



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
LICENCIATURA EN SECRETARIADO EJECUTIVO EN ESPAÑOL

TEMA:

ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS CÍVICOS DE CELEBRACIÓN CANTONAL Y SU INFLUENCIA EN LA VISIÓN DE LA CIUDAD DE IBARRA.

INFORME DE TRABAJO DE GRADO, PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADA EN LA ESPECIALIDAD DE SECRETARIADO EJECUTIVO EN ESPAÑOL.

AUTOR: MIRIAN PAULINA SANTACRUZ CHÁVEZ

DIRECTOR DE TESIS: MSC. SANDRA MARIBEL POZO VILCA

IBARRA – 2018



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**

**AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN
A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	100339618-9		
APELLIDOS Y NOMBRES:	SANTACRUZ CHÁVEZ MIRIAN PAULINA		
DIRECCIÓN:	IBARRA, CDLA. PILANQUÍ, PASAJE C		
EMAIL:	mpsantacruz@utn.edu.ec		
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:	0967119765

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS CÍVICOS DE CELEBRACIÓN CANTONAL Y SU INFLUENCIA EN LA VISIÓN DE LA CIUDAD DE IBARRA.
AUTOR (ES):	SANTACRUZ CHÁVEZ MIRIAN PAULINA
FECHA: DD/MM/AAAA	30/07/2018
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	TÍTULO DE LICENCIADA EN LA ESPECIALIDAD DE SECRETARIADO EJECUTIVO EN ESPAÑOL
ASESOR /DIRECTOR:	MSC. POZO VILCA SANDRA MARIBEL

2. CONSTANCIAS

El autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que es (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 30 días del mes de Julio de 2018

EL AUTOR:

(Firma): 

Nombre: Mirian Santacruz

ACEPTACIÓN DEL DIRECTOR

Luego de haber sido designada por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Educación Ciencia y Tecnología de la Universidad Técnica del Norte de la ciudad de Ibarra, he aceptado con satisfacción participar como directora del Trabajo de Grado del siguiente tema: **“ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS CÍVICOS DE CELEBRACIÓN CANTONAL Y SU INFLUENCIA EN LA VISIÓN DE LA CIUDAD DE IBARRA”**. Trabajo realizado por la señorita egresada: Mirian Paulina Santacruz Chávez, previo a la obtención del título de Licenciada en Secretariado Ejecutivo en Español.

Al ser testigo presencial y corresponsable directo del desarrollo del presente trabajo de investigación, afirmo que reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sustentado públicamente ante el tribunal que sea designado oportunamente.

Esto es lo que puedo certificar por ser justo y legal.

Atentamente,



Msc. Sandra Pozo

DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

AUTORÍA

Yo, MIRIAN PAULINA SANTACRUZ CHÁVEZ portadora de la cédula de ciudadanía número 100339618-9, declaro bajo juramento que la presente investigación de mi autoría **“ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS CÍVICOS DE CELEBRACIÓN CANTONAL Y SU INFLUENCIA EN LA VISIÓN DE LA CIUDAD DE IBARRA”**, no ha sido previamente presentado para ningún grado, ni calificación profesional; y que he consultado las referencias bibliográficas que contiene este documento.

Ibarra, 15 de Julio de 2018



Mirian Paulina Santacruz Chávez

100339618-9

DEDICATORIA

A Dios, por permitirme estar viva y disfrutar todas las etapas de la vida, además por darme resistencia, paciencia para afrontar los obstáculos del camino, también el guiarme e iluminarme para realizar este informe de trabajo de grado, sé que todo tiene un resultado y esto me servirá para alcanzar mi título profesional con honor y responsabilidad convirtiéndome en una investigadora capaz de aceptar retos.

A mi madre Mónica, por ser la persona quien me dio la vida, la que sigue apoyándome incondicionalmente, por comprenderme, alentarme y no dejarme desfallecer en cada etapa de este proyecto, siempre tan cariñosa que sin esperar nada, ayuda a los demás para que cumplamos con nuestros propósitos.

A Andrés, por ser mi segundo pilar fundamental en mi vida, por estar en las buenas y malas circunstancias, siempre alentándome para no rendirme, además acompañándome en las noches de desvelo, creciendo mutuamente en conocimiento y así unir esfuerzo para finalizar mi proyecto de trabajo de grado.

A mis hermanos Miguel, Andrés y Johanna, mis abuelitos, mis tíos y todos aquellos que participaron de manera directa o indirectamente en la elaboración de este informe, que con su ejemplo de emprendedores, de salir adelante con los recursos que tenemos, prevaleciendo los valores de honestidad y humildad ante los demás, gracias por luchar conmigo hasta el final.

A la casona universitaria, por la oportunidad de brindarme una educación de calidad; a los docentes que con su apoyo, motivación y dedicación logramos culminar un proyecto más de profesión y a mis compañeras que con ellas he compartido cada día de sus experiencias, habilidades y destrezas la misma que nos ayudó a culminar este trabajo con gran éxito.

Mirian Paulina Santacruz Chávez

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por ser una persona racional, pensante, capaz de decidir mis propias alternativas de solución, además de permitirme culminar con gran éxito mi trabajo de grado, también por estar presente en mis oraciones y ayudarme siempre que te necesité.

A mi madre Mónica, gracias por darme una educación para formarme como persona y profesional, por hacerme ver la vida de diferentes ángulos, por ser la maravillosa mujer capaz de sacar a nosotros tus hijos adelante sin derrumbarse con una gran sonrisa en tu rostro.

A ti Andrés, por ser mi guía en este camino de lucha, el ser una persona sencilla que caracteriza tu personalidad, por permitirme compartir mis victorias contigo, el apoyarme incondicionalmente y no abandonarme cuando más te necesité.

A mis hermanos Miguel, Andrés y Johanna, por brindarme palabras de aliento, por acompañarme en este día tan importante, en especial siendo gran ejemplo para ustedes y decirles que si podemos cumplir nuestros sueños, si nos esforzamos y nos dedicamos para alcanzarlos.

Finalmente agradecer a la casona universitaria UTN, a los docentes, por permitirme culminar mis estudios en tan prestigiosa institución que con esmero y motivación se alcanza muchas cosas; además a mis compañeras que con cada granito de arena aportamos en la realización de este proyecto y así logramos terminar con éxito una etapa más de nuestras vidas.

Mirian Paulina Santacruz Chávez

ÍNDICE DE CONTENIDOS

PORTADA.....	i
ACEPTACIÓN DEL DIRECTOR.....	ii
AUTORÍA.....	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vii
ÍNDICE DE TABLAS	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiii
RESUMEN	xv
PALABRAS CLAVES	xv
ABSTRACT.....	xvi
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	3
1. MARCO TEÓRICO.....	3
1.1. Fundamentación psicológica.....	3
1.2. Fundamentación filosófica.....	3
1.3. Fundamentación sociológica.....	4
1.4. Fundamentación axiológica	4
1.5. Fundamentación legal	5
1.6. Planificación y ejecución de eventos	6
1.6.1. Ejecución de eventos.....	6
1.6.1.1. Importancia de la planificación.....	7
1.6.2. Organización de eventos	7
1.6.2.1. Importancia de organizar eventos	8
1.6.3. Eventos.....	9
1.6.3.1. Tipos de eventos.....	9
1.6.3.2. Eventos cívicos	11
1.6.4. Civismo	11
1.6.4.1. Importancia de mantener las tradiciones cívicas.....	12
1.6.5. Etapas del evento	13
1.6.5.1. Pre-Evento.....	13

•	Nombre del evento	14
•	Nombrar un Coordinador general	14
•	Conformar comités de trabajo.....	14
•	Seleccionar fecha y hora del evento.....	14
•	Número de asistentes e invitaciones	15
•	Lugar del evento	15
•	Cronograma de actividades.....	16
•	Recursos.....	16
•	Publicidad	17
1.6.5.2.	Evento	17
1.6.5.3.	Post-Evento	17
1.6.6.	Etiqueta	18
1.6.7.	Protocolo.....	20
1.6.7.1.	Clases de protocolo.....	21
1.6.8.	Ceremonial.....	22
1.6.8.1.	Maestro de ceremonias.....	23
1.6.8.2.	Símbolos patrios.....	24
1.6.8.3.	Himno a Ibarra	24
1.6.9.	Anfitrión.....	24
1.6.10.	Precedencias.....	25
1.6.10.1.	Principios de la Precedencia	25
•	Regla del Centro Métrico o Punto Cero.....	26
•	Regla de la Derecha	26
•	Regla de la Izquierda o Proximidad.....	26
•	Regla de Orden Lateral	27
•	Regla de Orden Lineal	27
•	Regla de Orden Alfabético.....	27
•	Regla de Orden de Antigüedad	27
1.7.	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra.....	27
1.7.1.	Misión	28
1.7.2.	Visión.....	28
1.7.3.	Principios y Valores.....	29
1.7.4.	Ibarra es cultura.....	29
1.8.	Posicionamiento Teórico Personal.....	30

CAPÍTULO II.....	31
2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	31
2.1. Tipo de investigación.....	31
• Investigación Bibliográfica-Documental	31
• Investigación de Campo.....	31
• Investigación Descriptiva.....	31
• Investigación Propositiva.....	31
2.2. Métodos.....	32
• Método Analítico-Sintético.....	32
• Método Deductivo	32
• Método Inductivo.....	32
• Método Estadístico.....	32
2.3. Técnicas e instrumentos.....	32
• Encuestas.....	32
• Entrevistas.....	33
2.4. Matriz de relación	33
2.5. Población.....	34
2.5.1. Muestra	35
CAPÍTULO III.....	37
3. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	37
3.1. Resultado de las encuestas realizadas a funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos que realiza del Municipio de Ibarra.	37
3.2. Resultado de las encuestas realizadas a un porcentaje de la población que ha participado de los eventos que organiza el municipio de Ibarra.	59
3.3. Resultado de las entrevistas realizadas a las autoridades del Municipio Ibarra y expertos en el tema de gestión de eventos quienes manejan un perfil de organizadores.	77
CAPÍTULO IV.....	86
4. PROPUESTA.....	86
4.1. Título de la Propuesta	86
4.2. Justificación e Importancia	86
4.3. Fundamentación.....	87
• Planificación y ejecución de eventos	87
• Civismo	88
• Visión.....	88

4.4.	Objetivos.....	89
4.4.1.	General.....	89
4.4.2.	Específicos.....	89
4.5.	Ubicación sectorial y física.....	89
4.6.	Desarrollo de la propuesta.....	90
4.7.	Impactos.....	130
4.8.	Evaluación.....	130
	CONCLUSIONES.....	131
	RECOMENDACIONES.....	132
	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	133
	BIBLIOGRAFÍA.....	136
	Anexos	139
	Anexo N°1. Oficio de autorización enviada al Municipio de Ibarra.....	140
	Anexo N°2. Certificación del Abstract.....	141
	Anexo N°3. Formato de la encuesta dirigida a funcionarios.....	142
	Anexo N°4. Evidencia de la aplicación de las encuestas a los funcionarios del Municipio.....	144
	Anexo N°5. Formato de la encuesta dirigida a un porcentaje de la población de Ibarra.....	145
	Anexo N°6. Evidencia de la aplicación de las encuestas a la población de Ibarra.....	147
	Anexo N°7. Formato de la entrevista dirigida a directivos.....	148

ÍNDICE DE TABLAS

CAPÍTULO II.....	31
2.4. Matriz de relación	33
Tabla N°1. Matriz de Relación	33
2.5. Población.....	34
Tabla N°2. Población 1 – Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos que realiza el Municipio de Ibarra.	34
Tabla N°3. Población 2 – Directores del municipio y/o expertos en el tema gestión de eventos cívicos quienes manejan un perfil de organizadores de eventos en la misma.....	35
Tabla N°4. Población 3 – Población Ibarreña	35
2.5.1. Muestra	35
Tabla N°5. Población Total	36
CAPÍTULO III.....	37
3.1. Resultado de las encuestas realizadas a funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos que realiza del Municipio de Ibarra.	37
Tabla N°1. Edad – Funcionarios del Municipio	37
Tabla N°2. Género – Funcionarios del Municipio.....	38
Tabla N°3. Grado de Formación – Funcionarios del Municipio	39
Tabla N°4. Tiempo de Actividad en la Institución.....	40
Tabla N°5. Calidad del servicio en la organización de eventos cívicos del Municipio.....	41
Tabla N°6. Eventos cívicos importantes de celebración cantonal	42
Tabla N°7. Califique la presentación de los actos cívicos de Ibarra.....	43
Tabla N°8. Trabajo en equipo es evidente.....	44
Tabla N°9. Hacer una Evaluación al Final del Evento Cívico.....	45
Tabla N°10. Días de Entrega de las Tarjetas de Invitación.....	46
Tabla N°11. Seguimiento y Confirmación de Asistencia de los Invitados	47
Tabla N°12. Aplica Normas de Etiqueta y Protocolo en los Eventos Cívicos.....	48
Tabla N°13. El Municipio de Ibarra tiene Personal de Protocolo.....	49
Tabla N°14. Recibimiento de Autoridades del Municipio de Ibarra.....	50
Tabla N°15. Los organizadores son personas capacitadas en Etiqueta y Protocolo	51
Tabla N°16. El Municipio de Ibarra se basa al reglamento ceremonial público.....	52
Tabla N°17. Tipos de Precedencias Conoce, para Ordenar Autoridades	53
Tabla N°18. Ordenación de Autoridades dentro del evento cívico.....	54

Tabla N°19.	La Municipalidad cumple con la visión cuando ejecuta eventos cívicos	55
Tabla N°20.	Calidad de servicio de la Municipalidad de Ibarra cumple la visión.....	56
Tabla N°21.	La Municipalidad de Ibarra posee un Manual Protocolario de Eventos	57
Tabla N°22.	Es Necesario Desarrollar e Implementar un Manual Protocolario de Eventos.....	58
3.2.	Resultado de las encuestas realizadas a un porcentaje de la población que ha participado de los eventos que organiza el municipio de Ibarra.	59
Tabla N°1.	Edad – Población de Ibarra	59
Tabla N°2.	Género – Población de Ibarra.....	60
Tabla N°3.	Grado de Formación – Población de Ibarra	61
Tabla N°4.	Actividad Económica – Población de Ibarra.....	62
Tabla N°5.	Calidad del servicio en la organización de eventos cívicos del Municipio.....	63
Tabla N°6.	Importancia de organizar eventos cívicos.	64
Tabla N°7.	Eventos cívicos importantes de celebración cantonal	65
Tabla N°8.	Califique las presentaciones de los actos cívicos de Ibarra.....	66
Tabla N°9.	Trabajo en equipo es evidente.....	67
Tabla N°10.	Hacer una evaluación al final del evento cívico	68
Tabla N°11.	Tipos de públicos.....	69
Tabla N°12.	Opinión de Civismo.....	70
Tabla N°13.	Fortalecer las tradiciones cívicas de Ibarra.....	71
Tabla N°14.	Aplicación de normas de etiqueta y protocolo en los eventos cívicos.....	72
Tabla N°15.	Personal de protocolo.	73
Tabla N°16.	Habilidades de un maestro de ceremonias.....	74
Tabla N°17.	Cumple la visión institucional cuando ejecuta eventos.	75
Tabla N°18.	La calidad de servicio cumple la visión de Ibarra.	76
3.3.	Resultado de las entrevistas realizadas a las autoridades del Municipio Ibarra y expertos en el tema de gestión de eventos quienes manejan un perfil de organizadores.	77
Tabla N°1.	Banco de preguntas realizadas a los directores y/o expertos en el tema de gestión de eventos.	85

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CAPÍTULO III.....	37
3.1. Resultado de las encuestas realizadas a funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos que realiza del Municipio de Ibarra.	37
Gráfico N°1. Edad – Funcionarios del Municipio.....	37
Gráfico N°2. Género – Funcionarios del Municipio.....	38
Gráfico N°3. Grado de Formación – Funcionarios del Municipio.....	39
Gráfico N°4. Tiempo de Actividad en la Institución	40
Gráfico N°5. Calidad del servicio en la organización de eventos cívicos del Municipio	41
Gráfico N°6. Eventos cívicos importantes de celebración cantonal	42
Gráfico N°7. Califique la presentación de los actos cívicos de Ibarra.....	43
Gráfico N°8. Trabajo en equipo es evidente	44
Gráfico N°9. Hacer una Evaluación al Final del Evento Cívico.....	45
Gráfico N°10. Días de Entrega de las Tarjetas de Invitación.....	46
Gráfico N°11. Seguimiento y Confirmación de Asistencia de los Invitados	47
Gráfico N°12. Aplica Normas de Etiqueta y Protocolo en los Eventos Cívicos.....	48
Gráfico N°13. El Municipio de Ibarra tiene Personal de Protocolo.....	49
Gráfico N°14. Recibimiento de Autoridades del Municipio de Ibarra.....	50
Gráfico N°15. Los Organizadores son Personas Capacitadas en Etiqueta y Protocolo	51
Gráfico N°16. El Municipio de Ibarra se basa al reglamento ceremonial público.....	52
Gráfico N°17. Tipos de Precedencias Conoce para Ordenar Autoridades.....	53
Gráfico N°18. Ordenación de Autoridades dentro del evento cívico.....	54
Gráfico N°19. La Municipalidad cumple con la visión cuando ejecuta eventos cívicos	55
Gráfico N°20. Calidad de servicio de la Municipalidad de Ibarra cumple la visión.....	56
Gráfico N°21. La Municipalidad de Ibarra posee un Manual Protocolario de Eventos.....	57
Gráfico N°22. Es Necesario Desarrollar e Implementar un Manual Protocolario de Eventos..	58
3.2. Resultado de las encuestas realizadas a un porcentaje de la población que ha participado de los eventos que organiza el municipio de Ibarra.	59
Gráfico N°1. Edad – Población de Ibarra.....	59
Gráfico N°2. Género – Población de Ibarra	60
Gráfico N°3. Grado de Formación – Población de Ibarra.....	61
Gráfico N°4. Actividad Económica – Población de Ibarra	62
Gráfico N°5. Calidad del servicio en la organización de eventos cívicos del Municipio.	63

Gráfico N°6.	Importancia de organizar eventos cívicos.	64
Gráfico N°7.	Eventos cívicos importantes de celebración cantonal	65
Gráfico N°8.	Califique las presentaciones de los actos cívicos de Ibarra.	66
Gráfico N°9.	Trabajo en equipo es evidente.	67
Gráfico N°10.	Hacer una evaluación al final del evento cívico.	68
Gráfico N°11.	Tipos de públicos.....	69
Gráfico N°12.	Opinión de Civismo.....	70
Gráfico N°13.	Fortalecer las tradiciones cívicas de Ibarra.....	71
Gráfico N°14.	Fortalecer las tradiciones cívicas de Ibarra.....	72
Gráfico N°15.	Personal de protocolo.	73
Gráfico N°16.	Habilidades de un maestro de ceremonias.....	74
Gráfico N°17.	Cumple la visión institucional cuando ejecuta eventos.	75
Gráfico N°18.	La calidad de servicio cumple la visión de Ibarra.	76
3.3.	Resultado de las entrevistas realizadas a las autoridades del Municipio Ibarra y expertos en el tema de gestión de eventos quienes manejan un perfil de organizadores.	77
Gráfico N°1.	Banco de preguntas realizadas a los directores y/o expertos en el tema de gestión de eventos. 85	
CAPÍTULO IV.....		86
4.5.	Ubicación sectorial y física.....	89
Gráfico N°1.	Ubicación y Fachada del Ilustre Municipio de Ibarra	90

RESUMEN

El presente plan de investigación cuyo tema es: “Análisis de la planificación y ejecución de los eventos cívicos de celebración cantonal y su influencia en la visión de la Ciudad de Ibarra”, presenta un enfoque protocolario y ceremonial en el que conjuntamente está relacionado con mantener las tradiciones cívicas de Ibarra, para ello se debe analizar la planificación y ejecución de los eventos cívicos de celebración cantonal y cómo influye la visión del Municipio de Ibarra, para conseguir este propósito se debe fundamentar teóricamente las terminologías que abarca la planificación de eventos cívicos enfocadas al protocolo y ceremonial, como segundo punto tenemos el diagnosticar la planificación de eventos y cómo influye la visión del Municipio de Ibarra y finalmente elaborar una propuesta proyectiva de un manual protocolario de planificación y ejecución de eventos cívicos del Municipio de Ibarra, los mismos que sustentarán el informe del plan de investigación. Además, dentro de la metodología se aplicó los tipos de investigación descriptiva, bibliográfica, campo y propositiva; además, se estableció métodos deductivo, inductivo, analítico y estadístico. Cabe mencionar que también se fijó la población con la que se trabajará para obtener información mediante la aplicación de encuestas y entrevistas como instrumentos de investigación, seguidamente se elaboraron tablas de interpretación de los resultados obtenidos y finalmente se deduce que es necesario realizar una propuesta proyectiva de un Manual Protocolario de Eventos Cívicos del Municipio de Ibarra, el mismo que cubre las necesidades de planificar un evento y a su vez ofrecer una ceremonia cívica de calidad.

PALABRAS CLAVES

PLANIFICACIÓN, PROTOCOLO, ETIQUETA, CEREMONIAL, CIVISMO, VISIÓN, PRECEDENCIAS.

