuevo estatuto son:

#### **Incorporación de asociados**

¿Qué definimos como carreras afines al turismo? ¿Cuándo y cómo incorporamos a nuevas delegaciones y delegados? ¿Cuales son los pasos previos a la hora de incorporar a una delegación? El reglamento interno deberá incluir la respuesta clara a estas preguntas y muchas más.

#### **Funciones de cada cargo.**

Las funciones a cumplir en cada rol son de gran importancia y lo es más aún el hecho de que queden claras para las futuras personas que ocupen estos roles.

### **Coordinadores regionales:**

Consideramos que este cargo es uno de los más necesarios de definir. Todavía está pendiente un Skype con los coordinadores regionales, pero por lo conversado con ellos, ya hay una intención de generar esto, se informará con más detalle en los próximos días.

### **Sanciones y modos de acción**

La necesidad de un reglamento surgió por esta categoría. En el ERET Centro se dió una situación en la que nadie estaba preparado para actuar, ya que no tenemos procedimientos claros ante situaciones problemáticas.

Más allá del tema planteado en el CIT 2019, que plantea una situación externa a lxs delegados de la asociación, también entendemos que pueden ocurrir situaciones internas, a las que tampoco estamos debidamente preparados.

En un contexto donde la comprensión de la violencia de género como problemática social y no individual se encuentra en pleno crecimiento, y teniendo en cuenta el hecho ocurrido en el pasado ERET de la Región Centro, se hace indispensable que como actores sociales que somos y más precisamente, como asociación, pongamos en marcha la implementación de un protocolo tanto de violencia de género como de violencia en sí. Ambos contemplarían la protección de aquellas víctimas que sufran discriminación, hostigamiento y/o violencia, siendo éstos efectuados por cualquier miembro de la asociación, sin importar el rol que desempeñe (delegadx, coordinador o miembro de la Comisión Directiva), por miembros del Comité Organizador de ERET o CIT correspondiente, como así también por asistentes a dichos eventos, entendiendo la masividad que tienen, y, por consiguiente, contemplarían la automática separación de la asociación y la prohibición a asistir a cualquiera de los eventos que la ANET realiza.

Una vez realizado este estatuto, podría utilizarse para las asociaciones que decidan crearse, como se decidió en las mesas representativas en Septiembre, pero creemos que se debería, previamente, establecer un orden en cuanto a la creación de las mismas. (Punto 2.3)

### **2.2 Reglamento interno**

En el CIT 2019 se acordó en la mesa representativa la conformación de un equipo cuyo fin fuese la realización de un reglamento interno para la asociación. Es importante aclarar que el reglamento interno tiene como sustento al estatuto, por lo que no se puede pensar en conformar un reglamento sin antes tener en claro y debidamente realizado un estatuto.

Este equipo de trabajo que modificaría el estatuto, reemplazaría a la comisión propuesta y una vez redactado y aceptado el mismo, se debería agregar un artículo que avale la creación de un reglamento interno.

### 2.3. Asociaciones regionales.

Creemos que la forma más organizada para formar asociaciones, es respetando las regiones de la asociación. Somos más de 22 delegaciones y la conformación de una Asociación Civil en cada una sería un proceso muy largo y restrictivo para muchas delegaciones en el corto y mediano plazo, teniendo en cuenta el factor económico y el hecho de que cada delegación/asociación requeriría una comisión directiva (Que, por experiencia, sabemos que es difícil de conseguir), un control de socios, una asamblea general, entre otras cosas.

#### **Comisión de personería jurídica ¿Cómo se llevará a cabo esta tarea?**

Para que esta tarea se realice de manera fluida se presentará un documento aparte en conjunto con la inscripción al equipo, donde se explicara la forma de trabajo, con sus etapas, tiempos estimados, objetivos, entre otros puntos.

Creemos que lo más relevante es que el equipo funcione al 100%, es decir, que todos los/as miembros tengan tareas definidas, por lo que el primer paso sería definir tareas concretas.

Si bien estas tareas pueden modificarse en el plan final a presentar, algunas de ellas serían:

#### **Etapa 1: Análisis (Duración estimada: 21 días)**

Antes de comenzar a trabajar, será necesario un Skype para explicar y dividir los grupos de trabajo. Estos se definirán en base a la cantidad de delegados/as que decidan sumarse al equipo.

