

PROTOCOLO REPORTE REGIONAL

I. INTRODUCCIÓN.

1. Reportes Regionales de COMAAI.

COMAAI es un comité del *National Garden Clubs, Inc.* cuya función es la supervisión y administración del manejo de las entidades internacionales afiliadas al NGC, Inc.

- La estructura administrativa del Directorio de COMAAI está conformada por el Comité Ejecutivo, la Junta Directiva y tres Gerencias Regionales.
- Cada Gerencia es administrada por una Delegada que representa a una de las tres Regiones Internacionales afiliadas al NGC, Inc. ubicadas en México, Centroamérica/Caribe y Sudamérica.

II. DELEGADAS REGIONALES.

1. Función Principal:

La Delegada representa a su Región ante NGC, Inc. y es responsable del manejo de la Gerencia Regional, promoviendo el intercambio de ideas y fomentando la participación en proyectos Propios y Auspiciados

- La Delegada Regional debe promover y es responsable de que la Gerencia Regional mantenga comunicación constante con las Representantes de los países que integran la Región.
- Junto con la Secretaria y la Traductora de la Gerencia Regional, la Delegada elabora el Reporte anual, destacando los principales logros y actividades más sobresalientes del año.

2. Elaboración del Reporte Regional:

El Reporte es primero escrito en español por la Delegada y la Secretaria, luego la Traductora de la Gerencia Regional es responsable de traducirlo al inglés.

- Ambas versiones del informe deben revisarse cuidadosamente en cuanto, a la gramática, claridad de texto, y asegurar que la presentación visual de imágenes sea representativa y nítida.

- Si la traducción es elaborada utilizando la Inteligencia Artificial, es requerido se realice una revisión posterior para asegurar el uso correcto de los términos administrativos internos y los títulos oficiales de las Directoras de COMAAI.

III. CONTENIDO DEL REPORTE:

1. Estructura: Los reportes son considerados como resúmenes oficiales y deben enfocar las actividades o logros más destacados de las Regiones.

- El reporte en si confirma la comunicación constante requerida entre la Delegada, la Gerencia Regional y los representantes de los países.
- El reporte debe confirmar los tipos de eventos que fueron ofrecidos:

2. Eventos:

- ***Eventos Auspiciados:***

Actividades, programas académicos y eventos presenciales o virtuales patrocinados por NGC, Inc. de los cuales COMAAI tiene la facultad de coordinar y la autorización de extender credenciales, diplomas y títulos de niveles educacionales.

- ***Eventos Propios:***

Cada entidad afiliada cuenta con la autonomía que le otorga el derecho de planificar, organizar y ofrecer eventos presenciales o virtuales según sus propias ordenanzas o necesidades. Estos incluyen talleres, convenciones, programas educacionales, presentaciones de diseñadores y eventos de embellecimiento comunitarios.

3. Fechas Límites: Durante la segunda semana de marzo, las Delegadas Regionales presentan el Reporte Regional a la Directora General de COMAAI, quien confirma que los contenidos cumplan con:

- El seguimiento de las normas establecidas en este Protocolo. Que refleje las actividades *Propias y Auspiciadas* ofrecidas. Enfoque en las actividades destacadas.
- En la segunda semana de abril, la Directora General remite los tres informes regionales a la Consejera Internacional del NGC, Inc.
- La Consejera Internacional, dos semanas antes de la Convención Nacional de Primavera, es responsable de enviar los tres Reportes Regionales a la Presidente de NGC, Inc. y a la Presidente.

IV. DETALLES GENERALES.

1. Instrucciones y Archivo del Documento:

Idioma: Inglés y Español.

Tipo de archivo: Documento en Word y PDF.

Presentación del Reporte: Archivo electrónico

Extensión: Máximo de 5 páginas Región I y II.

La Región III, puede agregar dos (2) adicionales.

Fotografías: Cada evento debe estar acompañado de una (1) o dos (2) fotografías que ilustren claramente la actividad destacada, y no solo enfoquen a las personas que asisten al evento.

2. Instrucciones del Formato: El formato está diseñado para facilitar la presentación de los Reportes de las Delegadas Regionales de COMAAI.

Indique su selección: ()

Sección I: Identificación: ()

Indique la región que representa y su nombre.

Incluya correo electrónico, WhatsApp.

Agregue la fecha que elabora el Reporte.

Sección II: Países que colaboraron con el Reporte. ()

Marque solo los países que colaboraron con el reporte.

Sección III: Indique las Actividades Auspiciadas. ()

Indique el tipo de actividad auspiciada presencial o virtual.

Sección IV: Presentación de Actividades con Galería Fotográfica.

- Escriba el nombre de la entidad afiliada y el nombre del evento.
- Utilice el espacio que se incluye para describir el evento o actividad que como Delegada usted considera destacada.
- Inserte una (1) o dos (2) fotografías por actividad, procurando que muestren claramente la acción del evento (no solo a los asistentes).
- Cada hoja contiene espacio para dos reportes y dos fotografías al no utilizar los espacios se pueden eliminar las hojas en blanco.
- * Únicamente la Región III, tiene autorización para agregar dos hojas adicionales por el número de asociaciones que la conforman.

3. Copia oficial: Una vez la Directora General aprueba el Reporte, este es considerado como la copia oficial, y debe enviarse a:

- Directora General de COMAAI y Co Directora General.
- Secretaria de COMAAI.
- Secretaria y Traductora de la Gerencia Regional.
- Historiadora.

- Consejera Internacional del NGC, Inc.
- Comité de las tres (3) Consejeras Administrativas de COMAAI.
- Comité Consultivo de la Directora General.
- Delegadas Regionales y sus primera Asistentes en funciones.
- A las tres Directoras Regionales de Nominaciones como referencia en la elaboración de futuros Directorios.

4. Archivo:

La Secretaria de la Gerencia Regional conservará un archivo electrónico con copia de los informes regionales como referencia y registro histórico.

5. Resumen: El Reporte Regional es un documento oficial de carácter administrativo, que permite dar seguimiento y el análisis del cumplimiento de los objetivos de la afiliación al NGC, Inc.

- El contenido reconoce los logros destacados, al tiempo que identifica las áreas que requieren fortalecimiento.
- Este documento oficial constituye una herramienta esencial para promover la mejora continua y fomentar la cooperación entre las regiones Internacionales.

RC/ER/PRP/BNN/EL/LN/AO/IA25