ABSTRACT

This research by the name of: "Analysis of the planning and execution of the cantonal civic events celebration and its influence on the vision of Ibarra city", shows a formal and ceremonial approach which maintains the civic traditions of Ibarra. Within the context, the general objective of this research, is to analyze the planning and execution of the cantonal civic events celebration and how it influences in the vision of the Municipality of Ibarra, to achieve this, I scaffold this project on the specific objectives which helped me to write the theoretically based in a terminology that covers the planning of civic events focused on the protocol and ceremonial. After that, we have to diagnose the planning of events and how the vision of the Municipality of Ibarra influences on it. Finally I develop a projective proposal of a protocol manual for planning and execution of civic events of the Municipality of Ibarra. It is going to support the degree work report. In addition, within the methodology were used the descriptive, bibliographical, field and propositive research, also the deductive, inductive, analytical and statistical methods were established. It is worth mentioning that the sample that will be used to obtain information through the application of surveys and interviews like a research instruments, also were prepared tables of interpretation of the results obtained and finally, after analyzing the results, it is necessary to make a projective proposal of a Protocol Manual for Planning and Execution of Civic Events of the Municipality of Ibarra, in order to cover the needs of planning an event and at the same time offers a quality civic event.

KEYWORDS

PLANNING, PROTOCOL, LABEL, CEREMONIAL, CIVIC, VISION,
PRECEDENCES.

Victor Rodriguez
175496129

(Handwritten signature)



INTRODUCCIÓN

El presente plan de investigación cuyo tema es: “Análisis de la planificación y ejecución de los eventos cívicos de celebración cantonal y su influencia en la visión de la Ciudad de Ibarra”.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, ubicado en la ciudad de Ibarra en las calles García Moreno y Simón Bolívar esquina, actual y legalmente representada por el Ingeniero Álvaro Castillo, en su calidad de Alcalde; cuya visión es ser un gobierno incluyente, reconocido por la ciudadanía por brindar servicios públicos de calidad, cumpliendo con los principios de gobernabilidad, para alcanzar un desarrollo ordenado, económico, social, turístico, productivo y seguro. Posicionando al cantón Ibarra en el año 2019 como referente nacional e internacional.

Actualmente la Municipalidad es una institución planificadora y ejecutora de eventos cívicos tales como la Fundación de Ibarra, El Retorno a Ibarra, el Homenaje a hombres y mujeres ilustres, Sesión solemnes, entre otras; todos estos programas se realiza en beneficio de la ciudadanía para que conozcan la historia de la Cuidad de Ibarra.

Cabe resaltar que el tema de estudio de la planificación y ejecución de eventos cívicos, nace con la idea de dar a conocer a la gente cuales son las fechas importantes de celebración cantonal, mejorando las técnicas protocolarias, el ceremonial, las precedencias de autoridades, con todo aquello logramos que los eventos resulten de la mejor manera cumpliendo con un servicio de calidad para los usuarios.

La colectividad siempre pide mayor calidad en los eventos, que no exista margen de error durante la presentación, que todo se vea nítido, para mejorar se debe elaborar una planificación previa, en la que se detalle los pasos y tiempos a seguir, en la que prevalezca la puntualidad para que la gente no se canse de esperar, con ello logramos tener mayor audiencia y cumplir con el propósito de que Ibarra sea referente nacional e internacional.

La presente investigación se realizó con el fin de concientizar y poner en práctica una buena planificación y ejecución de eventos, no es cosa fácil de decir ese rato se realiza, sino de tener un conocimiento previo, establecer una secuencia de actividades en la que colaboren todas las áreas y así poder ejecutar de la mejor manera.

Mediante este plan de investigación se buscó implementar un manual protocolario para la planificación y ejecución de eventos cívicos del Municipio de Ibarra, este documento sirvió de apoyo para la institución, para ello se analizó las áreas participantes que ayudan a la realización del programa para así mantener las costumbres, culturas y tradiciones de la ciudad.

Este trabajo es factible porque solucionó dudas de cómo planificar y ejecutar eventos cívicos, aplicando técnicas protocolarias, ceremoniales, invitaciones, precedencias, beneficiando a la Municipalidad y a la colectividad de Ibarra.

Para poder llegar a los objetivos se planteó la siguiente pregunta ¿Cómo mejorar la planificación y ejecución de los eventos cívicos de celebración cantonal y su influencia en la visión de la ciudad de Ibarra? El plan de investigación presenta enfoques protocolario y de ceremonial en el que fortalece las tradiciones cívicas de Ibarra, para ello se debe analizar la planificación y ejecución de los eventos cívicos de celebración cantonal y cómo influye la visión del Municipio de Ibarra, para conseguir este propósito se debe fundamentar teóricamente las terminologías que abarca la planificación de eventos cívicos enfocadas al protocolo y ceremonial, como segundo punto tenemos el diagnosticar la planificación de eventos y cómo influye la visión del Municipio de Ibarra y finalmente elaborar una propuesta proyectiva de un manual protocolario de planificación y ejecución de eventos cívicos del Municipio de Ibarra, los mismos que sustentarán el plan de investigación.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1. Fundamentación psicológica

Esta fundamentación se basa en el estudio del ser humano, nosotros dentro de nuestra sociedad mostramos conductas de comportamiento, las mismas que son reflejadas cuando estamos rodeados de muchas personas compartiendo criterios o entablando una conversación, según (Perez, s.f) Afirma que: “Esta ciencia, también conocida como psicología, estudia el comportamiento provocado por la conducta humana, entendiendo a las experiencias como un conjunto interrelacionado de acciones”. Cada individuo es un mundo diferente por lo cual actuamos, pensamos, sentimos y reaccionamos de acuerdo a la situación, somos tan cambiantes que de acuerdo a la cultura o costumbre de nuestros pueblos nos desenvolvemos e interactuamos con los demás, mostrando buena actitud, siendo respetuoso para no agredir los sentimientos ajenos a los nuestro y vivir en armonía con todos.

1.2. Fundamentación filosófica

La fundamentación filosófica se basa en el cómo nos comportamos dentro de nuestra sociedad, el cómo empleamos nuestros valores que nos caracterizan como personas ya que son nuestra carta de presentación ante los demás, el cómo percibimos las cosas para después actuar sin faltar al respeto a nadie, según (Gómez, 2009, pág. 8) Manifiesta que: “La Filosofía reflexiona sobre los valores y fines de la educación para establecer prioridades en las dimensiones del aprender a: ser, conocer, hacer, convivir”. Somos seres humanos que necesitamos estar rodeado de otras personas para convivir, opinar, y darnos a conocer dentro de un grupo de trabajo, colegas que reconocen nuestras habilidades y capacidades de ejecutar

cualquier acción en beneficio de uno mismo y de los demás y finalmente asimilar lo bueno de lo malo de la situación en el mundo que nos rodea.

1.3. Fundamentación sociológica

La fundamentación sociológica se entiende a la sociedad en la que vivimos, si formamos parte de un grupo de amigos para compartir momentos agradables, el cómo percibimos la vida de diferentes ángulos y reaccionamos de manera racional a la situación sin ofender a nadie, según el (Diccionario Práctico L.N.S, s.f, pág. 669) Afirma que: “la sociología es la ciencia que estudia la relación social de las personas”. El ser humano es capaz de relacionarse con otra personas de manera correcta o incorrecta, esto depende del ambiente en que se encuentre, debemos adecuarnos a la situación para no ser extravagantes para que las personas nos acepten tal y como somos más no imitar a nadie para ser aceptados en cualquier grupo de la sociedad, mostrarse siempre humilde, con ello logramos respeto y confianza hacia los demás.

1.4. Fundamentación axiológica

La fundamentación axiológica se centra en los valores del ser humano, del ser capaz de tomar nuestras propias decisiones, de esas pequeñas cualidades que nos hacen diferentes a todo el mundo, según (Significados.com, 2018): “El aspecto axiológico o la dimensión axiológica de un determinado asunto implica la noción de elección del ser humano por los valores morales, éticos, estéticos y espirituales”. El individuo tiene la libertad de elegir lo que está bien de lo que está mal, a su vez asume las responsabilidades de sus actos, como en cualquier empresa te designan un proyecto, si lo ejecutas bien recibirás galardones por tu trabajo, pero si lo haces mal no eches la culpa a nadie, caso contrario quedarás mal ante tus compañeros y desconfiarán de ti.

1.5. Fundamentación legal

Dentro de la Constitución de la República del 2008 constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados a: Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la sucesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008, pág. 121).

Por lo tanto se justifica la importancia de que estas instituciones posean una normativa que rijan el protocolo y la organización de eventos.

Además cada Gobierno Autónomo Descentralizado se cimenta según a la base legal del Código Orgánico de Organización Territorial – COOTAD, abarcaremos el Art. 3.- Principios, que analizaremos a continuación.

h) Sustentabilidad del desarrollo.- Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios. La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país. (Código Orgánico de Organización Territorial - COOTAD, 2015, pág. 9)

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados impulsarán la calidad del buen servicio, cumpliendo con su visión de ser un gobierno incluyente, para así lograr un desarrollo administrativo, económico, turístico y cultural, que a su vez la ciudadanía conozca sobre sus

deberes y derechos hacia la institución, fomentar historia para lograr participación e iniciativa de socializar nuestras raíces y conmemorándolas de manera responsable. Con esto se deduce que es necesario reavivar la historia del cantón de Ibarra.

1.6. Planificación y ejecución de eventos

Básicamente realizar y ejecutar un evento no es necesario de mucha ciencia, pero cabe resaltar que como una institución pública que está al servicio de la ciudadanía es conveniente proyectar calidad en las ceremonias cívicas, para ello se debe utilizar una herramienta estratégica que ayude a estructurar un registro de acontecimientos que se ejecutarán en el programa, a su vez para sea válido es aprobado por un comité de fiestas, para finalmente ejecutarlo y llevar a cabo varias presentaciones antes del gran día, así cumplimos una normativa de secuencia para que todo salga bien.

1.6.1. Ejecución de eventos

Para ejecutar cualquier tipo de evento es recomendable realizar una buena planificación, a su vez, logramos tener éxito tanto en funciones, trabajo realizado y brindar un buen servicio a la ciudadanía, según la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – Colombia UNGRD: “El éxito de los eventos, depende de una buena planeación” (UNGRD, 2016, pág. 2), cabe recalcar que para ejecutar este proyecto, la institución debe poseer un profesional quien ejecute el plan a desarrollar, todos los pequeños detalles deben ser cuidadosamente analizados, por ejemplo si el evento a ejecutarse es de carácter formal o informal, tener cuidado en escoger la fecha, la misma que no debe coincidir con un día festivo establecido en el calendario y esencialmente fijar el objetivo que queremos conseguir con el plan, para que a su vez tenga acogida y los usuarios puedan conocer sobre la ceremonia o fecha histórica que celebra la ciudad.

1.6.1.1. Importancia de la planificación

La importancia que se le da a la planificación es vital, porque muestra las decisiones coherentes a tomar para el cumplimiento de las metas establecidas, además proporciona información de los recursos necesarios que se gastarán en la realización del evento, a su vez con dicha planeación se puede manejar riesgos de cualquier índole, sabiendo distribuir el trabajo y delegando responsabilidades para que al final del evento conseguir buenos resultado y así lograr un servicio de calidad.

A continuación se considerará cuatro fases fundamentales, según (Protocolo.org, 2011) manifiesta que: Planificación.- Primero definimos el objetivo del acto, establecer un calendario, asignar recursos. Producción.- Son las actividades previas al evento, Pre-evento. Se organizan equipos de trabajo, se asignan tareas, se establecen vías de comunicación entre los equipos. Explotación.- Fase en la que se desarrolla el acto, propiamente dicho. Es poner en marcha todo aquello que hemos planificado y que hemos producido. Conclusiones.- En ella se evalúan todas las actividades desarrolladas, de forma detallada; se sacan conclusiones, se ajustan y corrigen posibles desviaciones a tener en cuenta para posteriores organizaciones de actos.

En cada una de estas fases prevalece el trabajo en equipo, la equidad de responsabilidades; las mismas que conducen al logro de los objetivos, con la ayuda de todos disminuimos los márgenes de error, además a estar preparados a corregir imprevistos de manera ágil y oportuna, para que al final de día podamos recabar las conclusiones y sugerencias de cambio para la posterior planificación.

1.6.2. Organización de eventos

El organizar eventos es un proceso por el cual se requiere de un minucioso análisis de planificación, dirección, ejecución y control de las diferentes actividades a ejecutarse en la

ceremonia, según (UNESCO, 2009, pág. 7): “La planeación y ejecución de cualquier actividad cultural se asemeja a un viaje que se emprende para llegar al destino deseado”. Se requiere habilidad para diseñar la ruta de viaje, la misma que se basa en un bosquejo del escenario, las diferentes alternativas de solución; además se necesita coordinar las actividades a desarrollarse, para ello se requiere de un equipo colaborador que cuyo líder sea capaz de organizar su trabajo bajo criterios de responsabilidad, cabe mencionar que se debe dar seguimiento de control en la ejecución de dicha labor técnica para elaborar los respectivos informes de avances o negligencia durante la preparación de la ceremonia, con todo lo mencionado se efectúa un simulacro antes del evento para corregir errores y finalmente se emprende el viaje siguiendo el orden establecido para que cualquier tipo de ceremonias se celebre de la mejor manera.

Además, (López, 2013, pág. 105) manifiesta que: “Con esta herramienta las empresas consiguen llegar mejor a los consumidores y demás instituciones empresariales, y de forma más directa y dinámica, mediante el empleo de menos recursos”. No solo es el hecho de realizar eventos y cumplir con un servicio de calidad, sino también de animar, acostumbrar al ciudadano a recordar y llevar presente las fechas cívicas importantes de celebración cantonal, de contar con audiencia necesaria para que la misma difunda la calidad de ceremonias, para que los extranjeros se maravillen de la historia de nuestra ciudad siendo pontífices promotores de cultura, presentación y buena organización cultural.

1.6.2.1. Importancia de organizar eventos

La importancia surge cuando se comete errores, se analiza la situación, verificando en lo que le puede afectar a la institución, en ese momento se reacciona y se toma cartas en el asunto, según el portal (Blog ESAH, 2015): “Cuando se trata de organización de eventos profesionales o de importancia, la improvisación no es buena. La importancia de una buena

organización de eventos se pone de relieve cuando empiezan los fallos, los nervios y los errores”. La improvisación no resulta beneficiosa al momento de ejecutar un proyecto, sino se tiene los conocimientos necesarios las cosas saldrán mal y perjudicaremos el brindar un servicio de calidad; cuando ya nos vemos en apuros recién nos damos cuenta de lo que estamos haciendo mal, por eso es recomendable aceptar opiniones de expertos que nos asesoren para desempeñar una buena función, cuidando el mínimo error, no es importante tener un título en organización de eventos sino ser hábil para resolver y enfrentar problemas con serenidad y profesionalismo, ya que siendo de una institución de gran prestigio se estima lograr ser reconocida a nivel internacional como una institución ejecutora de ceremonias cívicas cantonal.

1.6.3. Eventos

Un evento es un acto donde asiste mucha gente, la misma que participa, se entretiene y disfruta de la ceremonia, a su vez el público es quien califica como un programa único y conmemorable de las festividades cívicas del cantón, (Muñoz, 2017, pág. 4) manifiesta que: “Un evento es un suceso de importancia que se encuentra programado. Dicho acontecimiento puede ser social, artístico, político o deportivo”. Cada evento se realiza de diferente manera, nunca se sigue el mismo lineamiento dos veces, para ello se planifica diferente, de acuerdo a la ceremonia, a la magnitud de los asistentes y el objetivo que se quiere transmitir; además se toma en cuenta los recursos necesarios para la ejecución, el equipo que colaborará y la estructura del programa, el mismo que se sigue una serie de pasos logrando que la institución brinde servicios de calidad y a su vez difunda un mensaje a través de las ceremonias cívicas.

1.6.3.1. Tipos de eventos

Todas las instituciones municipales GAD desarrollan variedad de eventos, los mismos que brindan un servicio a la ciudadanía; cada programa tiene temática diferente con la

finalidad de difundir un mensaje a la colectividad o que a su vez dar informes de los proyectos ejecutados en la misma.

De acuerdo a los tipos de eventos según (Prof. Argumedo & JTP Di Cesar, s.f, págs. 2-3) manifiesta que: Eventos Sociales: son aquellos que reúnen a un determinado número de personas y generalmente son de carácter festivo. Eventos Culturales: la comunicación se da en forma de transmisión de mensajes que tienden a enriquecer el aspecto cultural de quienes participan. Eventos Deportivos: son todos aquellos eventos en donde se desarrollan competencias, tiene que ver con el desarrollo del espíritu deportivo. Eventos Empresariales: son aquellos que plantean las empresas como herramienta ya sea para aumentar sus ventas, dar a conocer un nuevo producto al mercado o para mantener presencia en el mismo. Eventos Políticos: los eventos políticos más característicos son: abiertos puntuales, abiertos generales, abiertos móviles, cerrados generales.

De acuerdo a los autores, sintetizan las definiciones de cada evento, pero la teoría es diferente a la práctica, por lo cual hay que adecuarse al momento, a la situación para ser hábiles en organizar y ejecutar cualquier evento que nos soliciten. Dentro de la municipalidad de Ibarra, se enfoca en los eventos cívicos, porque son nuestra cultura, además fortalecemos la historia de nuestros antepasados y para que la gente nacional o extranjera conozca las tradiciones del cantón.

Al existir diferentes eventos, la temática cambia y la forma de organizarla es distinta y no se asemeja a ninguna ceremonia, porque se establece la segmentación de públicos, varía las autoridades invitadas al programa, como también puede disminuir los gastos de inversión; todo no es igual, siempre hay algo que cambia y al haber diferencia en el evento, ese pequeño detalle lo hace ser único y conmemorable.

1.6.3.2. Eventos cívicos

Dentro de cualquier institución gubernamental, educativa, entre otras; tienen como decretos o gacetas, en las que estipulan realizar eventos cívicos como muestra de cultura institucional brindando servicios de calidad y emitiendo valores a la ciudadanía para que conozcan las costumbre del cantón, según (Ministerio de Educación Pública - Costa Rica, 2005, pág. 2) manifiesta que: Acto Cívico: actos realizados en la conmemoración de efemérides o fiestas patrias, celebraciones especiales como actividades de trascendencia institucional, circuital, comunal, regional y nacional. Los actos cívicos deberán tender a rescatar valores inherentes de la cultura nacional para consolidar una sociedad democrática, pluralista y tolerante.

Conmemorar fechas cívicas de carácter cantonal, en la que se recuerda la historia de muchos héroes y heroínas célebres como Simón Bolívar, minuto cívico de la fundación de Ibarra, en donde se da cita mucha gente en la que disfrutan de un servicio de calidad, que como ibarreños debemos recordar y difundir a las nuevas generaciones para que esas costumbres no se pierdan para seguir reviviendo las batallas o acontecimientos de aquellas épocas.

1.6.4. Civismo

Los ciudadanos tenemos deber cívico de respetar las fechas importantes de la ciudad, respeto a los símbolos patrios y respeto hacia los demás. Según (Busquet Duran, 2015, pág. 10) “El civismo se fundamenta generalmente en unas normas de comportamiento no escritas y en buenas costumbres que, si no se renuevan continuamente, pueden ser fácilmente ignoradas y caer en desuso en la vida cotidiana”. El autor menciona que al ser normas no establecidas en ningún libro, no quiere decir que debemos comportarnos salvajemente, sino que hay que formar los valores desde casa para que reflejen los deberes ciudadanos hacia la

patria, cabe mencionar que la palabra civismo se deriva de la palabra cultura, es una tradición de aquellas épocas en donde se recuerda el dolor, guerra, muerte, esfuerzo y victoria de un pueblo que sobrevive a la penurias de los desastres naturales o lucha de personajes célebres que murieron por nosotros en busca de pueblo mejor y libre de represión.

Aquellas fechas históricas importantes para la ciudad, hay que seguir poniendo énfasis ya sea dentro de nuestras familias, escuelas, colegios, universidades y medios de comunicación; cada uno funciona como un filtro para llegar a las personas, sembrar una semillita de esperanza, para que continúen impartiendo civismos a las nuevas generaciones, así evitamos que se rompa la cadena de enseñanza histórica.

1.6.4.1. Importancia de mantener las tradiciones cívicas

Comúnmente en el calendario siempre hace referencia a fechas históricas de celebración y patriotismo, pero la mayoría de las personas lo toman como un día de diversión para realizar turismo en lugares aledaños de la ciudad o simplemente desconocemos porque tenemos un día libre, eso no debe ocurrir sino debemos mantenernos informados con lo que está pasando en nuestra ciudad.

La Municipalidad de Ibarra promueve el rescate de los valores cívicos, promoviendo la escenificación de aquellos hombres y mujeres que dieron ejemplo de lucha, valor para sobresalir en el campo de batalla, además la prensa escrita felicita al señor Alcalde y a su equipo colaborador por su arduo trabajo de continuar motivando la cultura cívica en la ciudad de Ibarra.

Según el diario (EL UNIVERSO, 2007) “La importancia básica que tiene la educación cívica está dada por el gran conocimiento que debemos tener del Ecuador y de su historia”. Un ciudadano sin conocimiento cívico es similar a como no saber tu propio nombre, es indispensable conocer nuestra historia para que si en algún momento, cualquier

persona que desee información, tu deber cívico es refrescarle la memoria caso contrario quedarás mal y en vergüenza.

Según el diario (EL UNIVERSO, 2007) “La enseñanza de la cívica se convierte en obligación y prioridad de todos los maestros con responsabilidad social”. Cabe recalcar que no solo depende de los maestros sino también de la comunidad, de los medios de comunicación, de nuestros familiares ya que ellos son difusores de la verdad; además lo que se hace con amor tiene mayor acogida, si a un individuo le enseñas a gritos, a golpes, él a lo mejor odiará esa temática y la olvidará fácilmente, hasta para enseñar hay que saber hacerlo.

Según el diario (EL UNIVERSO, 2007) “Para Jorge Escala, miembro del Consejo Nacional de Educación, la tarea de los profesores es educar para la libertad, la solidaridad, la patria y no descuidar al ser humano”. El enseñar no es coger magnitud de textos y que el individuo se aprenda de memoria, sino ser un poco más dinámicos, educar al individuo de forma crítica, demócrata y soberana; sabiendo rescatar los valores y respetando la ideología diferente de la otra persona.