- **Análisis de información antigua:** Se entregarán documentos realizados en el pasado, a uno o varios subgrupos elegido al azar y en un plazo determinado, se deberán resumir los puntos claves de los mismos. Esta tarea se replicará en varios subgrupos al mismo tiempo y, cuando el plazo estipulado se cumpla, se analizarán las conclusiones.
- **Análisis de estatutos de otras asociaciones:** Muchas asociaciones tienen su estatuto cargado en sus webs oficiales, lo que permitiría hacer un documento de análisis de estos, observando lo que comparten y lo que difieren sabiendo que estos fueron aceptados legalmente. Uno de los documentos, podría ser el de ACETur San Juan.
- **Análisis de la Asociación en la actualidad:** ¿Como nos manejamos actualmente? En este documento se escribirá las reglas y los procesos que seguimos en la actualidad. Cada cuanto renovamos los cargos, quienes conforman la comisión directiva, como lidiamos con problemáticas, etc.

### **Etapa 2: Conclusión de documentos (Duración estimada: 35 días)**

Cuando estos documentos están realizados, será necesario unirlos, con el fin de que la información recopilada se verifique y redacte de forma uniforme. Esta etapa se hará por voluntarios del equipo. Serán necesarias varias sesiones de Skype, previstas con anticipación.

Este documento será la base para comenzar la modificación del estatuto actual. El trabajo en equipo permitirá que se puedan analizar y re-analizar las distintas cláusulas y artículos, reduciendo el riesgo de omisión.

### **Etapa 3: Redacción (Duración estimada: 35 días)**

Comenzaremos a trabajar sobre el estatuto. El plazo estipulado para finalizar esta actividad es previo a los Encuentros Regionales, para que se pueda mostrar el avance en las mesas representativas de cada evento, habiendo podido leer previamente lo redactado.

### **Etapa 4: Después de los Encuentros.**

Se deberá realizar un skype donde se comenten las modificaciones propuestas y los comentarios de las delegaciones sobre el estatuto propuesto.

### **Etapa 5: Comprobación Legal**

Cuando se realice un estatuto final con las modificaciones propuestas, el mismo deberá ser revisado por uno o más abogados, con el fin de confirmar que éste sea válido legalmente.

*Tiempo faltante para el 1 de mayo (1° ERET): 189 Días.*

*Total de días estipulados: 87*

*Margen: 78 días en caso de comenzar a trabajar el 18 de noviembre. (Fecha determinada por el tiempo de propuestas y dudas sobre el plan y la cantidad de días que durará la convocatoria.)*

Como se mencionó previamente, este plan no es final y esperamos que puedan plantear sus dudas y recomendaciones en el formulario enviado junto al documento.

### **3. Presencia en eventos del sector.**

Aprovechando que gran parte de la Comisión Directiva se encuentra en Buenos Aires, se genera una gran posibilidad para la Asociación de poder estar presentes oficialmente en distintos eventos del sector.

Se tomarán medidas activas con el fin de que la ANET esté representada en una gran cantidad de eventos este año y el próximo, formando lazos para que puedan repetirse año a año.

Una de las medidas a tomar será el envío de cartas de presentación a distintas entidades, personalidades, asociaciones, empresas y eventos del sector. En estas se presentará a la nueva comisión directiva, se les comentará sobre la asociación, los eventos del año entre otras cosas.

Además, se propone crear un "Linkedin" que pueda facilitar el contacto con distintas entidades y profesionales.

En caso de tener un contacto que pueda favorecer esta meta, puedan compartirlo con nosotros/as o, si se prefiere, realizar el primer contacto. Nos comprometemos a hacer todo lo posible para gestionar la oportunidad.

Apoyamos también a que, en caso de que se presente o consiga la oportunidad de representar a la Asociación en otra provincia, ésta se aproveche y un/una delegado/a que se encuentre más cercano al evento y quiera representar a la asociación pueda hacerlo sin problemas. Previo a esto se podría realizar un skype para acordar lo que se diría, el material que sería necesario, el motivo de la presencia de la asociación, entre otras cosas.

Creemos que la creación del grupo de "Herramientas" que será mencionado en el punto siguiente, también será de gran utilidad, sabiendo que muchos/as ex delegados/as se encuentran trabajando en el sector.

#### **4. Creación del grupo de “Herramientas”**

La figura de las herramientas de la asociación, es decir, ex delegados que tienen la intención de seguir aportando, actualmente no existe de manera oficial y organizada.

Desde la comisión directiva proponemos la creación de este grupo consultivo, cuya convocatoria se abriría en los próximos días por medio de una publicación en las redes sociales.

Creemos que esto puede generar buenos aportes a la Asociación, contando con las experiencias pasadas a la hora de aplicar sistemas nuevos o formas de organización, por ejemplo.

También es importante destacar que estas personas con el tiempo, fueron generando contactos con personalidades relevantes del sector, lo cual puede ser beneficioso para la ANET.

Esta figura de ex delegados no sería partícipe de las asambleas generales de los ERET ni de los CIT y no contaría con posibilidad de voto, pero podrían participar de algunos de los equipos de trabajo con los que cuenta la Asociación.