1.6.5. Etapas del evento

Para tener un mejor control en la ejecución del evento se toma en cuenta tres etapas, que a continuación se detalla:

1.6.5.1. Pre-Evento

Para empezar con la primera etapa, se establece el objetivo que se desea cumplir; en esta fase se planifica y organiza el equipo de trabajo que colaborará para la ejecución del evento sin descuidar ningún detalle.

- **Nombre del evento**

El nombre del evento debe ser pequeño, fácil de recordar y que llame la atención del usuario, según (Muñoz, 2017, pág. 8) manifiesta que: “Su nombre debe ser corto y llamativo, este puede ser asignado se acuerdo a su contexto”. No necesariamente debe ser un nombre grande, tiene que ir relacionado con el tema del evento, además cuidar el tipo de letra, que sea entendible y que no cause terror, con todo ello logramos asegurar la mayor cantidad de audiencia pública de la ciudad.

- **Nombrar un Coordinador general**

Un coordinador general es una persona líder que se encarga de su grupo de trabajo, a su vez es un supervisor que está en cada momento dando seguimiento de control en la ejecución del cumplimiento de las tareas, posteriormente es quien informa las novedades del día para su posterior solución.

- **Conformar comités de trabajo**

Un organizador de eventos no puede hacerse cargo de todas las actividades a ejecutarse, para ello es necesario asignar responsabilidades que gestionen los requerimientos del evento, entre ellos están los comités como relaciones públicas, financiero, cotizaciones y logística; todas en conjunto trabajan para que se efectúe de la mejor manera, siendo una cadenita que no se puede romperse, porque si uno falla el ciclo se interrumpe y hay que estar listos para resolver cualquier tipo de inconvenientes.

- **Seleccionar fecha y hora del evento**

Seleccionar bien la fecha dependerá de que la planificación se ejecute satisfactoriamente. “A la hora de escoger la fecha, la empresa debe tener en cuenta ciertos

factores que pueden hacer fracasar el evento y que deben controlarse” (Jair, 2014, pág. 10). La institución debe verificar el calendario y seleccionar minuciosamente el gran día, para ello hay que verificar que no exista otro programa que se efectúe en la misma fecha escogida porque no tendríamos audiencia y el objetivo quedaría inconcluso, dichos detalles afectan a la ejecución del evento.

- **Número de asistentes e invitaciones**

De acuerdo a la temática del evento, se verifica y selecciona a las autoridades que asistirán a la ceremonia como al Sr. Alcalde, la Srta. Reina, autoridades del Cuerpo de Bomberos, autoridades de la Policía Nacional, a la Caballería Yaguachi y Eclesiástico. “Una invitación es un tipo de comunicación escrita que suele tener mayor formalidad que una simple felicitación o tarjeta postal, aunque hay invitaciones muy originales” (Etiqueta, 2015, pág. 1). Al ser el evento de carácter formal las invitaciones se las debe redactar con respeto, tratar de usted, además utilizando palabras halagadoras, a su vez se las entrega con antelación para que puedan confirmar su asistencia, luego se realiza la lista final con todos los invitados que respondieron afirmativamente a la ceremonia.

- **Lugar del evento**

Reservar un lugar de eventos requiere de tiempo y mucha paciencia para lograr hacerlo.

La Elección del lugar de celebración es una parte vital de un evento corporativo. Las opciones pueden ser infinitas y cada evento tiene diferentes necesidades y un presupuesto diferente. La ubicación de un lugar es vital para asegurar que los asistentes sean capaces y estén dispuestos a viajar a su evento. (articulosinformativo, s.f., pág. 1)

Esto se resume que la selección del lugar es muy extensa, existe mucha variedad de locales disponibles y acordes a las necesidades de nuestro evento, para ello debemos recurrir a un buen presupuesto como factor indispensable para el negocio, también hay que considerar factores como el número de asistentes, que el sitio sea amplio para desarrollar las actividades planificadas, además tomar en cuenta la accesibilidad y que el transporte llegue al destino; todos estos por menores son importantes antes de tomar una decisión.

- **Cronograma de actividades**

“Se define como guión el desarrollo de las pautas concretas por cada una de las acciones y actividades propuestas en el programa” (Protocolo & Etiqueta, 2010, pág. 1). Esto quiere decir que se debe elaborar un registro con el orden de las actividades a ejecutarse, es importante porque así tenemos una guía de que todos los puntos se realizan con normalidad, también refleja la calidad de servicio institucional, además la colaboración entre compañeros es fundamental para que no exista inconvenientes en el desarrollo de la ceremonia y que al final no sobresalgan las críticas de que el programa estuvo mal organizado.

- **Recursos**

El presupuesto es la base primordial para cada evento a ejecutarse, se debe considerar todo lo que se necesitará tanto en recurso económico, humano y material, según (UNGRD, 2016, pág. 8) Manifiesta que: “El presupuesto hace referencia a los recursos que se deben tener en cuenta para el desarrollo de un evento”. Revisar todas las cosas que hacen falta y son necesarias para la ceremonia como arreglos florales, aguas, alquilar de las carpas detalles que son importantes a fin de que el evento sea de calidad y acoger al usuario, además reservar una caja chica para los adicionales que se presenten durante la organización de la ceremonia.

- **Publicidad**

“La publicidad es el conjunto de medios que se emplean para divulgar o extender la noticia de las cosas o de los hechos.” (Puon, 2013, pág. 1). Esto quiere decir que la manera de difundir información depende del presupuesto que tengamos para realizar comunicaciones, por ejemplo: volantes, transmitir por medios de comunicación, prensa, etc., esto es un enganche para tener gran cantidad de asistentes y dar a conocer el evento a ejecutarse, para divulgar hay que tener cuidado en la redacción, no hay que escribir palabras rebuscadas sino que el texto sea llamativo, entendible, claro y sencillo; el lenguaje verbal que utilicemos debe ser muy sutil para que la gente no mal interprete ni piense que lo estamos obligando asistir.

1.6.5.2. Evento

(InfopVirtua, s.f, pág. 3) Manifiesta que: “Ejecución es la fase en la que, estando los participantes del evento reunidos en el mismo lugar y al mismo tiempo, comparten las actividades planificadas y demás”. Es solo de aplicar la planificación realizada anteriormente, recibiendo a las autoridades invitadas o especiales de acuerdo al listado, además se verifica que se cumpla cada una de las actividades preparadas para el desarrollo de la ceremonia, además para que el usuario disfruta del programa sin inconvenientes, ni distractores que opaque el buen servicio que brinda la municipalidad.

(Universidad de Palermo, 2013, pág. 3) Menciona que: “El cliente ve esta etapa, no nuestro trabajo”. Cabe mencionar también que el equipo de trabajo debe saber lo que hace aunque al usuario no le interese, él pone atención en la ejecución del evento mas no en la parte técnica-operativa, disfruta y finalmente da su criterio de manera positiva o negativa.

1.6.5.3. Post-Evento

(InfopVirtua, s.f, pág. 3) Afirma que: “Se realiza un informe final (evaluación financiera, análisis del alcance de objetivos). Seguimiento del evento y envío de cartas de

agradecimiento”. Antes de finalizar se agradece la presencia de los asistentes, continuando a desarmar el montaje de escenario, se prosigue a verificar si se han hechos los pagos respectivos por compras de cosas u objetos que se utilizó en la ceremonia, seguidamente a recopilar datos de daños de equipos técnicos y finalmente se envía tarjetas de agradecimiento a las autoridades que fueron invitadas; todos estos detalles ayudan a cerrar vacíos para conseguir una buena organización y calidad se servicio.

(Universidad de Palermo, 2013, pág. 3) Menciona que: “Aquí se evalúa el evento, con y sin la presencia del cliente”. Para poder evaluar se debería hacer una entrevista con los usuarios que asistieron al evento para conocer su opinión, facilitará recolectar información que a su vez ayudará a reforzar y mejorar en otras ceremonias que se realice durante el año.

1.6.6. Etiqueta

(Protocolo.org, 2012) Afirma que: “Etiqueta (del fr. étiquette). Ceremonial de los estilos, usos y costumbres que se deben guardar en las casas reales y en actos públicos solemnes”. La etiqueta existía en los tiempos de la nobleza, la cual sigue su rumbo hasta la actualidad, además desde que existimos en este mundo tenemos diferentes costumbres, hábitos que caracterizan nuestra forma de actuar ante la sociedad, cabe resaltar que los primeros profesores son los padres, desde casa se aprende a vestirse, sentarse, comer, hablar, etc.; dentro de la sociedad hay que dar una buena carta de presentación para que la gente también nos respete y nos trate con educación, para ello el ser una persona sencilla, ser nosotros mismos dice más que un persona con buen estilo o adinerada.

La etiqueta en consecuencia implica: Entorno físico.- Es indudable que el área física en que se desenvuelve el individuo y una distribución adecuada de ésta contribuye a las buenas maneras. Entorno cultural.- La cortesía es el común denominador para las buenas relaciones, pero sus formas de expresión varían de un lugar a otro. Entorno de las relaciones.-

El buen trato entre las personas se rige por ciertas reglas basadas en el respeto mutuo.(Protocolo.org, 2012, pág. 1)

Al formar parte de una sociedad y convivir con mucha gente, nos hace ver que las personas tienen diferentes maneras de comportarse y actuar; la mejor recomendación es saber adecuarse a la situación para no quedar en ridículo ante los demás, cuando se trata de un espacio físico como una empresa donde la posición social es sinónimo de realeza, beneficia mucho tener buen vocabulario para expresarse y no utilizar palabras vulgares o criollas porque de ello depende una buena relación entre compañeros de trabajo, sin duda alguna el espacio cultural se refiere a muchas costumbres de pueblos indígenas, mestizos, afroecuatorianos, montubios, etc., cuando una autoridad prestigiosa, elegante con poder político se presenta a aquellas comunidades, a primera vista causará inseguridad, desconfiando de su palabra, como se mencionó anteriormente la sencillez jugará un papel muy importante para tratar con las personas de las comunas y que a su vez confíen en las autoridades. Cada espacio es diferente, la variedad de gente nos ayuda a relacionarnos para comunicarnos, el saber tratarlas con mucho respeto evitará confrontaciones y malos entendidos.

Dentro de un artículo de la prensa hace referencia a lo ya mencionado. (La Prensa, 2013) Manifiesta que: “La etiqueta es el conjunto de reglas y costumbres que nos permite desenvolvernos, adecuadamente, en los diferentes ambientes que se enfrentan cada día”. Al ser un conjunto de reglas que debemos aprender a manejarlas de acuerdo al momento y la circunstancia, el saber saludar y contestar te hace una persona educada, el ser atento, amable, cortés son hábitos que se aprenden en casa, con estas pequeñas cosas insignificantes ganas muchos amigos y a futuro te ayudará a relacionarte con cualquier tipo de personas.

(Protocolo.org, 2013) Afirma que: “Ser educado no es una moda”. La palabra moda se entiende como que va cambiando en transcurso del tiempo, el ser educado no debe variar sino ser permanente, sin embargo para relacionarte con otro tipo de gente debes ser tú mismo y no

imitar a alguien para pertenecer a un grupo de amigos, ser original, hablar con claridad y respeto, así ganarás muchas amistades que comparten gustos similares, que acepten tus defectos y admiren tus virtudes.

1.6.7. Protocolo

Existe una gran variedad de significados de la palabra protocolo, pero debemos centralizarnos que el protocolo es de vital importancia porque forma parte del desarrollo del ser humano y la manera de comportarse dentro de la sociedad, para entenderlo de una manera fácil diremos que son normas que están establecidas para ordenar a las autoridades en cualquier tipo de evento, a su vez pueden ser guiadas por las costumbres o hábitos de la institución. Según el (Diccionario de la Real Academia de la Lengua, s.f) menciona que la palabra protocolo se define como: “Conjunto de reglas establecidas por norma o por costumbre para ceremonias y actos oficiales o solemnes”. Cabe mencionar también que no es el hecho de ordenar a las personas sino que también se basa selecciona la adecuada vestimenta que debemos utilizar, por ejemplo si en el Municipio de Ibarra realizan la sesión solemne de la Fundación de Ibarra, al ser un evento formal se debe utilizar un traje formal.

(De Urbina, 2011, pág. 8) Afirma que: “Protocolo es aquella actividad determinante de las formas bajo las cuales han de llevarse a cabo, del mejor modo posible, las relaciones del ser humano con sus semejantes”. Al establecerse una normativa protocolaria nos ayuda a tener mayor control y seguir una secuencia ordenada en el desarrollo del evento, al ser reglamentado no nos podemos salir del contexto, así evitamos cometer errores logrando tener un exitoso programa, a su vez cuando se organiza una ceremonia fortalecemos la relaciones sociales, simplemente por el hecho de estar rodeado de mucha gente es bueno interactuar de manera respetuosa, así aprendemos a relacionarnos y podemos conocer más a fondo a esa persona.

(Otero Alvarado, 2009, pág. 16) Otra definición de protocolo, la autora menciona que: “Se trata de normas escritas y de usos y costumbres tradicionales que configuran los aspectos relacionados con la triple resultante espacio – tiempo – personas en el ceremonial de determinados actos: los oficiales”. Sin duda alguna debemos adecuarnos a la situación, Otero resalta tres consejos para tomar en cuenta, primero hay que definir el lugar idóneo que a su vez sea accesible para todas las personas, seguido de la cuestión tiempo que puede establecerse en la mañana, tarde o noche pero siempre considerando los cambios de clima y finalmente el grupo de personas al cual está dirigido el evento, por ejemplo si es un evento que se realice en una comunidad el protocolo va a cambiar porque se basará en las costumbres que tenga el pueblo, más no por las exigencias protocolarias que hay que seguir legalmente.

1.6.7.1. Clases de protocolo

Cada evento tiene diferente normativa para desarrollar una ceremonia, para ello se debe conocer el público objetivo al cual se dirige, no podemos hacer que un evento militar se ejecute igual que un programa social. (Charro Hernández, 2014) Manifiesta que los tipos de protocolo son:

- “Oficial e institucional
- Social
- Empresarial
- Universitario
- Eclesiástico
- Deportivo y
- Militar”

A continuación se definirá los tres principales ámbitos protocolarios que cualquier institución realiza y tomando en cuenta que son los más utilizados:

Protocolo Oficial.- se entiende por oficial a algo que tiene un orden estricto que a su vez esta normado, es notorio ver en televisión cuando se recibe a una autoridad extranjera ahí se observa que las cosas, las personas estas en su lugar, muchos opinan que es el más fácil de ejecutar porque solo se sigue lo que está regulado por la ley.

Protocolo Social.- se lo hace de acuerdo a las costumbres de un pueblo o ciudad, a su vez se convierte en convencionalismo es decir se realiza lo mismo en todos los eventos, a la gente no le gusta las reglas sino sentirse libre, cada autoridad decide si asiste al evento o envía a un delegado casi no tiene importancia, a la gente lo que le interesa es el programa.

Protocolo Empresarial.- tiene una mezcla de protocolo oficial y social, pero a su vez la empresa pone sus propios códigos de conducta, ellos pueden cono no seguir una normativa para desarrollar los eventos porque pueden ser públicos o privados. (Gabinete de Protocolo, 2013)

1.6.8. Ceremonial

Según el (Grupo ICE, s.f., pág. 17): El ceremonial se refiere a un método de organización, orden y equilibrio en las relaciones. Significa planear y llevar a cabo correctamente, en todos sus detalles, el desarrollo de los rituales, eventos o ceremonias de la vida de relación, cualquiera sea el ámbito.

De acuerdo a lo que manifiesta el Grupo ICE, quiere decir que un ceremonial son las formas de relacionarse como saludar, el saludo es una muestra de respeto hacia la otra persona; utilizar un tono de voz claro, tampoco significa gritar sino con delicadeza, claridad

en cada palabra pronunciada al momento de presentarse y armonizar con una conversación amena para que el invitado se sienta importante; además ayudar en lo que necesiten las autoridades asistentes, ser abierto en palabra para profundizar aquella necesidad solicitada; también mostrar buena actitud, dejar de lado los problemas de casa y centrarse en lo que estamos organizando con ello nos ayuda a tener buena iniciativa para ejecutar el evento y no debe faltar una gran sonrisa, eso da a entender que amas tu trabajo aunque sientas cansancio siempre mostrar un gesto de amabilidad hacia la otra persona. Si se es organizado todo lo planificado saldrá bien.

1.6.8.1. Maestro de ceremonias

Según el (Grupo ICE, s.f., pág. 17) Menciona que el maestro de ceremonias: “Se define como el responsable de la conducción de los actos protocolarios. El maestro de ceremonias debe tener la suficiente agilidad mental para asimilar cambios o variaciones del programa, que casi siempre ocurren; así como saber realizar cambios oportunos”. Se deduce como la persona que conlleva y ejecuta cada punto a desarrollarse en el evento, porque debe conocer todo sobre las autoridades invitadas como nombres y apellidos, jerarquía, cargos, rangos etc., este maestro de ceremonias es una persona que tiene facilidad de palabra, a su vez cada mensaje debe ser claro y exacto para que la audiencia entienda lo que dice; además es la persona que tiene buena presencia, al ser un acto formal debe vestir como tal porque es su carta de presentación como profesional y como presentador; debe acoplarse a los cambios oportunos, ser flexible y adaptarse a la situación sin hacer notar nerviosismo ni preocupación para que la ceremonia se realice de la mejor manera manteniendo control y seguridad en el desenvolvimiento del escenario.

1.6.8.2. Símbolos patrios

Como su palabra lo dice un símbolo es una representación visual de cualquier entidad que con solo observar la reconocemos fácilmente e identificamos a la institución anfitriona.

Según el (Grupo ICE, s.f., pág. 18) Afirma que: Se llama símbolo a la figura o divisa con que se representa un concepto moral o intelectual. En la actualidad, la bandera, el escudo y el himno son los símbolos patrios que identifican a los países. Representan la nacionalidad, historia y tradición de cada pueblo, y por eso merecen consideración y respeto.

La ciudad de Ibarra tiene sus símbolos patrios, los mismos que la hacen ser única e incomparable; mencionaremos como primer símbolo a la bandera, como segundo símbolo el escudo, los dos símbolos son importantes dentro de nuestra historia como también para la ciudad, al forma parte de este cantón debemos sentirnos orgullosos de tan maravillosas reliquias representativas de la ciudad de Ibarra; así que tanto niños, jóvenes, adultos debemos honrar, respetar, conservar y difundir la historia que nos caracteriza como Ibarreños.

1.6.8.3. Himno a Ibarra

Según el (Grupo ICE, s.f., pág. 21) Manifiesta que: “Cada empresa como tal tiene un himno independiente, el cual se interpreta en todas las actividades formales”. Cada himno es diferente, tiene historias variadas que enmarcan el porvenir de la ciudad además nuestro himno habla acerca de la lucha, triunfo, historia de forjar nuevos caminos en busca de un buen vivir y conseguir un futuro feliz. Cada párrafo es entonado con fuerza y a viva voz, poniendo énfasis en cada estrofa, la misma que se la canta con entusiasmo mostrando respeto y civismo a nuestro cantón.

1.6.9. Anfitrión

Según (Protocolo.org, 2016) Manifiesta que: “El anfitrión, es aquella persona que organiza, convoca e invita en un acto, preside los acontecimientos o eventos que organiza,

sean de la clase que sean”. Esto quiere decir que el máximo representante de la entidad, en este caso el anfitrión sería el Señor Alcalde, es la persona quien recibe y despide a los invitados también, es el que da apertura al evento y que a su vez ocupa la cabecera en el acto, si el anfitrión fuese el Presidente de la Republica, el señor Alcalde precederá a su derecha.

(Protocolo.org, 2016) Manifiesta que: "Los actos serán presididos por la autoridad que los organice". Una vez identificado la cabecera principal, los demás invitados importantes serán ordenados y ubicados de acuerdo a la jerarquía, rango, etc., todos ellos precederán después del anfitrión.

1.6.10. Precedencias

(Protocolo.org, 2011) Menciona que: “El sistema de precedencias significa ordenar a las personas, de forma jerárquica por razones de cargo o categoría, que acuden a un determinado acto”. Se resume de manera fácil y sencilla de entender la terminología precedencia, es decir que anfitrión encabeza y quien la precede a continuación y así sucesivamente, por eso con anticipación se hace una lista de invitados la cual se debe notar la jerarquía de cargos, cultos, autoridades invitadas, delegados, cada uno de estos personajes ocupan un puesto primordial al momento de ejercer un evento, no es nomas de llegar, seguidamente presentarse e ir a sentarse y por ejemplo se me ocurre sentarme a lado del Señor Alcalde, pues no es así; se debe cuidar al mínimo en cómo se asignan los lugares para no faltar el respeto además, para que no descuadre en la presentación de autoridades al momento de iniciar el evento, para ello se sigue un sistema protocolario ya establecido como normativa para que finalmente se enfatice pulcritud y sobre todo buena organización.

1.6.10.1. Principios de la Precedencia

Para tener un buen orden de autoridades invitadas, nosotros como organizadores de eventos debemos ser hábiles, para ello se de realizar un bosquejo de cómo quedaría la

ubicación de las personas, y que cuando se haga el respectivo recibimiento ser personalmente quien lo dirija a su asiento correspondiente. Para ello la precedencia establece principios para adecuarlos según nuestra facilidad, magnitud de evento y de acuerdo a la temática de la ceremonia. A continuación se definirá los diferentes principios de precedencias:

- **Regla del Centro Métrico o Punto Cero**

El anfitrión en este caso sería el señor Alcalde quien es la máxima autoridad que representa a la entidad, el mismo que será ubicado siempre en el centro de la mesa conociéndola como la posición cero y los demás invitados que también son importantes serán ubicados de derecha (la derecha del anfitrión) a izquierda de acuerdo a la jerarquía, cargo, rango, etc.

- **Regla de la Derecha**

En base al orden de precedencias, una vez identificado y establecido al anfitrión se procede a ubicar a la segunda persona que en este caso sería el sitio de honor, el mismo que ocupa a la derecha del anfitrión seguidamente la persona con mayor jerarquía se sitúa a la izquierda del anfitrión.

- **Regla de la Izquierda o Proximidad**

Cuando ya se han definido al anfitrión y al invitado de honor, se prosigue a situar a la tercera persona que tiene mayor jerarquía la misma que ocupará el lado izquierda del centro métrico.

- **Regla de Orden Lateral**

Menciona que el número de las autoridades invitados es un número par ya sea que estén sentadas, de pie o caminando, se deduce que la preferencia sería el más cercano a la derecha; pero si es número impar de comensales se aplica la regla del centro métrico.

- **Regla de Orden Lineal**

Este principio se da cuando las personas caminan una detrás de otra como por ejemplo en un desfile, el de mayor jerarquía que en este caso sería el señor Alcalde encabezará la fila, seguidamente se ubicaran a la derecha las demás personas de acuerdo a la jerarquía.

- **Regla de Orden Alfabético**

Este principio se utiliza para establecer a los representantes de otros países, identificados con la bandera de su nacionalidad y ordenados de acuerdo al idioma del anfitrión.

- **Regla de Orden de Antigüedad**

En este principio se establece para universidades nacionales, diplomáticos y otros funcionarios según la fecha efectiva de posesión de cargos.

1.7. Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, ubicado en la ciudad de Ibarra en las calles García Moreno y Simón Bolívar esquina, actual y legalmente representada por el Ingeniero Álvaro Castillo, en su calidad de Alcalde.

1.7.1. Misión

Según el (GAD Municipal de San Miguel de Ibarra, 2014-2019) Afirma que: “Somos un gobierno municipal que a través de una administración eficiente, fomenta el desarrollo integral del cantón, brindando servicios de calidad enmarcados en valores, principios y normativas, para mejorar las condiciones de vida de sus habitantes”. Como toda institución pública que esta presta al servicio del cantón, la misma que satisface las necesidades, solicitudes de la ciudadanía, y como misión se plantea brindar un buen servicio, el mismo que debe ser amable, gentil, ser cuidadoso en no exaltarse para que el usuario se lleve una buena imagen de serenidad; además de aplicar los valores y principios que caracteriza a la institución y que a su vez refleja la calidad de persona habilidosa para solucionar inconvenientes que se presentan en el diario vivir.

1.7.2. Visión

Según el (GAD Municipal de San Miguel de Ibarra, 2014-2019) Afirma que: Ser un gobierno incluyente, reconocido por la ciudadanía por brindar servicios públicos de calidad, cumpliendo con los principios de gobernabilidad, para alcanzar un desarrollo ordenado, económico, social, turístico, productivo y seguro. Posicionando al cantón Ibarra en el año 2019 como referente nacional e internacional.

Toda entidad quiere ser reconocida por los usuarios ya que ellos son el motor que impulsan para que se mantenga viva y en funcionamiento, si se plantea objetivos que son alcanzables a corto plazo obtendremos resultados positivos, pero para ello se debe canalizar la buena actitud, el luchar para que la ciudadanía tenga un buen por venir, satisfaciendo de adoquinados, vías asfaltadas, del servicio de recolección de basura, etc., todos estos beneficios deben ser cumplidos para que la gente tenga un buen concepto de la calidad de servicio que presta la institución.

1.7.3. Principios y Valores

Según el (GAD Municipal de San Miguel de Ibarra, 2014-2019) manifiesta que sus:

PRINCIPIOS	VALORES
<ul style="list-style-type: none">• Eficacia• Eficiencia• Calidad• Participación• Planificación• Transparencia• Solidaridad• Coordinación y Corresponsabilidad• Equidad interterritorial	<ul style="list-style-type: none">• Honestidad• Respeto• Justicia• Protección al medio ambiente• Responsabilidad social• Trabajo en equipo• Perseverancia• Lealtad• Ética• Liderazgo

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Cada uno de estos valores y principios son de vital importancia para cumplir con el buen desarrollo administrativo dentro de la institución y a su vez son su carta de presentación y respeto hacia la ciudadanía.

1.7.4. Ibarra es cultura

Ibarra, lugar maravilloso para compartir en familia y amigos, deleitarse de su gastronomía elaborada por manos trabajadoras y emprendedoras, visualizar su arte que son atractivos de la calidad de vida de los pueblos andinos, celebrar las fechas cívicas que enmarcan historia de lucha y victoria para la ciudad de Ibarra, las personas participan de las ceremonias, mostrando civismo y patriotismo por recordar y mantener viva la llama de un

pueblo libre de opresión, de discriminación. Disfrutar de los paisajes ricos en producción la cual el cantón fomenta conseguir un buen vivir para nosotros y las nuevas generaciones.

1.8. Posicionamiento Teórico Personal

Dentro de la fundamentación teórica se deducen las variables de estudio que son: la primera es la planificación y ejecución de eventos cívicos, nos enfocaremos en la etiqueta, protocolo, ceremonial, anfitrión, precedencias, recepción de invitados, maestro de ceremonias, todo esto engloba a un enfoque protocolario; y la segunda es la influencia en la visión de la Ciudad de Ibarra, al ser una visión proyectiva que estable brindar servicios de calidad para que a su vez sea reconocida por la ciudadanía, si cumplimos nuestra visión diremos que la institución se preocupa por todos y por un buen vivir cantonal. Además, se tendrá la colaboración del equipo del departamento de comunicación para cubrir con la información necesaria para deducir los tipos de eventos cívicos del cantón, observar procesos de organización y ejecución de eventos, seguidamente de realizar un análisis y finalmente proponer una propuesta tentativa de solución que brinde conocimiento y ayuda para la institución del Ilustre Municipio de Ibarra.

CAPÍTULO II

2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. Tipo de investigación

- **Investigación Bibliográfica-Documental**

Como su nombre lo indica se basa en la consulta de libros, revistas, etc. Permitted explorar diferentes fuentes bibliográficas que sirvieron de gran ayuda para apoyarse y fundamentar teóricamente con los conocimientos de la planificación y ejecución de eventos cívicos, necesarios para el desarrollo de la investigación.

- **Investigación de Campo**

Es la que se realiza en el propio sitio donde se encuentra el objeto de estudio. Esta investigación permitió estudiar los hechos y acontecimientos de los principales factores deficientes en la ejecución de eventos cívicos del Municipio de Ibarra.

- **Investigación Descriptiva**

Se utiliza para analizar las características y propiedades del objeto de estudio. Este método ayudó a describir las causas y consecuencias que se producen dentro de la planificación y ejecución de eventos cívicos en el municipio, y a su vez la manera de cómo influye la visión del Municipio de Ibarra en ofrecer un servicio de calidad.

- **Investigación Propositiva**

Consiste en la elaboración de una propuesta o modelo para solucionar un problema. Se utilizó para elaborar y ejecutar la propuesta de solución al problema de investigación, la misma que sirvió para fortalecer las tradiciones cívicas de la Municipalidad de Ibarra.

2.2. Métodos

- **Método Analítico-Sintético**

Permitió analizar cómo se desarrolla una planificación y ejecución de eventos cívicos enfocados a las normas de etiqueta, protocolo y ceremonial vinculados al cumplimiento de la visión institucional de la Municipalidad de Ibarra.

- **Método Deductivo**

Se utilizó para desarrollar de manera lógica y coherente el planteamiento del problema, marco teórico, ya que son fases fundamentales para sustentar la investigación.

- **Método Inductivo**

Este método se aplicó como una forma de obtener información de manera general acerca del problema a investigarse, la misma que ayudó a establecer conclusiones y recomendaciones futuras de mejoramiento a la calidad de un buen servicio institucional.

- **Método Estadístico**

Este método se utilizó para representar los datos obtenidos en tablas y gráficos estadísticos que se derivan del análisis de los resultados.

2.3. Técnicas e instrumentos

- **Encuestas**

En el proceso de investigación se aplicó dos encuestas:

- a) La primera encuesta se aplicó a los Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos cívicos que realiza la municipalidad de Ibarra.

b) La segunda encuesta se aplicó a un Porcentaje de la Población de Ibarra, la misma que ha participado en los eventos cívicos que organiza la administración Municipal.

• **Entrevistas**

La entrevista se aplicó a los Directivos del Municipio y/o Expertos en el tema gestión de eventos quienes manejan un perfil de organizadores de eventos cívicos en la misma.

2.4. Matriz de relación

Tabla N°1. Matriz de Relación

OBJETIVOS DIAGNOSTICO	VARIABLES	INDICADORES	TÉCNICAS	FUENTES DE INFORMACIÓN
Diagnosticar la ejecución de actividades dentro de la planificación de eventos del Ilustre Municipio de Ibarra	Planificación y ejecución de eventos cívicos	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño del montaje de salón. • Organización • Orden del día • Maestro de ceremonias • Procedimientos protocolarios • Pre-eventos • Evento • Post-evento • Precedencia • Ceremonial 	<p>Encuestas</p> <p>Entrevistas</p>	<p>Funcionarios Usuarios</p> <p>Autoridades del municipio y expertos</p>
Identificar cómo influye la visión de Ibarra dentro de la ejecución de eventos del Municipio de Ibarra	Visión institucional y fortalecimiento de las tradiciones cívicas	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios que brinda la institución • Reconocimiento institucional • Valores • Trabajo en equipo • Civismo • Tradición y cultura 	<p>Encuestas</p> <p>Entrevistas</p>	<p>Funcionarios Usuarios</p> <p>Autoridades del municipio y expertos</p>

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

2.5. Población

Para esta investigación, la población está conformada de la siguiente manera:

Tabla N°2. Población 1 – Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos que realiza el Municipio de Ibarra.

ÁREA	FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE IBARRA
Comunicación	
Secretaria de Comunicación	1
Asistente de Artes Gráficas	1
Comunicación	3
Comunicación Chofer	1
Diseñador Gráfico	1
Productor Audio Visual	1
Productor de Tv	1
Desarrollo Institucional	
Promotor Desarrollo Estratégico 1	1
Promotor Desarrollo Estratégico 2	1
Cultura	
Asistente Administrativo	2
Asistente Cultural	1
Asistente de Sonido	1
Asistente Promoción Cultural	1
Promotor Cultura	2
Participación Ciudadana	
Analista de Proyectos	1
Asistente Administrativo de Formación Ciudadana	1
Asistente de Proyectos GADM-I	1
Coordinador de Formación Ciudadana	1
Promotor Participación Ciudadana	9
Secretaria de Participación Ciudadana	1
Subtotal	32

FUENTE: Ilustre Municipio de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Tabla N°3. Población 2 – Directores del municipio y/o expertos en el tema gestión de eventos cívicos quienes manejan un perfil de organizadores de eventos en la misma.

ÁREA	DIRECTORES Y/O EXPERTOS
Comunicación Directora de Comunicación	1
Cultura Director de Cultura	1
Participación Ciudadana Directora de Participación Ciudadana	1
Subtotal	3

FUENTE: Ilustre Municipio de Ibarra
ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Tabla N°4. Población 3 – Población Ibarreña

En esta población se aplicó el cálculo de la muestra teniendo un porcentaje:

DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN TOTAL
Total Población Ibarreña Cantón de Ibarra	181.175
TOTAL	181.175

FUENTE: Resultados Estadísticos del INEC
ELABORADO POR: Mirian Santacruz

2.5.1. Muestra

Considerando que la población de Ibarra tiene un total de 181.175 habitantes, se aplicó la fórmula de la muestra:

n= Tamaño de la muestra

N= Población y muestra

Z= Nivel de confianza. Para las ciencias del comportamiento, el nivel de confianza a utilizar es 95%=0,95. (Z=1,96)

E= Error máximo tolerable. Es el margen dentro del cual deben ubicarse la verdadera respuesta. (0,01=1%), (0,05=5%), (0,09=9%)

P= Proporción de éxito. P=0,5

Q= Probabilidad de fracaso. Esta se obtiene mediante la fórmula Q=1-P (0,5)

$$n = \frac{Z^2 * P * Q * N}{(N - 1)E^2 + Z^2 * P * Q}$$
$$n = \frac{(1,96)^2 * 0,5 * 0,5 * 181.175}{(181.175 - 1) * (0,08)^2 + (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}$$
$$n = \frac{3,84 * 0,25 * 181.175}{(181.174 * 0,0064) + (3,84 * 0,25)}$$
$$n = \frac{173.928}{1.159,51 + 0,96}$$
$$n = \frac{173.928}{1.160,47}$$

Solución: $n = 150$ *Habitantes de la ciudad de Ibarra*

Una vez realizado el cálculo de la muestra se realizó una tabla final con la población tomada en cuenta para trabajar en este plan de investigación.

Tabla N°5. Población Total

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD USUARIOS
Subtotal Población Funcionarios	32
Subtotal Población Directores	3
Muestra - Población Ibarreña	150
TOTAL	185

FUENTE: Totales de las Tabla N°2, Tabla N°3 y Tabla N°4

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1. Resultado de las encuestas realizadas a funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos que realiza del Municipio de Ibarra.

1. Edad – Funcionarios del Municipio

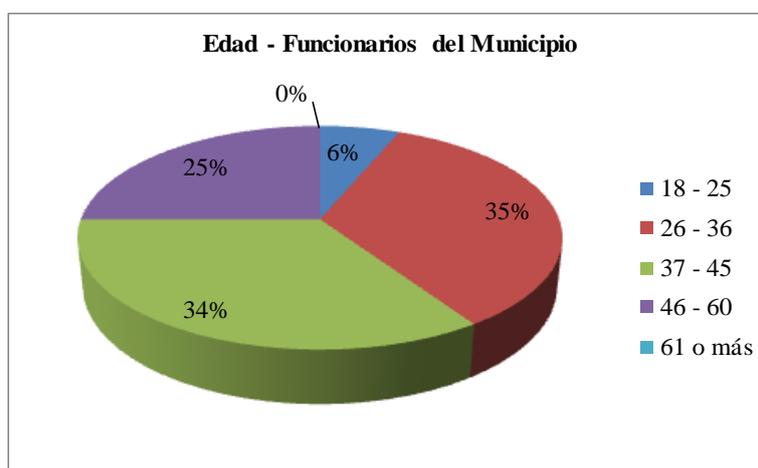
Tabla N°1. Edad – Funcionarios del Municipio

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
18 - 25	2	6%
26 - 36	11	34%
37 - 45	11	34%
46 - 60	8	25%
61 o más	0	0%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°1. Edad – Funcionarios del Municipio



FUENTE: Tabla N°1

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: En su minoría de los encuestados se visualiza que los funcionarios del Municipio de Ibarra poseen un rango de edad entre 26-36 años, por lo que se sugiere incluir a personal joven universitario para que apoye a la institución.

2. Género – Funcionarios del Municipio

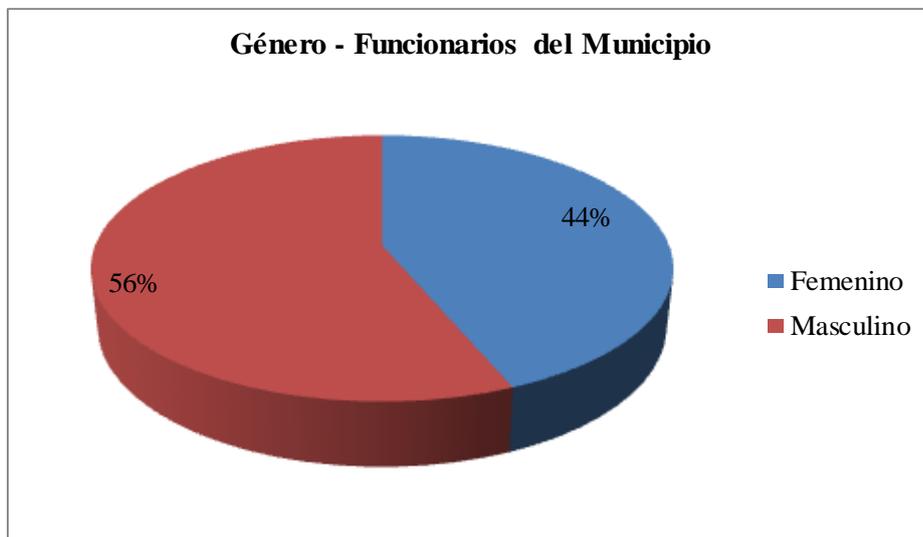
Tabla N°2. Género – Funcionarios del Municipio

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Femenino	14	44%
Masculino	18	56%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°2. Género – Funcionarios del Municipio



FUENTE: Tabla N°2

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mitad de los encuestados se visualiza que existe mayor cantidad de género masculino que labora en el Municipio de Ibarra, por lo que es necesario posicionar al personal femenino para la planificación de eventos.

3. Grado de Formación – Funcionarios del Municipio

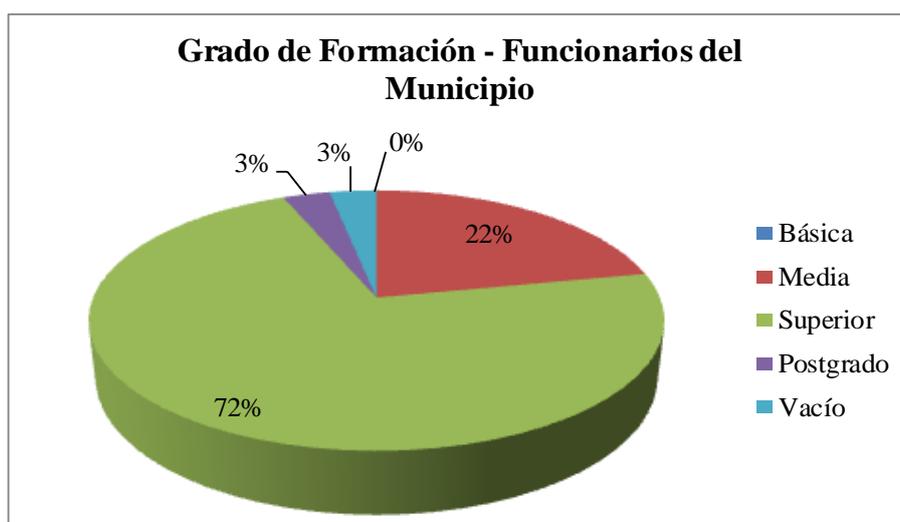
Tabla N°3. Grado de Formación – Funcionarios del Municipio

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Básica	0	0%
Media	7	22%
Superior	23	72%
Postgrado	1	3%
Vacío	1	3%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°3. Grado de Formación – Funcionarios del Municipio



FUENTE: Tabla N°3

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: En la mayoría de los encuestados se visualiza que los funcionarios del Municipio de Ibarra poseen estudios superiores para ejercer su trabajo dentro de la planificación y ejecución de eventos, por lo que es necesario seguir incentivando al estudio y formación profesional.

4. Tiempo de Actividad en la Institución

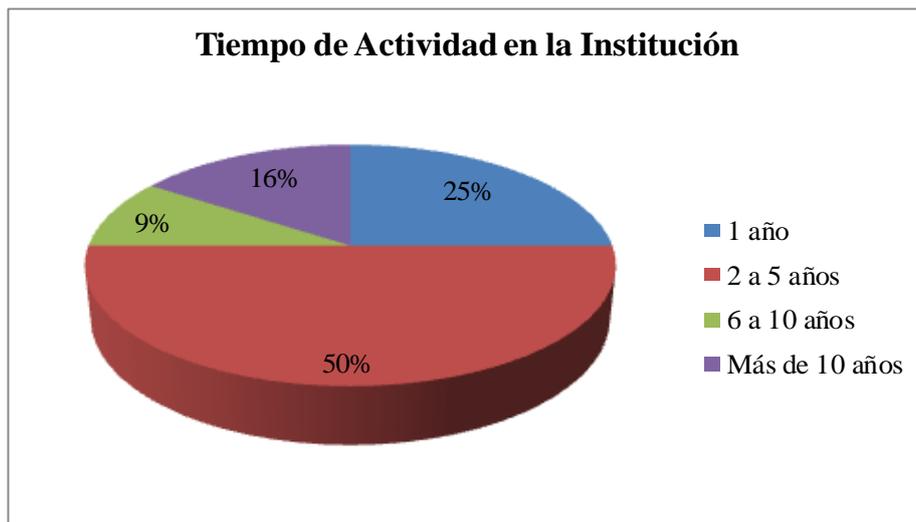
Tabla N°4. Tiempo de Actividad en la Institución

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1 año	8	25%
2 a 5 años	16	50%
6 a 10 años	3	9%
Más de 10 años	5	16%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°4. Tiempo de Actividad en la Institución



FUENTE: Tabla N°4

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mitad de los encuestados manifiestan que tienen un rango de 2 a 5 años promedio trabajando dentro de la planificación y ejecución de evento cívicos que realiza el Municipio de Ibarra.

5. ¿Cómo calificaría usted la calidad del servicio que ofrece el Municipio de Ibarra con respecto a la organización de eventos cívicos?

Tabla N°5. Calidad del servicio en la organización de eventos cívicos del Municipio.

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	11	34%
Bueno	17	53%
Regular	4	13%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°5. Calidad del servicio en la organización de eventos cívicos del Municipio



FUENTE: Tabla N°5

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: Más de la mitad de los encuestados manifiestan que es buena la calidad del servicio que ofrece el Municipio de Ibarra con respecto a la organización de eventos cívicos, por lo que es necesario seguir mejorando la calidad de eventos que se brinda a la ciudadanía.

6. ¿Cuáles son los eventos cívicos más importantes de celebración cantonal?