##### **Tiempos estipulados:**

12/11: Publicación en redes sociales.

18/11: Creación del grupo y envío de plan de gestión.

19/11: Informarles sobre los grupos en los que podrían integrarse o ser parte.

Luego de esas acciones, se evaluará desde la Comisión Directiva en qué circunstancias necesitaríamos una opinión de parte de ellos.

## 5. Comisión de organización interna

En el 2018 se tomó un gran paso para la Asociación, establecer por primera vez una comisión directiva. Esto nos acerca cada día más a poder, luego de 32 años, formalizar a la ANET.

Cuando este proceso se ponga en marcha, serán necesarias una gran cantidad de acciones, desde la estandarización y lineamientos que ya hemos hablado hasta una organización interna más eficiente. Esta comisión busca encontrar lo segundo.

¿Qué registros tenemos de nuestros “asociados”? ¿Y de nuestros proyectos? ¿Es eficiente el registro que tenemos actualmente? ¿Es drive la mejor solución? ¿Podemos acceder fácilmente a toda la información que se fue subiendo? ¿Se podrán utilizar en 5 años o quedarán en el olvido? ¿Usamos toda la información que recopilamos en los últimos años?

Estos son algunos de los temas que se tratarán en esta comisión, con el fin de estandarizarlos y facilitarlos, permitiendo, por ejemplo, crear un registro permanente de los asociados, que elimine la posibilidad de que en cinco años se tenga que volver a precisar de una comisión de registro histórico.

Esta comisión trabajará en conjunto con la Secretaria General y realizará una evaluación de los procesos que se realizan durante el año y se analizarán dos puntos: el nivel de complejidad en el día a día de la tarea y la tendencia a que estos procesos queden registrados en el tiempo. Esta evaluación pretende priorizar los procesos que necesitan con mayor urgencia ser modificados, en cuanto estos sean elegidos, comenzará la redacción de una propuesta para mejorarlos.

Tenemos muchas herramientas disponibles, desde servicios gratuitos de terceros, como puede ser Google Drive o la herramienta Trello, mencionada al comienzo de esta planificación, hasta servicios pagos que no aprovechamos su existencia, como la posibilidad de crear bases de datos en el Hosting de [www.anet.com.ar](http://www.anet.com.ar) y la posibilidad de crear sistemas de usuarios, formularios de registro y muchas funciones más dentro de la página web mencionada.

Creemos que la información correctamente gestionada y la creación de procesos simples y replicables serán vitales a la hora de que cada región forme y administre su Asociación Civil. Todo lo previamente mencionado en este plan de gestión, (lineamientos, estatutos, asesoramientos a los organizadores de congresos, entre muchos otros) serán claves para que no se creen asociaciones regionales completamente distintas entre sí y que a la hora de realizar la Federación, se genere un caos.

## **Primer propuesta para la comisión:**

### **Centralización de información**

A lo largo de los años, se presentaron una gran cantidad de documentos, que hoy en día están distribuidos (por no decir perdidos), dentro de cientos de carpetas de Google Drive. Teniendo una página WEB ésta información puede centralizarse de una manera mucho más gráfica y accesible.

Desde el sitio [recopilacion.anet.com.ar](http://recopilacion.anet.com.ar) (Nombre modificable) se podrían acceder a archivos importantes como pueden ser:

- Estatuto.
- Plan de gestión.
- Reglamento interno.
- Proyectos de CIT y ERET.
- Material gráfico.
- Cartas a presentar (seguimiento grupal, asunción, renuncia)

## **Segunda propuesta:**

### **Formulario para facilitar trabajo a delegados a la hora de agregar o quitar delegados o socios.**

La presentación de cartas año tras año es una medida necesaria para tener un control de los/as delegados/as y tener los certificados de alumno regular es un requisito con mucho sentido, creemos que el primero de ellos puede facilitarse mediante el uso de formularios, excel y macros que creen esta carta sin necesidad de que el delegado tenga que explicar y controlar todo el proceso.

## **Tercera Propuesta:**

Entendiendo que cada asociación tendrá sus socios y los mismos abonarán una cuota social, el llevar un sistema de cobros bien planteado facilitará a la asociación a manejarse de manera transparente y prolija. Se deberán realizar planillas y documentos de cierres de balances que se puedan utilizar en un marco legal.

### **¿Cómo se llevará a cabo?**

Al igual que el punto número 2, será necesario un equipo de trabajo comprometido. Se dividirá el trabajo en etapas con el fin de establecer las tareas puntuales de cada persona.

## **Etapa 0: Convocatoria**

Junto con un documento explicativo de la comisión con sus objetivos y formas de trabajo, comenzará la convocatoria, que será abierta a delegados/as de la asociación.