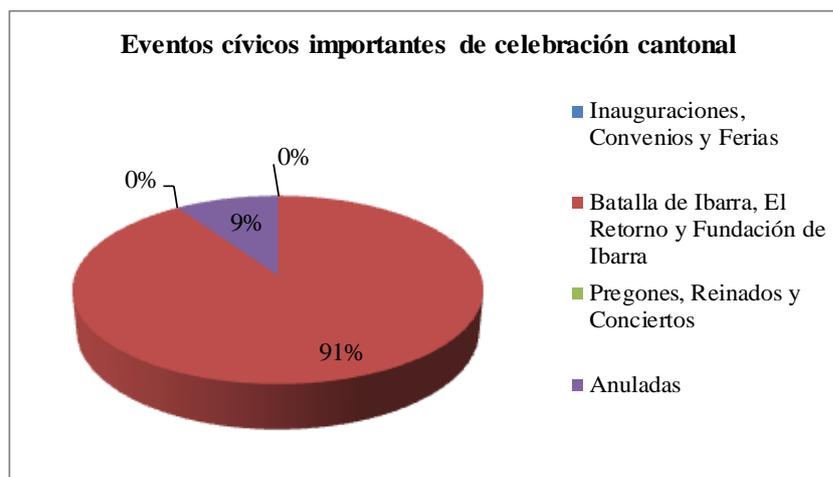
Tabla N°6. Eventos cívicos importantes de celebración cantonal

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Inauguraciones, Convenios y Ferias	0	0%
Batalla de Ibarra, El Retorno y Fundación de Ibarra	29	91%
Pregones, Reinados y Conciertos	0	0%
Anuladas	3	9%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°6. Eventos cívicos importantes de celebración cantonal



FUENTE: Tabla N°6

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados manifiestan que los eventos cívicos más importantes son la Batalla de Ibarra, el Retorno y Fundación de Ibarra como ceremonias de celebración cantonal, pero hay que seguir manteniendo las tradiciones y valores ciudadanos de la Ciudad.

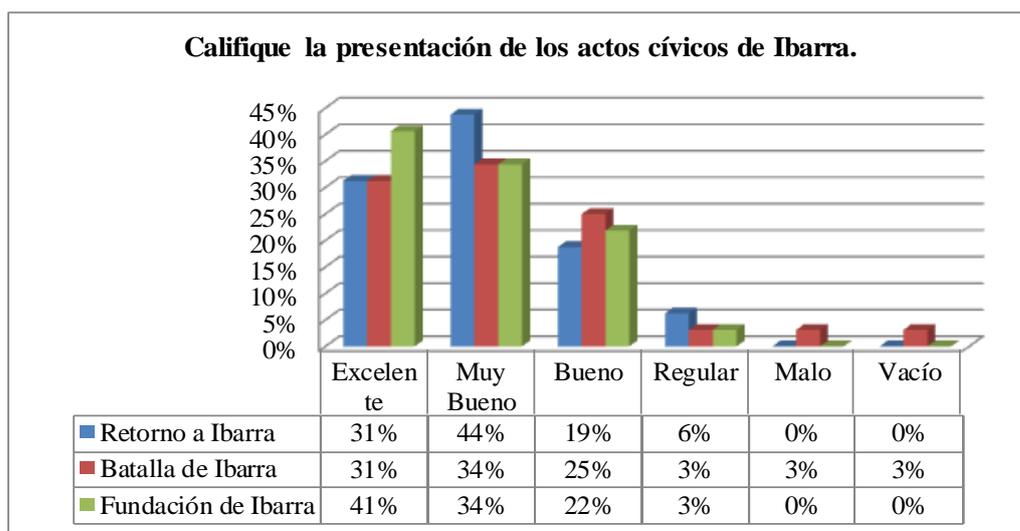
7. Califique la presentación de los siguientes actos cívicos del cantón Ibarra

Tabla N°7. Califique la presentación de los actos cívicos de Ibarra

	VARIABLE Y FRECUENCIA						TOTAL
	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	Vacío	
Retorno a Ibarra	10	14	6	2	0	0	32
Batalla de Ibarra	10	11	8	1	1	1	32
Fundación de Ibarra	13	11	7	1	0	0	32
PORCENTAJE							
	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	Vacío	
Retorno a Ibarra	31%	44%	19%	6%	0%	0%	100%
Batalla de Ibarra	31%	34%	25%	3%	3%	3%	100%
Fundación de Ibarra	41%	34%	22%	3%	0%	0%	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio
ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°7. Califique la presentación de los actos cívicos de Ibarra



FUENTE: Tabla N°7

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: En la minoría de los encuestados manifiestan que los eventos Retorno de Ibarra y Batalla de Ibarra los califican como muy buena en su presentación, mientras que el evento de Fundación de Ibarra lo califican como excelente, por lo que se debe seguir mejorando la calidad de presentación de los eventos que realiza el Municipio de Ibarra.

8. ¿Cree usted que el trabajo en equipo es evidente cuando se planifica un evento?

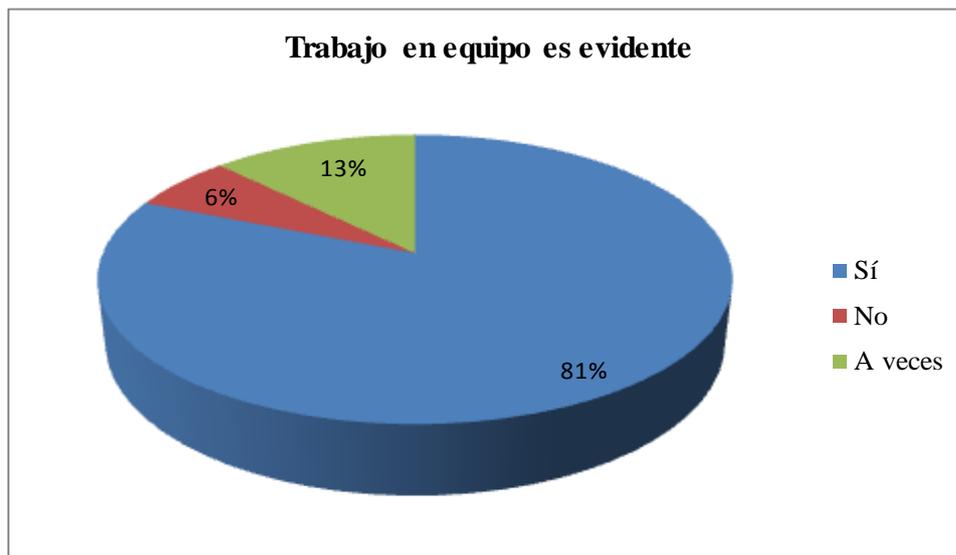
Tabla N°8. Trabajo en equipo es evidente

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	26	81%
No	2	6%
A veces	4	13%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°8. Trabajo en equipo es evidente



FUENTE: Tabla N°8

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados manifiestan que sí es evidente el trabajo en equipo cuando se planifica y ejecuta un evento en el Municipio de Ibarra, por lo que se debe mantener las buenas relaciones y el compañerismo de ayudarse siempre.

9. ¿Considera usted que el Municipio de Ibarra debe hacer una evaluación al final del evento cívico?

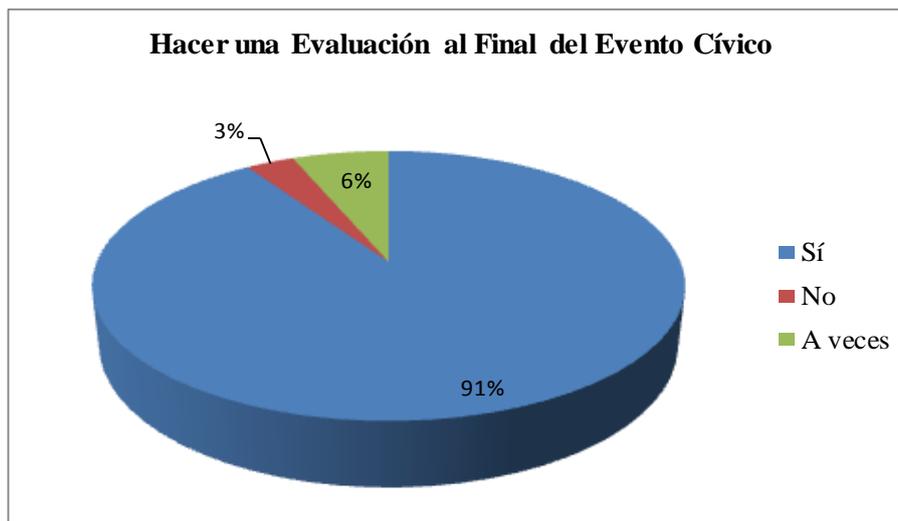
Tabla N°9. Hacer una Evaluación al Final del Evento Cívico

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	29	91%
No	1	3%
A veces	2	6%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°9. Hacer una Evaluación al Final del Evento Cívico



FUENTE: Tabla N°9

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados manifiestan que sí se debe hacer una evaluación al final del evento cívico, por lo cual se considera analizar los aspectos positivos, negativos o de mejora para tomar decisiones en el siguiente evento a ejecutarse.

10. ¿Con cuántos días de anticipación cree usted que es conveniente entregar las tarjetas de invitación?

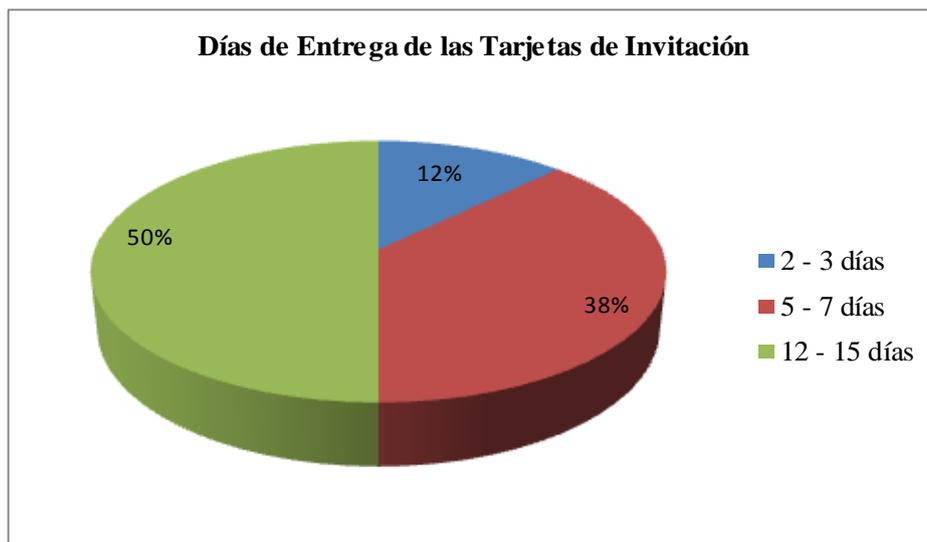
Tabla N°10. Días de Entrega de las Tarjetas de Invitación

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
2 - 3 días	4	13%
5 - 7 días	12	38%
12 - 15 días	16	50%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°10. Días de Entrega de las Tarjetas de Invitación



FUENTE: Tabla N°10

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mitad de los encuestados manifiestan que para entregar las tarjetas de invitación debe tomar de 12 a 15 días de anticipación y si es posible tener más días de antelación, por lo tanto no se debe entregar faltando dos días al evento cívico porque sería falta de respeto al invitado.

11. Una vez entregadas las invitaciones. ¿Cree usted que se debe dar seguimiento y confirmación de asistencia de los invitados?

Tabla N°11. Seguimiento y Confirmación de Asistencia de los Invitados

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	29	91%
No	0	0%
A veces	3	9%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°11. Seguimiento y Confirmación de Asistencia de los Invitados



FUENTE: Tabla N°11

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados manifiestan que sí se debe dar seguimiento de las tarjetas de invitación entregadas a las autoridades invitadas, por lo que es necesario manejar un listado de confirmación de asistencia para reservar su lugar caso contrario ese puesto ocupara otra persona.

12. ¿Cree usted que el Municipio de Ibarra aplica normas de etiqueta y protocolo en la ejecución de eventos cívicos?

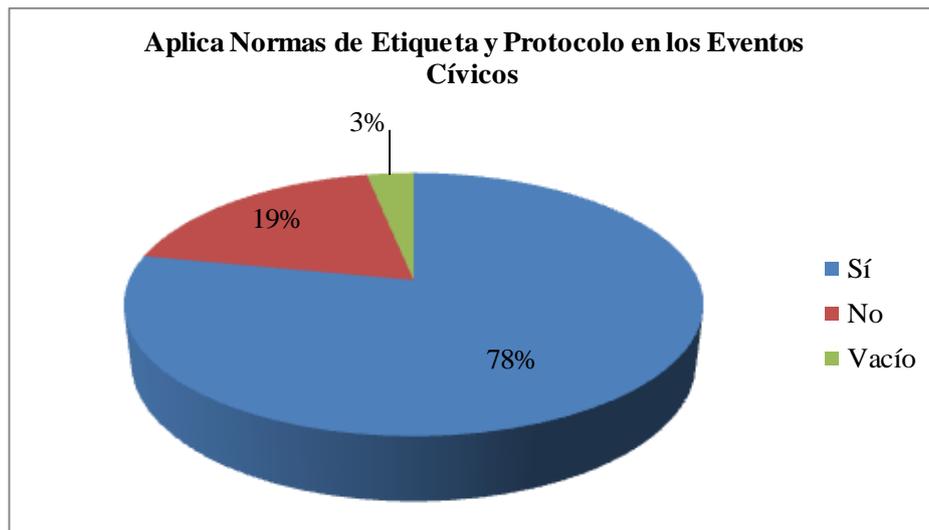
Tabla N°12. Aplica Normas de Etiqueta y Protocolo en los Eventos Cívicos

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	25	78%
No	6	19%
Vacío	1	3%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°12. Aplica Normas de Etiqueta y Protocolo en los Eventos Cívicos



FUENTE: Tabla N°12

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados manifiestan que el Municipio de Ibarra sí aplica normas de etiqueta y protocolo en la ejecución de eventos cívicos, por lo cual se debe mantener y seguir mejorando estas normas que resaltan la calidad de servicio que ofrece la institución.

13. ¿Conoce usted si la municipalidad de Ibarra tiene personal de protocolo?

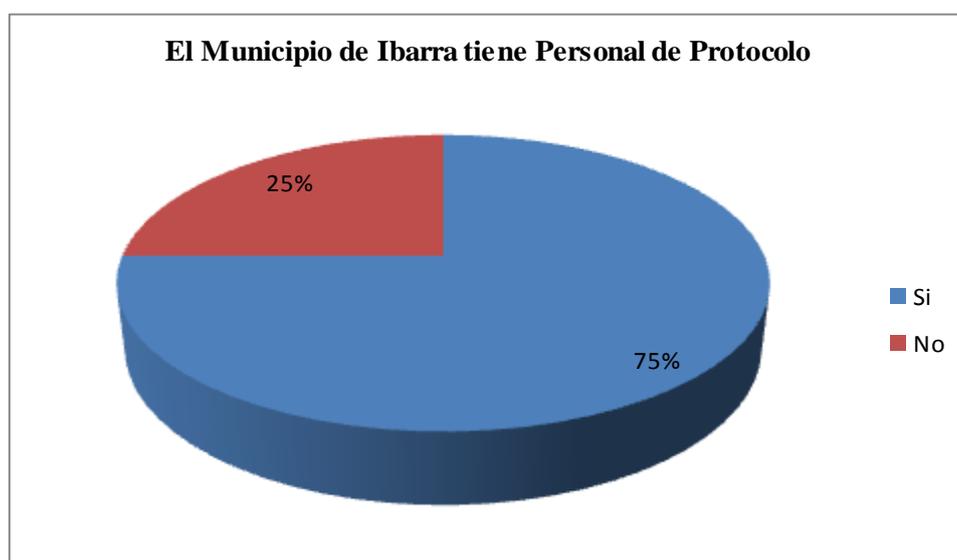
Tabla N°13. El Municipio de Ibarra tiene Personal de Protocolo

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	24	75%
No	8	25%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°13. El Municipio de Ibarra tiene Personal de Protocolo



FUENTE: Tabla N°13

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados manifiestan que el Municipio de Ibarra si posee personal de protocolo en la realización de eventos cívicos, por lo cual se debe capacitar constantemente en normas protocolarias para mantener una excelente presentación antes, durante y después de la ceremonia.

14. ¿Quién se debe encargar de recibir a las autoridades del Municipio de Ibarra?

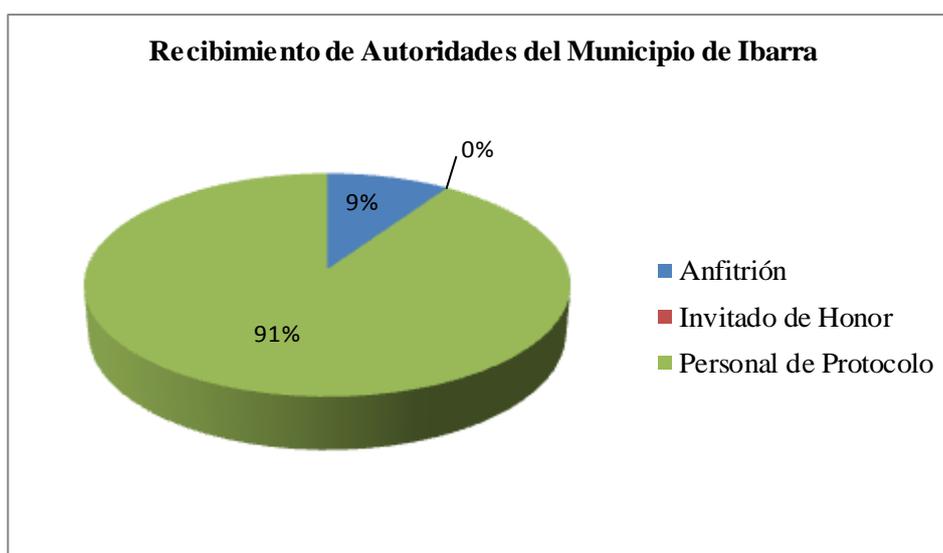
Tabla N°14. Recibimiento de Autoridades del Municipio de Ibarra

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Anfitrión	3	9%
Invitado de Honor	0	0%
Personal de Protocolo	29	91%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°14. Recibimiento de Autoridades del Municipio de Ibarra



FUENTE: Tabla N°14

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados manifiestan que la persona encargada de recibir a las autoridades invitadas debe ser el personal de protocolo, por lo cual no debe faltar el personal de apoyo para que se visualice un evento elegante y brindar el trato especial que solo ese equipo colaborador lo sabe hacer.

15. ¿Los organizadores de eventos son personas capacitadas en la rama de Etiqueta y Protocolo y Protocolo?

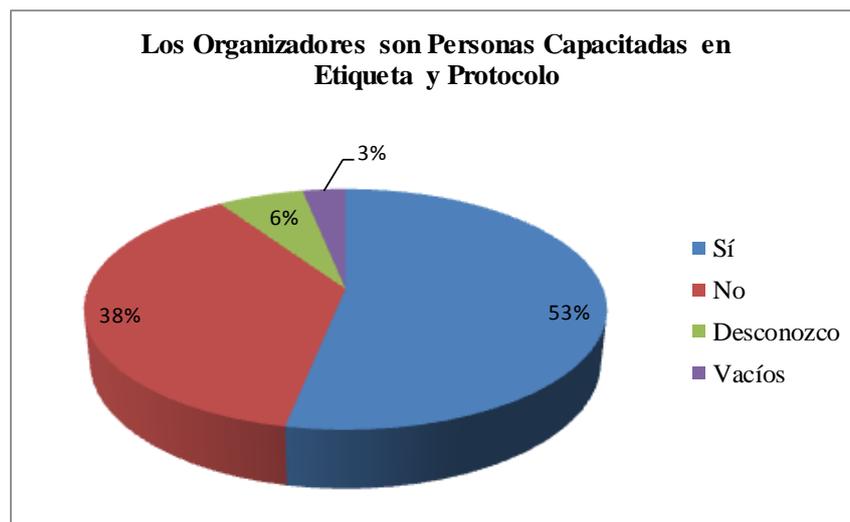
Tabla N°15. Los organizadores son personas capacitadas en Etiqueta y Protocolo

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	17	53%
No	12	38%
Desconozco	2	6%
Vacíos	1	3%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°15. Los Organizadores son Personas Capacitadas en Etiqueta y Protocolo



FUENTE: Tabla N°15

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: Más de la mitad de los encuestados manifiestan que los organizadores de eventos sí son personas capacitadas en la rama de Etiqueta y Protocolo, por lo que se deben continuar capacitando sin descuidar los valores morales del personal de protocolo.

16. ¿Cree usted que el Municipio de Ibarra se basa al reglamento ceremonial público cuando realiza eventos?

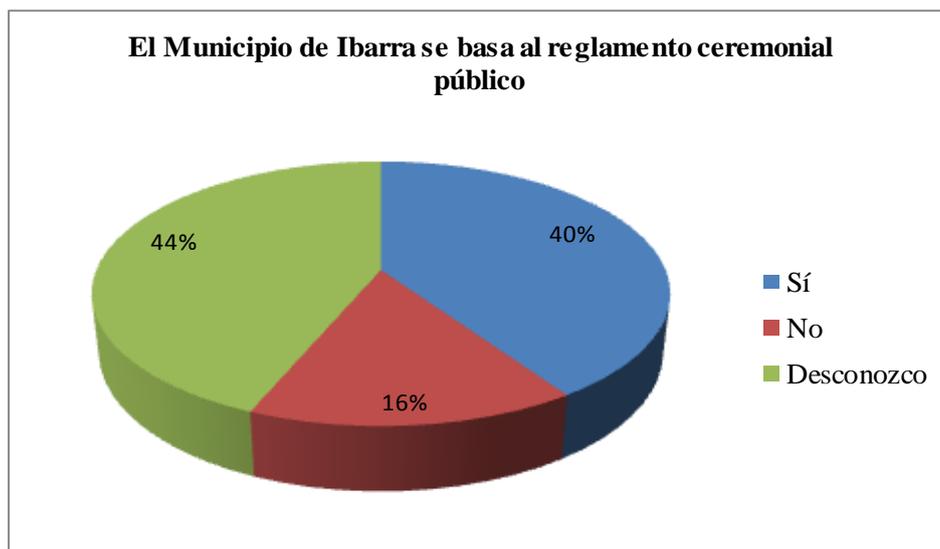
Tabla N°16. El Municipio de Ibarra se basa al reglamento ceremonial público

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	13	41%
No	5	16%
Desconozco	14	44%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°16. El Municipio de Ibarra se basa al reglamento ceremonial público



FUENTE: Tabla N°16

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: En su minoría de los encuestados manifiestan que desconocen que el Municipio de Ibarra utilice el reglamento ceremonial público cuando realiza eventos cívicos, por lo cual se debe actualizar a los funcionarios con normativas vigentes ya no acudir a la costumbre sino en un documento legal y verídico.

17. ¿Qué tipos de precedencias conoce usted para ordenar a las autoridades?

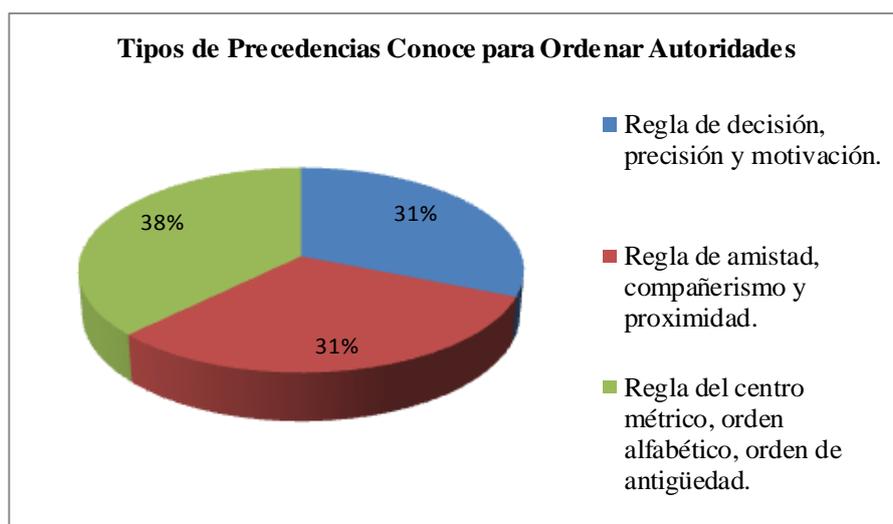
Tabla N°17. Tipos de Precedencias Conoce, para Ordenar Autoridades

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Regla de decisión, precisión y motivación.	10	31%
Regla de amistad, compañerismo y proximidad.	10	31%
Regla del centro métrico, orden alfabético, orden de antigüedad.	12	38%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°17. Tipos de Precedencias Conoce para Ordenar Autoridades



FUENTE: Tabla N°17

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: En su minoría de los encuestados manifiestan que conocen los tipos de precedencias pero no a profundidad, aun se basan en la costumbre o en lo que otras personas ya aplicaron anteriormente, por lo que si es necesario tener un manual que sirva de guía para ejecutarlo sin cometer errores.

18. ¿De qué manera el Municipio de Ibarra organiza a las autoridades dentro del evento cívico?

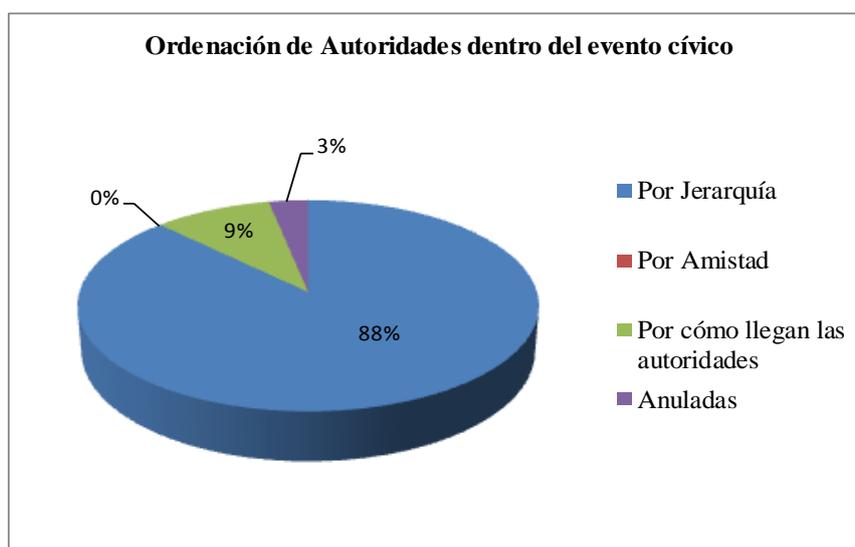
Tabla N°18. Ordenación de Autoridades dentro del evento cívico

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Por Jerarquía	28	88%
Por Amistad	0	0%
Por cómo llegan las autoridades	3	9%
Anuladas	1	3%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°18. Ordenación de Autoridades dentro del evento cívico



FUENTE: Tabla N°18

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados manifiestan que el Municipio de Ibarra organiza a las autoridades de manera jerárquica dentro del evento cívico, cabe mencionar que se apoyan en las normas básicas de protocolo.

19. ¿Cree usted que el Municipio de Ibarra cumple con la visión institucional cuando ejecuta eventos cívicos de celebración cantonal?

Tabla N°19. La Municipalidad cumple con la visión cuando ejecuta eventos cívicos

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	28	88%
No	4	13%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°19. La Municipalidad cumple con la visión cuando ejecuta eventos cívicos



FUENTE: Tabla N°19

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados manifiestan que el Municipio de Ibarra si cumple con la visión institucional cuando ejecuta eventos cívicos, por lo cual se debe seguir construyendo una nueva ciudad, fortaleciendo los valores de equidad, igualdad para que el cantón de Ibarra ame y trabaje por su ciudad.

20. ¿Dentro de la calidad de servicio, la municipalidad siempre se cumple la visión institucional?

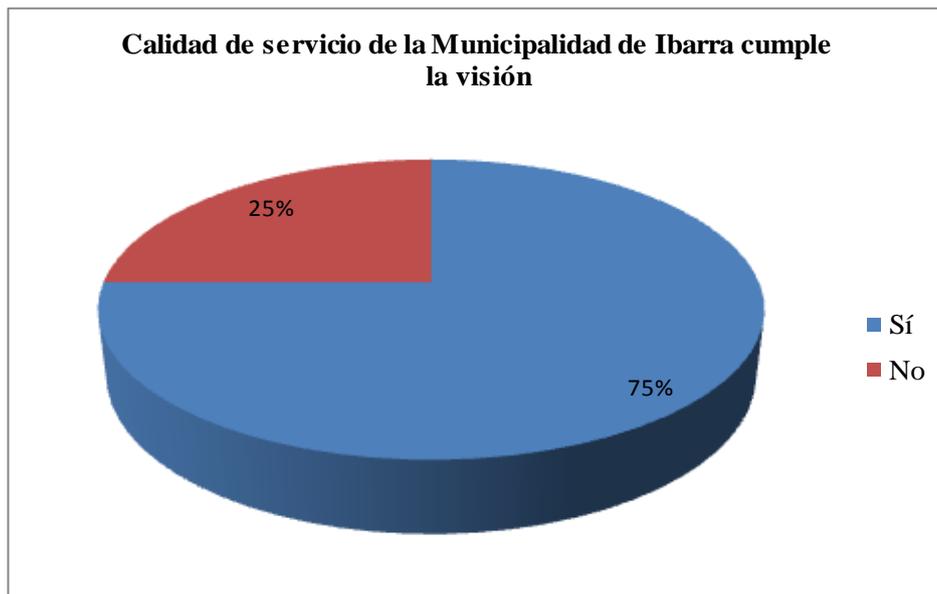
Tabla N°20. Calidad de servicio de la Municipalidad de Ibarra cumple la visión

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	24	75%
No	8	25%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°20. Calidad de servicio de la Municipalidad de Ibarra cumple la visión



FUENTE: Tabla N°20

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados manifiestan que la Municipalidad de Ibarra sí cumple con la visión institucional de acuerdo a la calidad de servicio que ofrece la misma, por lo cual el brindar eventos de calidad garantiza el reconocimiento institucional por la ciudadanía.

21. ¿Conoce usted si el Municipio de Ibarra posee un Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos?

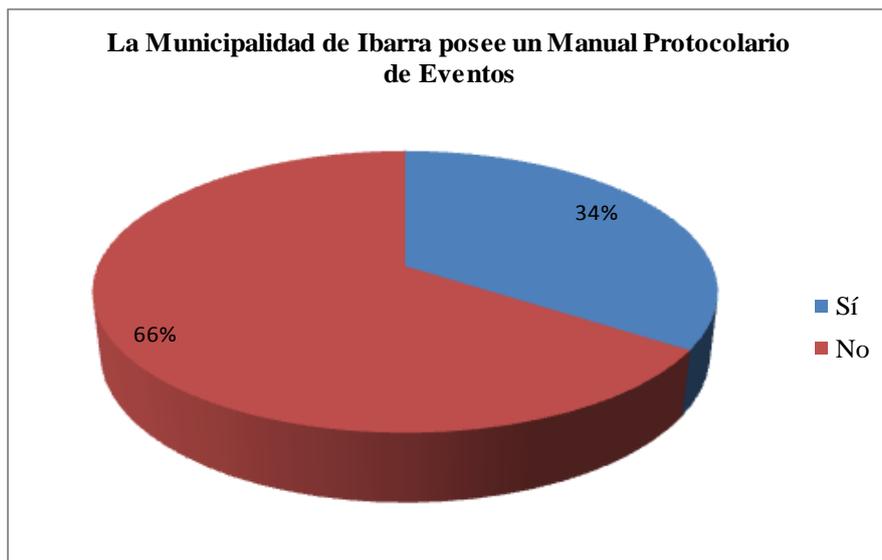
Tabla N°21. La Municipalidad de Ibarra posee un Manual Protocolario de Eventos

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	11	34%
No	21	66%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°21. La Municipalidad de Ibarra posee un Manual Protocolario de Eventos



FUENTE: Tabla N°21

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados manifiestan que no conocen que el Municipio de Ibarra posea un Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos, por tal motivo se decide desarrollar dicho manual que a través de una investigación ayude a sintetizar los parámetros necesarios para ejecutar eventos de calidad.

22. ¿Cree usted que es necesario desarrollar e implementar un Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos?

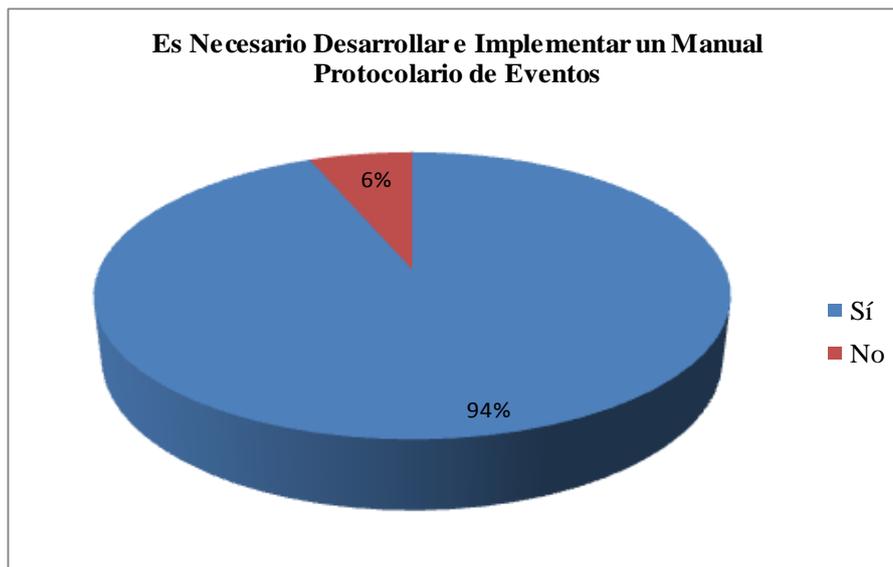
Tabla N°22. Es Necesario Desarrollar e Implementar un Manual Protocolario de Eventos

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	30	94%
No	2	6%
TOTAL	32	100%

FUENTE: Funcionarios que aportan en la planificación y ejecución de eventos del Municipio

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°22. Es Necesario Desarrollar e Implementar un Manual Protocolario de Eventos



FUENTE: Tabla N°22

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados manifiestan que sí es necesario desarrollar e implementar un Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos Cívicos, el mismo que conste temáticas orientada a etiqueta, protocolo y ceremonial, beneficiando al Municipio de Ibarra.

3.2. Resultado de las encuestas realizadas a un porcentaje de la población que ha participado de los eventos que organiza el municipio de Ibarra.

1. Edad - Población de Ibarra

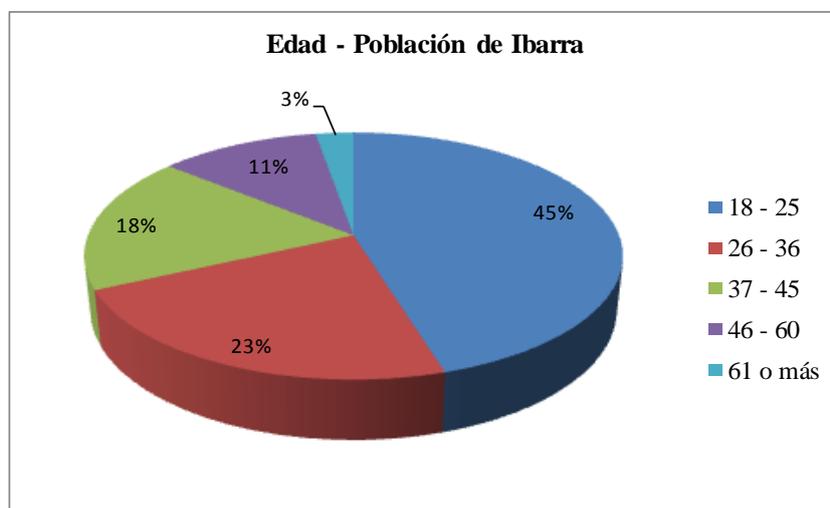
Tabla N°1. Edad – Población de Ibarra

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
18 - 25	68	45%
26 - 36	34	23%
37 - 45	27	18%
46 - 60	17	11%
61 o más	4	3%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°1. Edad – Población de Ibarra



FUENTE: Tabla N°1

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La minoría de los encuestados de la población de Ibarra son jóvenes que oscilan entre 18 – 25 años.

2. Género – Población de Ibarra

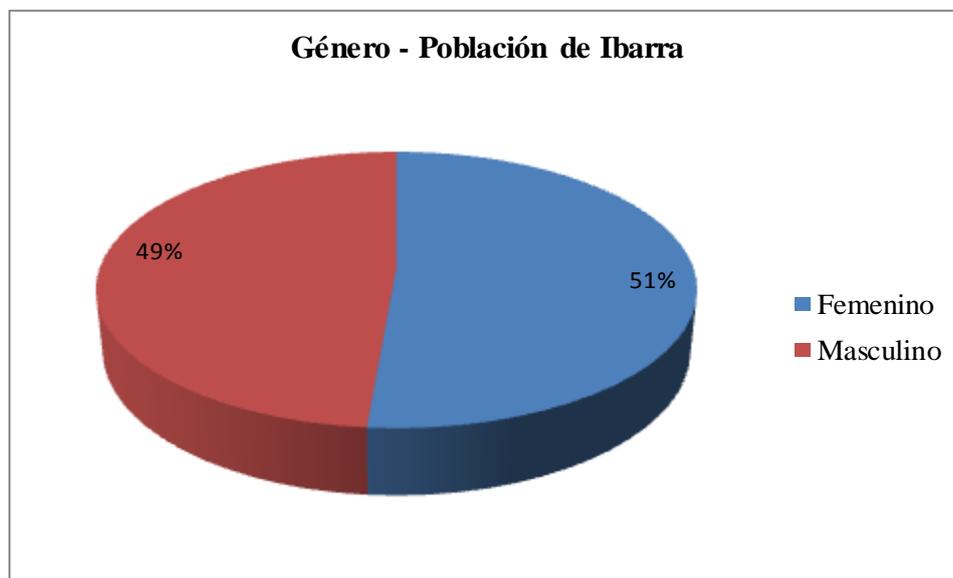
Tabla N°2. Género – Población de Ibarra

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Femenino	77	51%
Masculino	73	49%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°2. Género – Población de Ibarra



FUENTE: Tabla N°2

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mitad de los encuestados de la población de Ibarra son de género femenino.

3. Grado de Formación – Población de Ibarra

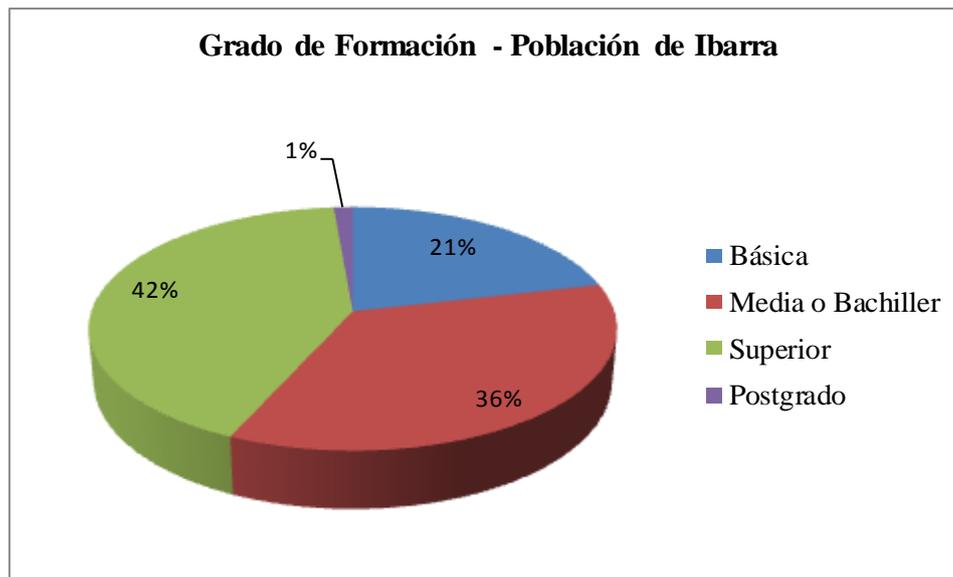
Tabla N°3. Grado de Formación – Población de Ibarra

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Básica	32	21%
Media o Bachiller	53	35%
Superior	63	42%
Postgrado	2	1%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°3. Grado de Formación – Población de Ibarra



FUENTE: Tabla N°3

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La minoría de los encuestados de la población de Ibarra, manifiestan que su grado de formación es superior.

4. Actividad Económica – Población de Ibarra

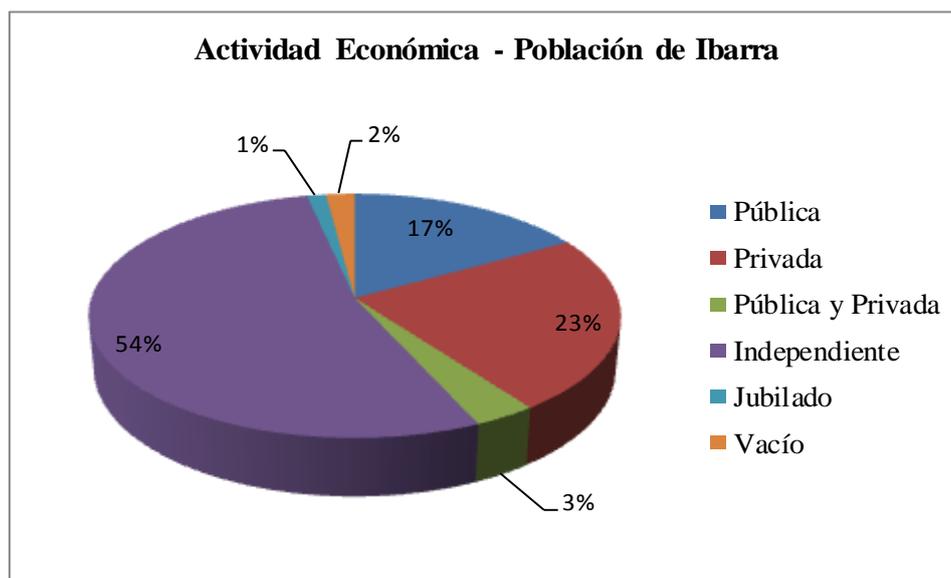
Tabla N°4. Actividad Económica – Población de Ibarra

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Pública	25	17%
Privada	35	23%
Pública y Privada	5	3%
Independiente	80	53%
Jubilado	2	1%
Vacío	3	2%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°4. Actividad Económica – Población de Ibarra



FUENTE: Tabla N°4

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados de la población de Ibarra manifiestan que su actividad económica es independiente.

5. ¿Cómo calificaría usted la calidad del servicio que ofrece el Municipio de Ibarra con respecto a la organización de eventos cívicos?

Tabla N°5. Calidad del servicio en la organización de eventos cívicos del Municipio.

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	8	5%
Bueno	122	81%
Regular	20	13%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°5. Calidad del servicio en la organización de eventos cívicos del Municipio.



FUENTE: Tabla N°5

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados de la población de Ibarra, manifiestan que la calidad de servicio que ofrece el Municipio de Ibarra con respecto a la organización de eventos es buena, por lo que sugieren mejorar su servicio.

6. ¿Considera usted que es importante que la Municipalidad de Ibarra organice eventos cívicos?