### **Etapa 1: Análisis**

- a) Análisis de procesos.
- b) Análisis de herramientas disponibles.
- c) Investigación sobre herramientas que trataron de ser implementadas previamente.

### **Etapa 2: ¿Cómo comenzamos?**

Cuando se decida en la etapa 1 el orden de los procesos a modificar, se tienen que plantear soluciones posibles para los mismos. Dependiendo de la cantidad de personas que se inscriban a esta secretaría, se definirá cuántos procesos podemos trabajar al mismo tiempo.

### **Etapa 3: Redacción**

Se redactará un documento donde explique el nuevo proceso, a modo de “manual de uso”, con el fin de que se siga utilizando en el tiempo.

### **Etapa 3: Aplicación**

Cuando alguno de los procesos se termine de planificar, deberá ser aplicado.

### **5.1: Lineamientos para eventos CIT y ERET.**

Hoy en día ningún evento de la Asociación tiene pautas claras a la hora de llevarlo a cabo, muchas de ellas se basan en experiencias pasadas.

La incorporación de lineamientos será un tema que generará cierta controversia, por un lado puede verse como una forma de limitar la creatividad a la hora de realizar un congreso, pero por el otro, nos permite fijar ciertos estándares de calidad a los mismos. Siendo congresos que cada año crecen más y más, el no tener por escrito ciertas pautas básicas puede generar problemas a futuro.

Temáticas como la accesibilidad, sustentabilidad tiempos de actividades, cantidad de horas estipuladas para las asambleas, porcentajes de cada entrada para la asociación (en caso de que sea votado) y muchas otras temáticas son las que deberá incluir este documento. Consideramos necesario que el mismo sea firmado año tras año por la delegación organizadora de los mismos.

Si bien esta tarea consideramos que debe formar parte de la secretaría de organización interna, se debería formar un sub equipo especialmente enfocado en esto, con requisitos de participación definidos, como el haber pertenecido al comité organizador de un evento de la Asociación. Podrán participar tanto delegados/as como ex delegados/as que cumplan este requisito.

## 6. Economía de la asociación

Este punto será presentado con más detalle al tener un cierre oficial tanto de la comisión directiva pasada y del comité organizador del CIT 2019. Cuando estos documentos estén finalizados, se compartirán a las delegaciones para que estén al tanto de la caja de la asociación.

De todas maneras, queremos adelantar algunos de los temas que serán comentados en un documento próximo.

### 6.1: Transferencia de fondos

En los próximos meses se estarán realizando la transferencia de los fondos que actualmente están repartidos en cuentas de comahue.

### 6.2: Actualización de presupuestos del 2019.

Entendiendo la situación del país, sabemos que los presupuestos estipulados el año pasado ya no tienen el mismo valor, por lo que deben replantearse los presupuestos de:

- Ayuda a eventos
- Traslados de representación oficial
- Tienda Oficial de ANET
- Publicidad por redes sociales y desarrollo de página web

#### 6.3.1: Sobre los sobrantes y las pérdidas de un ERET o CIT, su retribución a la Asociación y el tiempo estimado para la misma.

Este punto no tuvo una resolución final en el año, por lo que deben ser pospuestos para definirse en el CIT 2020, con etapas de debate previo al mismo. Es una temática extensa que debe ser tratada desde distintos ángulos.

#### 6.3.2: Sobre los porcentaje de la entrada de los ERET y los CIT que corresponderían a ANET Argentina.

Al igual que el punto anterior, en los últimos años se comenzó a evaluar la posibilidad de que, dentro de la entrada de los ERET y de los CIT, se incluya un porcentaje con el fin de que el mismo sea derivado a la caja de la Asociación. Este tema deberá ser debatido en conjunto con el anterior.

Entendiendo que durante el próximo año la Asociación comenzará un proceso de formalización, consideramos que ambos puntos deben ser tratados en los Encuentros Regionales y definidos en el Encuentro Nacional 2020 y ser registrados en los lineamientos de los eventos.

#### **6.4: El presupuesto para la personería jurídica.**

Habiendo decidido el camino de federación para ANET, un planteo que necesita ser resuelto cuanto antes es ¿Debe la Asociación aportar para la creación de estas asociaciones?

El año pasado se definió que para la creación de la Asociación Civil de ANET Argentina se utilizarían \$40.000, actualmente sigue siendo el mismo.

Se debe tener en cuenta que formar la federación también tendrá un costo en su momento, pero es muy probable que este proceso no se realice en el año 2020, por lo que ese presupuesto seguiría sin ser utilizado y, por consiguiente, perdiendo valor día a día por la crisis que atraviesa el país.

Otra cosa a tener en cuenta es que el presupuesto para que cada región conforme su asociación civil sería muy elevado.