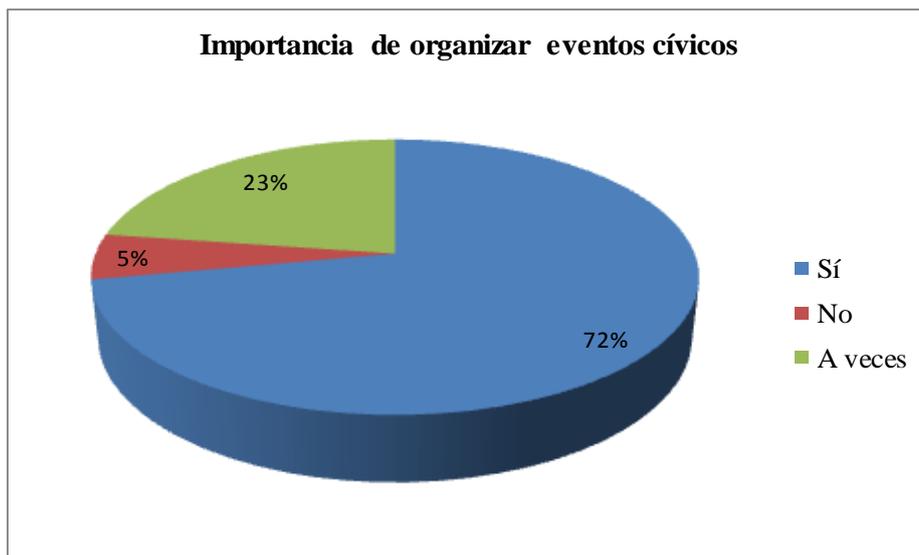
Tabla N°6. Importancia de organizar eventos cívicos.

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	108	72%
No	8	5%
A veces	34	23%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°6. Importancia de organizar eventos cívicos.



FUENTE: Tabla N°6

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados de la población de Ibarra, manifiestan que sí es importante que el Municipio de Ibarra organice eventos cívicos porque así la gente conoce de las tradiciones cívicas y a su vez son tomados en cuenta para participar en ellos.

7. ¿Cuáles son los eventos cívicos más importantes de celebración cantonal?

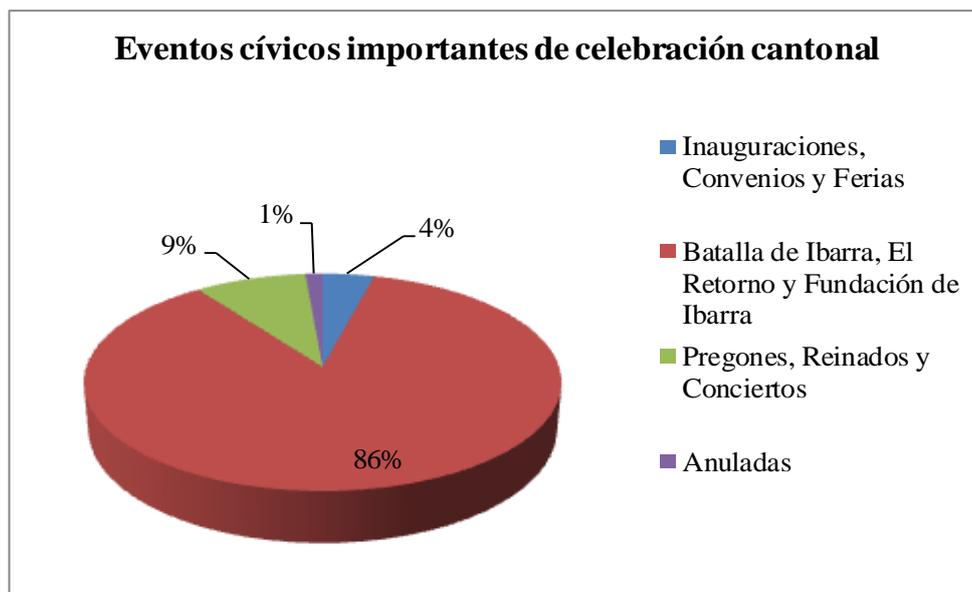
Tabla N°7. Eventos cívicos importantes de celebración cantonal

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Inauguraciones, Convenios y Ferias	6	4%
Batalla de Ibarra, El Retorno y Fundación de Ibarra	129	86%
Pregones, Reinados y Conciertos	13	9%
Anuladas	2	1%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°7. Eventos cívicos importantes de celebración cantonal



FUENTE: Tabla N°7

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados de la población de Ibarra, manifiestan que los eventos más importantes de celebración cantonal son la Batalla de Ibarra, el Retorno y la Fundación de Ibarra.

8. Califique las presentaciones de los siguientes actos cívicos del cantón Ibarra

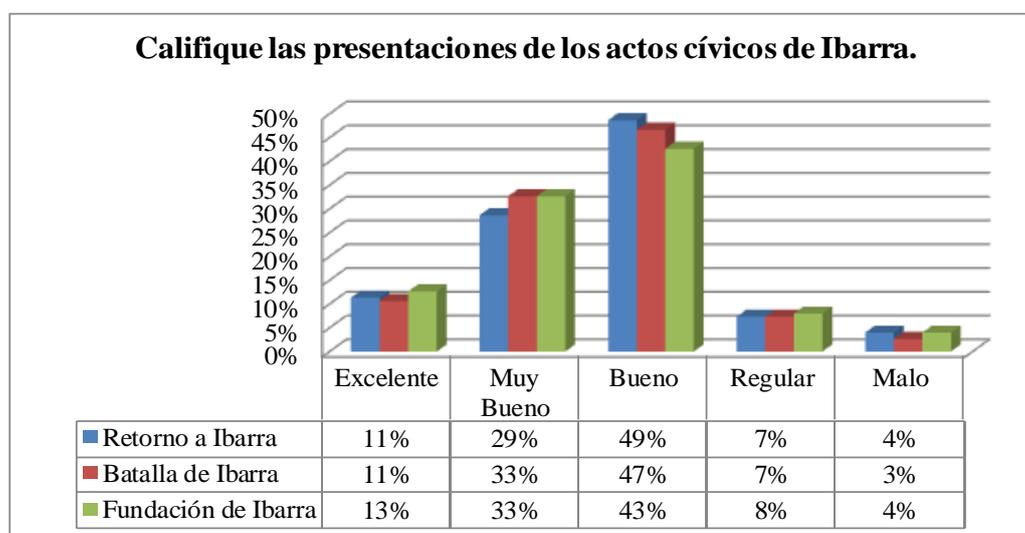
Tabla N°8. Califique las presentaciones de los actos cívicos de Ibarra

	VARIABLE Y FRECUENCIA					TOTAL
	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	
Retorno a Ibarra	17	43	73	11	6	150
Batalla de Ibarra	16	49	70	11	4	150
Fundación de Ibarra	19	49	64	12	6	150
	PORCENTAJE					%
	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	
Retorno a Ibarra	11%	29%	49%	7%	4%	100%
Batalla de Ibarra	11%	33%	47%	7%	3%	100%
Fundación de Ibarra	13%	33%	43%	8%	4%	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°8. Califique las presentaciones de los actos cívicos de Ibarra.



FUENTE: Tabla N°8

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La minoría de los encuestados de la población de Ibarra, manifiestan que los eventos del Retorno a Ibarra, Batalla de Ibarra y Fundación de Ibarra, califican su presentación como bueno.

9. ¿Cree usted que el trabajo en equipo es evidente cuando se planifica un evento?

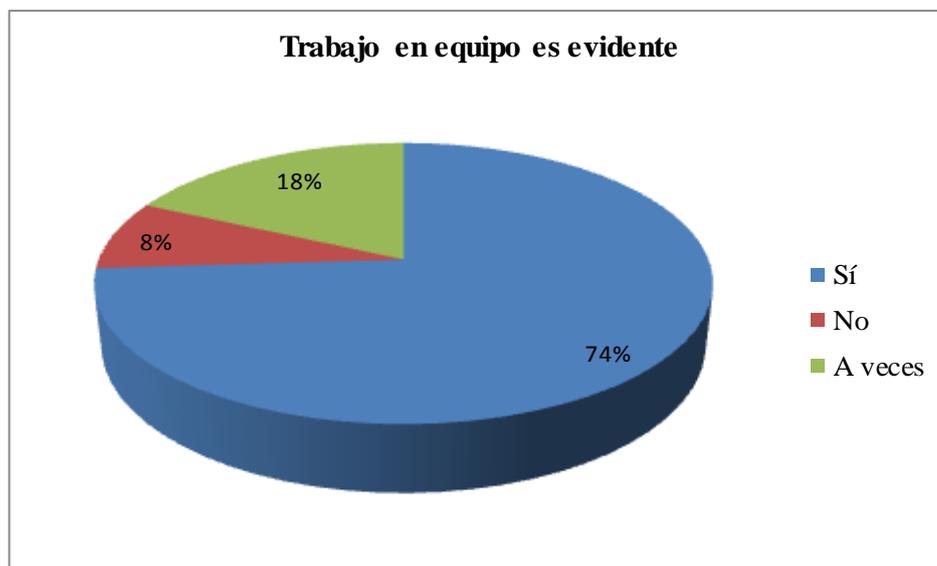
Tabla N°9. Trabajo en equipo es evidente.

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	111	74%
No	12	8%
A veces	27	18%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°9. Trabajo en equipo es evidente.



FUENTE: Tabla N°9

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados de la población de Ibarra, manifiestan que si es evidente el trabajo en equipo, porque todo está previamente coordinado y saben lo que tienen que hacer durante el evento.

10. ¿Considera usted que el Municipio de Ibarra debe hacer una evaluación al final del evento cívico?

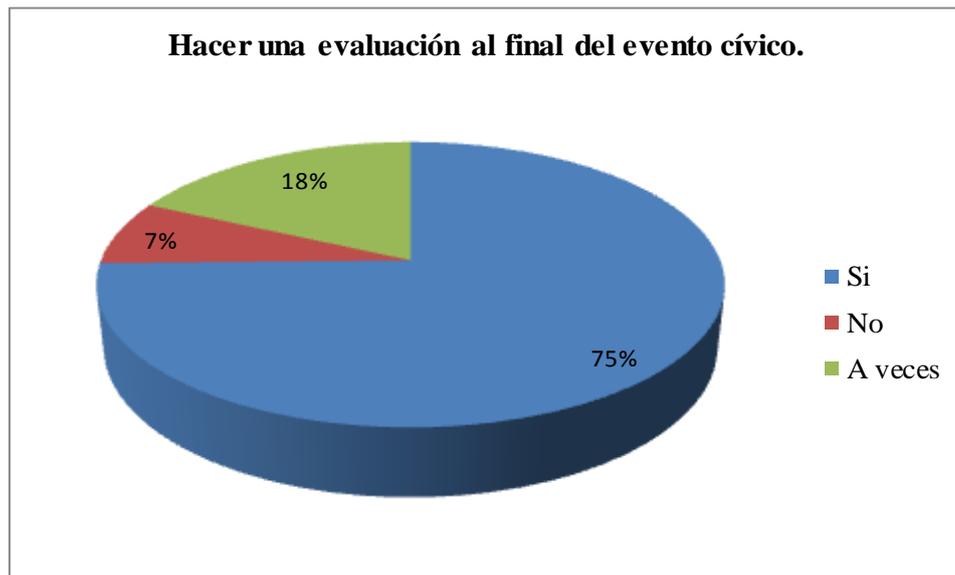
Tabla N°10. Hacer una evaluación al final del evento cívico

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	112	75%
No	11	7%
A veces	27	18%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°10. Hacer una evaluación al final del evento cívico.



FUENTE: Tabla N°10

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados de la población de Ibarra, manifiestan que si es necesario hacer una evaluación al final del evento cívico porque así mejoran y no cometen errores posteriores.

11. De acuerdo a la segmentación de públicos, ¿Qué tipos de públicos pueden asistir al evento?

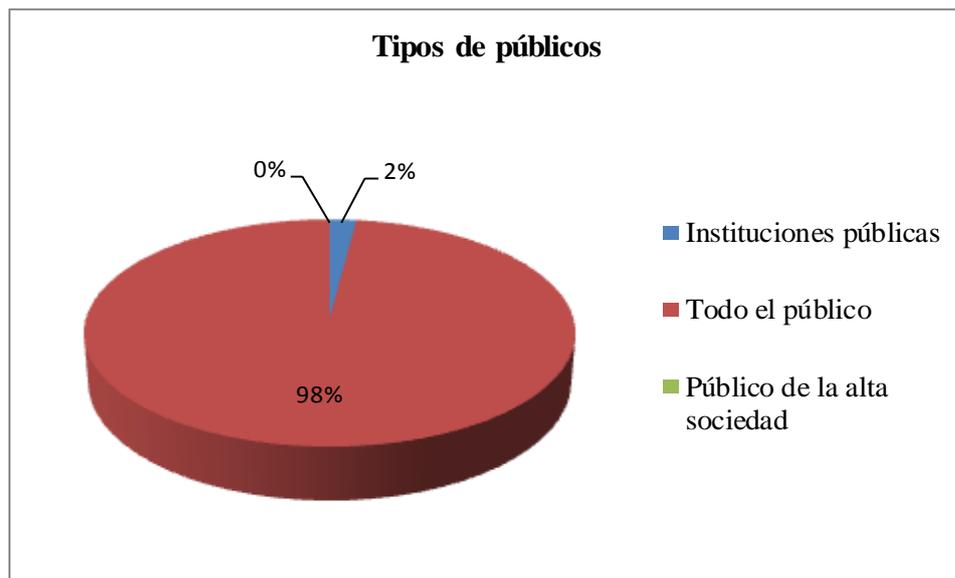
Tabla N°11. Tipos de públicos.

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Instituciones públicas	3	2%
Todo el público	147	98%
Público de la alta sociedad	0	0%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°11. Tipos de públicos.



FUENTE: Tabla N°11

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados de la población de Ibarra, manifiestan que todo el público puede asistir a los eventos, porque al ser una tradición del cantón todos estamos inmersos a presenciar y participar.

12. ¿Qué opina usted sobre el término de civismo?

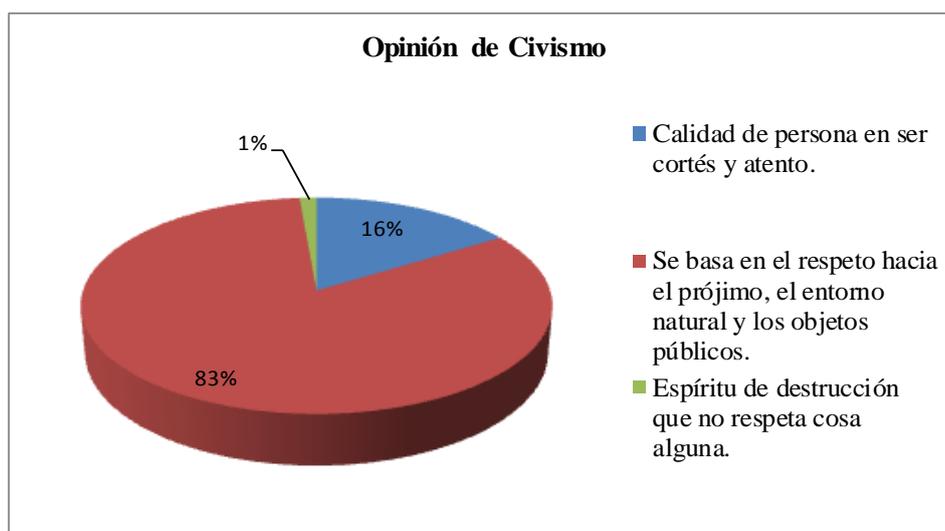
Tabla N°12. Opinión de Civismo

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Calidad de persona en ser cortés y atento.	24	16%
Se basa en el respeto hacia el prójimo, el entorno natural y los objetos públicos.	124	83%
Espíritu de destrucción que no respeta cosa alguna.	2	1%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°12. Opinión de Civismo.



FUENTE: Tabla N°12

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados de la población de Ibarra, opinan que el término civismo se basa en el respeto hacia el prójimo, el entorno natural y los objetos públicos, porque amamos a nuestra querida ciudad y cumplimos con las obligaciones tributarias.

13. ¿Considera usted que el Municipio de Ibarra debe mantener y fortalecer las tradiciones cívicas de la ciudad?

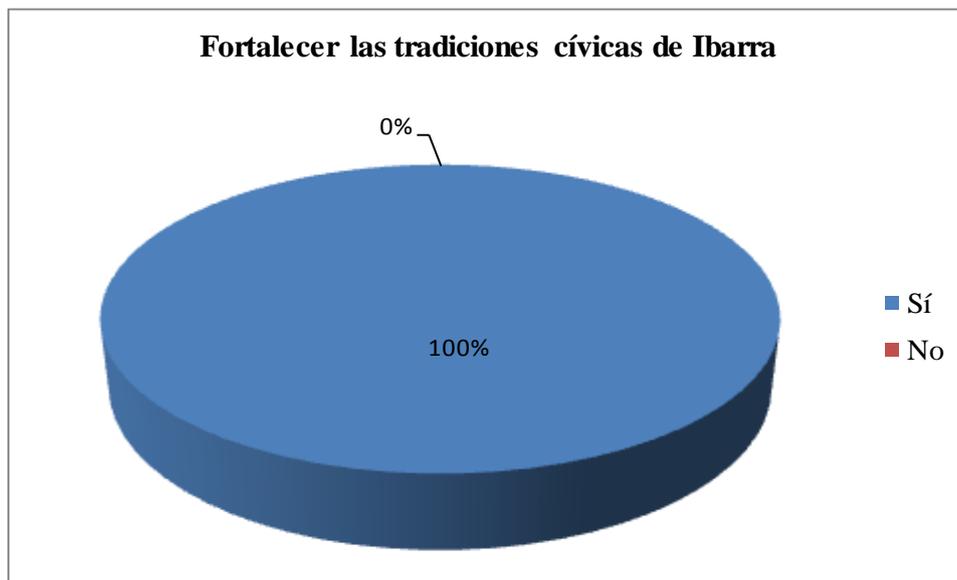
Tabla N°13. Fortalecer las tradiciones cívicas de Ibarra.

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	150	100%
No	0	0%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°13. Fortalecer las tradiciones cívicas de Ibarra.



FUENTE: Tabla N°13

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La totalidad de los encuestados de la población de Ibarra, manifiestan que el Municipio de Ibarra si debe mantener y fortalecer las tradiciones cívicas del cantón, porque de ello conocemos las tradiciones históricas ya que son riqueza natural del pueblo Ibarreño.

14. ¿Cree usted que el Municipio de Ibarra aplica normas de etiqueta y protocolo en la ejecución de eventos cívicos?

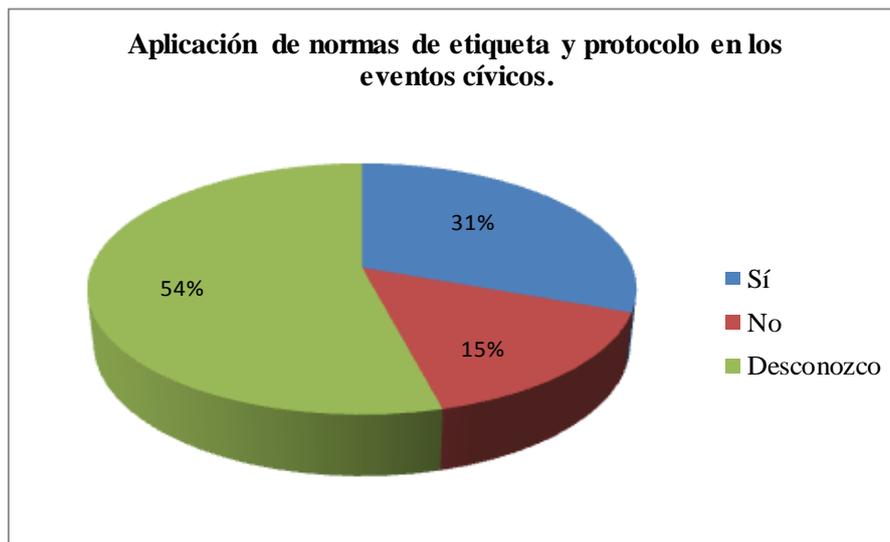
Tabla N°14. Aplicación de normas de etiqueta y protocolo en los eventos cívicos.

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	46	31%
No	23	15%
Desconozco	81	54%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°14. Fortalecer las tradiciones cívicas de Ibarra.



FUENTE: Tabla N°14

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mitad de los encuestados de la población de Ibarra, manifiestan que desconocen que el Municipio de Ibarra aplique normas de etiqueta y protocolo en la ejecución de eventos, porque nosotros solo vemos el evento en sí más no en la normativa que aplica.

15. ¿Conoce usted si la municipalidad de Ibarra tiene personal de protocolo?

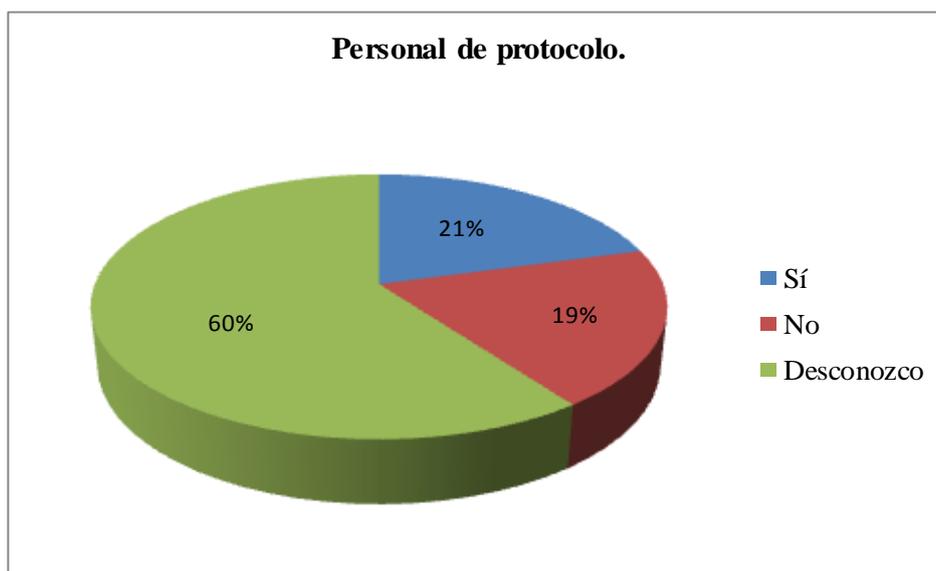
Tabla N°15. Personal de protocolo.

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	31	21%
No	29	19%
Desconozco	90	60%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°15. Personal de protocolo.



FUENTE: Tabla N°15

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados de la población de Ibarra, manifiestan que desconocen que el Municipio de Ibarra tiene personal de protocolo, por lo que es necesario darse a conocer y tener identificativo para que la ciudadanía les reconozca con facilidad.

16. ¿Qué habilidades debe poseer un maestro de ceremonias?

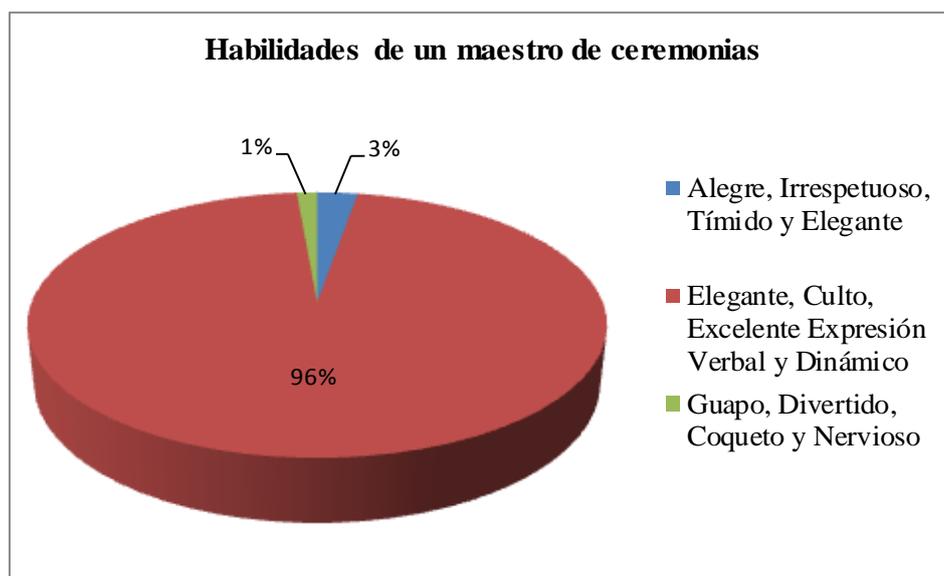
Tabla N°16. Habilidades de un maestro de ceremonias.

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Alegre, Irrespetuoso, Tímido y Elegante	4	3%
Elegante, Culto, Excelente Expresión Verbal y Dinámico	144	96%
Guapo, Divertido, Coqueto y Nervioso	2	1%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°16. Habilidades de un maestro de ceremonias.



FUENTE: Tabla N°16

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados de la población de Ibarra, manifiestan que un maestro de ceremonias dentro de sus características debe ser elegante, culto, excelente expresión verbal y dinámico; por lo que es necesario que los locutores sigan manteniendo una buena carta de presentación para dirigir bien el evento cívico.

17. ¿Cree usted que el Municipio de Ibarra cumple con la visión institucional cuando ejecuta eventos cívicos de celebración cantonal?

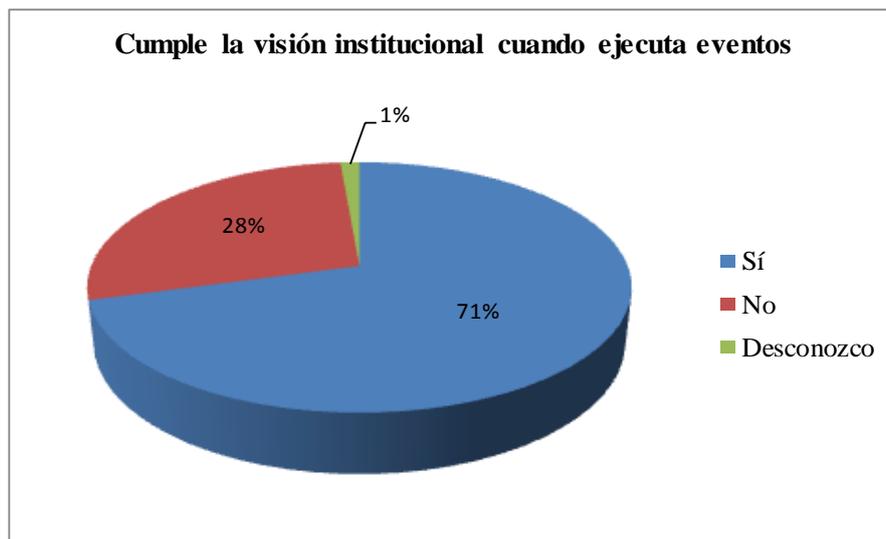
Tabla N°17. Cumple la visión institucional cuando ejecuta eventos.

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	106	71%
No	42	28%
Desconozco	2	1%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°17. Cumple la visión institucional cuando ejecuta eventos.



FUENTE: Tabla N°17

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados de la población de Ibarra, manifiesta que el Municipio de Ibarra si cumple la visión institucional cuando ejecuta eventos cívicos de celebración cantonal, porque hace conocer la historia de Ibarra y toma en cuenta a la ciudadanía para participar en las festividades del cantón.

18. ¿Dentro de la calidad de servicio, la municipalidad siempre se cumple la visión institucional?

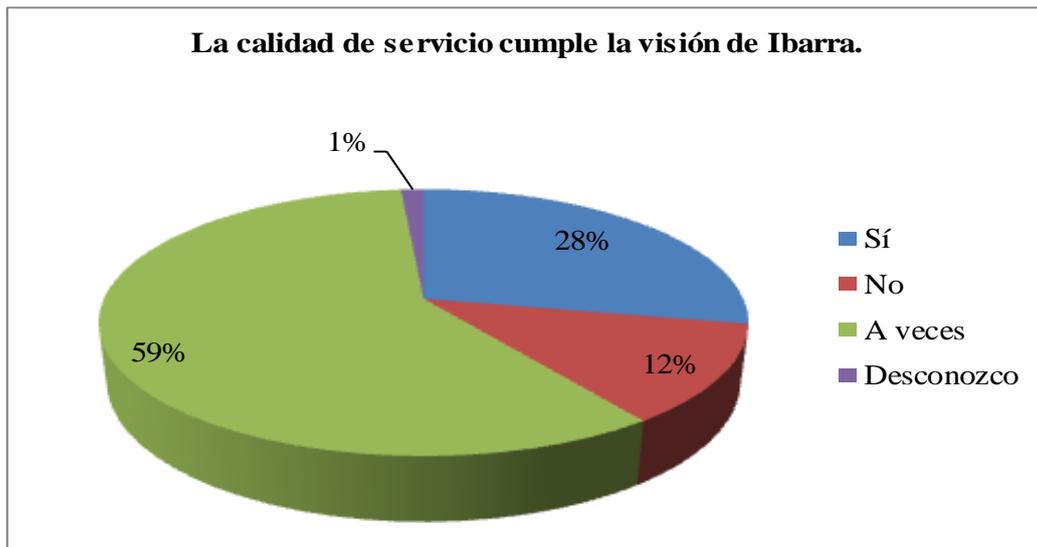
Tabla N°18. La calidad de servicio cumple la visión de Ibarra.

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	42	28%
No	18	12%
A veces	88	59%
Desconozco	2	1%
TOTAL	150	100%

FUENTE: Porcentaje de la Población de Ibarra

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°18. La calidad de servicio cumple la visión de Ibarra.



FUENTE: Tabla N°18

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los encuestados de la población de Ibarra manifiestan que dentro de la calidad de servicio, el Municipio de Ibarra a veces cumple con la visión institucional.

3.3. Resultado de las entrevistas realizadas a las autoridades del Municipio Ibarra y expertos en el tema de gestión de eventos quienes manejan un perfil de organizadores.

En la presente entrevista participaron tres directores y/o expertos en el tema de gestión de eventos quienes manejan un perfil de organizadores. A continuación, se detalla los datos informativos de los directores entrevistados de la siguiente manera:

Entrevistado.- Lcda. Blanca Pineda.

Directora de Comunicación del Municipio de Ibarra.

10 años de experiencia en el área.

Entrevistado.- Ing. Laureano Alencastro Sarzosa.

Director de Cultura

1 año de experiencia en el área.

Entrevistado.- Sra. Gabriela Pineda.

Directora de Participación Ciudadana

16 años de experiencia en el área.

Se especificó cada pregunta con su respectiva respuesta de cada uno de los entrevistados y al final de cada intervención se estableció una conclusión final, como se detalla a continuación:

ENTREVISTADO

Lcda. Blanca Pineda. Directora de Comunicación del Municipio de Ibarra, con 10 años de experiencia en el área.

1. ¿Cree usted que es importante mantener las tradiciones cívicas de la ciudad de Ibarra? ¿Por qué?

Bueno nosotros creemos que es importante mantener las tradiciones cívicas porque es una forma de preservar los valores, la identidad del cantón y fundamentalmente enseñar a las nuevas generaciones cual es la historia de Ibarra y los valores que conlleva en cada celebración, creo que es la herencia que cada niño, cada joven, cada adolescente va a tener de los adultos y es un deber ineludible conservar los valores cívicos.

2. ¿Para realizar eventos, se deben guiar en algún manual de eventos o acuden a la experiencia y la costumbre?

Precisamente nos guiamos dentro de las normas de protocolo básicas establecidas ya, y de acuerdo a los requerimientos institucionales, pero manual no tenemos elaborado.

3. ¿En qué medida cree usted que aporta en la ejecución de este tipo de eventos con la visión del Municipio de Ibarra?

Todos los eventos están enmarcados dentro de las necesidades históricas de las fechas cívicas que la historia de Ibarra tiene establecidas, entonces creo que el no descuidar estas celebraciones aporta significativamente para mantener vivo en la memoria de la población cada fecha y cada valor cívico que hay que rescatar.

4. ¿Qué relación existe entre la visión institucional del Municipio de Ibarra y el planificar y ejecutar eventos cívicos?

La visión es completamente relacionada porque el Municipio, la actual administración pretende preservar los valores y las fechas cívicas, entonces, claro! el aporte es valioso porque se trabaja con jóvenes, con niños, con adolescentes, con personas de la tercera edad; es decir con todos los públicos para mantener vigente todos los valores que tradicionalmente existen en el cantón.

5. ¿De acuerdo a su criterio, considera usted que es importante tener personal de protocolo en la ceremonia?

Sí. Por supuesto, es absolutamente necesario para poder mantener eventos bien organizados y planificados, sobre todo que se les dé a las autoridades y a la población los espacios que cada uno tiene no.

¿El personal de protocolo pertenece del municipio o es contratado de afuera?

Tenemos realmente personal que son las funcionarias del municipio que nos apoyan, no tenemos personal especializado, pero son chicas que tienen la voluntad de apoyar en eso.

6. ¿Cómo seleccionar a un maestro de ceremonias?

De acuerdo al tipo de evento que se va a realizar y de acuerdo a los compañeros que tenemos en la Radio Municipal son los presentadores, seleccionamos de acuerdo al estilo que tiene cada uno y que conjugue con el evento que se vaya a realizar.

7. ¿Cree usted que es necesario implementar un Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos?

Sí. Por supuesto, siempre todos los manuales son una guía que todas las instituciones tienen, es igual a seguir prácticamente como un diccionario si cabe el término para la buena ejecución de los eventos.

ENTREVISTADO

Ing. Laureano Alencastro Sarzosa. Director de Cultura, con 1 año de experiencia en el área.

1. ¿Cree usted que es importante mantener las tradiciones cívicas de la ciudad de Ibarra? ¿Por qué?

Bueno, la historia de los pueblos es parte de la construcción cívica de los ciudadanos, estos eventos cívicos son muy importantes porque la memoria social, la memoria colectiva precisamente nos permite vivenciar y conocer, y en base a todos estos eventos cívicos que se dieron en nuestra ciudad y se dan en todas las ciudades se construye conceptos de ciudadanía, se construye empoderamiento de los procesos, se aprende indudablemente a amar a las ciudades, a mantener en base a ese conocimiento amor a la ciudad, a trabajar por la ciudad y a seguir construyendo una nueva ciudad, creo que es un deber de todo los ciudadanos.

2. ¿Para realizar eventos, se deben guiar en algún manual de eventos o acuden a la experiencia y la costumbre?

Bueno, existen establecidas en la Municipalidad en este caso, las fechas históricas que son parte justamente, yo no diría de una manual sino están escritas en los libros correspondientes de fechas cívicas, que también están dentro del calendario nacional y obviamente la Municipalidad en el aspecto de sus competencias tiene a su cargo la ejecución de estos eventos.

3. ¿En qué medida cree usted que aporta en la ejecución de este tipo de eventos con la visión del Municipio de Ibarra?

Una de las competencias de la Municipalidad justamente es el planificar el desarrollo de las ciudades, y en el aspecto cultural justamente la organización y celebración de fiestas

tradicionales, de fiestas costumbrista, de fiestas cívicas; que implica el concepto de sumar desde la visión ciudadana todos los aportes que significan en el campo cultural, intelectual, campo deportivo, en el campo social, en el campo cívico, la posibilidad de que todos, yo diría inclusive los elementos generacionales, los niños, los jóvenes, los adultos, los adultos mayores, las mujeres, los pueblos y nacionalidades aportan en la ejecución de todos estos eventos en estas celebraciones, yo creo que esto es fundamental para ir cumpliendo con cuál es la competencia, y cuál es la visión de la municipalidad en el contexto de desarrollo de Ibarra en este caso.

4. ¿Qué relación existe entre la visión institucional del Municipio de Ibarra y el planificar y ejecutar eventos cívicos?

Bueno, Es una relación tacita, si la Municipalidad tiene como visión construir una nueva ciudad, en la cual los conceptos de interculturalidad, los conceptos de igualdad, los conceptos de la práctica de valores están puestos en cada uno de estos eventos, creo que es fundamental la relación que existe tanto en la visión en cuanto a la ejecución de estos eventos porque todos apuntan precisamente a ir cumplimiento no solo de la visión sino también la misión de la Municipalidad.

5. ¿De acuerdo a su criterio, considera usted que es importante tener personal de protocolo en la ceremonia?

Indudablemente no cierto mire, nosotros muchas veces tenemos autoridades nacionales e internacionales, más allá de eso también tenemos autoridades locales, provinciales, cantonales, parroquiales; implica desde el hecho de recibirles y de darles un trato digno a todos quienes asisten a los eventos, por lo tanto creo que fundamental contar con un elemento de esta naturaleza.

Si dado el caso no hubiera personal de protocolo, ¿quién hace el recibimiento de las autoridades? Bueno aquí no tenemos una dirección específica de protocolo por lo tanto son nuestras compañeras, compañeros servidores pública que de una u otra manera cumplen esta función.

6. ¿Cómo seleccionar a un maestro de ceremonias?

Debe tener primeramente conocimientos de comunicación social, recordemos que aquí en la Municipalidad tenemos la dirección de Comunicación Social, ahí están los periodistas y lógicamente son ellos quienes también desde su campo profesional, algunos de ellos son parte de la planta de servidores de la Radio Municipal, son ellos quienes cumplen estas funciones, para ello hay que elaborar un guión siempre con datos fidedignos apegados a la veracidad y lógicamente prepararse de acuerdo a la fecha establecida en la cual van a cumplir con esta función de maestro de ceremonias.

7. ¿Cree usted que es necesario implementar un Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos?

Siempre será importante tener documentos que puedan sistematizar la ejecución de las distintas competencias que las asume, que las desarrolla y las ejecuta la Municipalidad, en este caso en el tema de planificación y ejecución de eventos cívicos, sociales, culturales, fiestas de celebración cantonal, yo creo que sería muy interesante desde la visión de la academia se pueda establecer un proceso investigativo, que pueda sistematizar de manera que podamos contar con un documento que nos ayude en este tema específico.

ENTREVISTADO

Sra. Gabriela Pineda. Directora de Participación Ciudadana, con 16 años de experiencia en el área.

1. ¿Cree usted que es importante mantener las tradiciones cívicas de la ciudad de Ibarra? ¿Por qué?

Sí, porque es una historia ancestral que se debe ir reviviendo.

2. ¿Para realizar eventos, se deben guiar en algún manual de eventos o acuden a la experiencia y la costumbre?

Normalmente tenemos el departamento de Comunicación, ellos tienen las actividades de hacer los eventos.

3. ¿En qué medida cree usted que aporta en la ejecución de este tipo de eventos con la visión del Municipio de Ibarra?

Que se socializa con la ciudadanía, les hace conocer la realidad de la provincia y participes en cada una de las actividades.

4. ¿Qué relación existe entre la visión institucional del Municipio de Ibarra y el planificar y ejecutar eventos cívicos?

Al planificar los eventos estamos integrando a toda la ciudadanía en ser partícipe en cada una de las fechas conmemorativas que tiene la provincia de Imbabura específicamente el cantón de Ibarra.

5. ¿De acuerdo a su criterio, considera usted que es importante tener personal de protocolo en la ceremonia?

Es muy importante porque ellas son las personas quienes están al pendiente de cada una de las actividades y también de las autoridades para que puedan ser ubicadas correctamente.

Dado el caso sino hubiera personal de protocolo, ¿Quién es el encargado de recibir a las autoridades? Cada una de las direcciones que hace el evento se encarga de tener este protocolo y es parte del municipio.

6. ¿Cómo seleccionar a un maestro de ceremonias?

Se selecciona mediante un currículum en el que, él haya sido locutor o tenga conocimientos de locución, que tenga una voz clara, que tenga conocimiento del tema que va a locutar.

7. ¿Cree usted que es necesario implementar un Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos?

Sería muy importante para tener ya delimitado las acciones a seguir para que salga el evento con éxito.

3.4. Banco de preguntas realizadas a los directores y/o expertos en el tema de gestión de eventos quienes manejan un perfil de organizadores.

Tabla N°1. Banco de preguntas realizadas a los directores y/o expertos en el tema de gestión de eventos.

VARIABLE	POSITIVAS	NEGATIVAS	PORCENTAJE
Pregunta 1	3	0	15%
Pregunta 2	3	0	15%
Pregunta 3	3	0	14%
Pregunta 4	3	0	14%
Pregunta 5	3	0	14%
Pregunta 6	3	0	14%
Pregunta 7	3	0	14%
TOTAL	21	0	100%

FUENTE: Directores y/o expertos en el tema de gestión de eventos cívicos

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

Gráfico N°1. Banco de preguntas realizadas a los directores y/o expertos en el tema de gestión de eventos.



FUENTE: Tabla N°1

ELABORADO POR: Mirian Santacruz

INTERPRETACIÓN: Mediante las entrevistas realizadas a los directivos expertos en el tema de gestión de eventos cívicos, se deduce que es importante mantener las tradiciones cívicas de la ciudad, estableciendo equipos de trabajo, siguiendo las normas protocolarias y finalmente contar con un manual que sintetice los parámetros necesarios para ejecutar eventos de calidad.

CAPÍTULO IV

4. PROPUESTA

4.1. Título de la Propuesta

MANUAL PROTOCOLARIO DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS CÍVICOS DEL MUNICIPIO DE IBARRA.

4.2. Justificación e Importancia

La recolección de información y el previo análisis de los resultados obtenidos en el Municipio de Ibarra se presentan una oportunidad para cubrir las necesidades referentes a la planificación y ejecución de eventos enfocados al protocolo y ceremonial, lo que permitirá ejecutar programas de calidad, cumpliendo así con la visión de la institución.

La orientación hacia esta problemática se centra en que no se cuenta con un manual de eventos que sirva de ayuda para desarrollar ceremonias cívicas; dicho manual protocolario servirá de apoyo para aplicarlo sin gastar mucho en contratación, logrando disminuir errores y finalmente conseguir un evento exitoso.

Mediante este proyecto se busca desarrollar e implementar un manual protocolario de planificación y ejecución de eventos cívicos, que a su vez este documento sirva de apoyo para cualquier institución, unidades educativas, hogares o empresa de la ciudad de Ibarra, para ello se debe analizar con profundidad los enfoques protocolarios y ceremonial, manteniendo así la cultura, el civismo y las tradiciones del cantón.

Este trabajo es factible porque solucionará dudas en los procedimientos para gestionar este tipo de eventos enfocando elementos como: invitados, tarjetas de invitación, precedencias, maestro de ceremonias, personal de protocolo, el ceremonial; todas estas variables beneficiarán a la institución y por ende se visualizará un evento de calidad ya que

eso es lo busca la institución pública y que además se preocupa por mantener las tradiciones cívicas de Ibarra.

4.3. Fundamentación

Dentro de la fundamentación de la propuesta se maneja la primera variable que es la planificación y ejecución de los eventos cívicos; y la segunda variable es la influencia de la visión del Municipio de Ibarra, las variables se enfocan al tema protocolario y ceremonial trabajando conjuntamente a mantener las tradiciones cívicas del Cantón, todo esto conlleva a elaborar el Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos Cívicos del Municipio de Ibarra. A continuación fundamentaremos cada variable:

- **Planificación y ejecución de eventos**

Para ejecutar cualquier tipo de evento es recomendable realizar una buena planificación, a su vez, logramos tener éxito tanto en funciones, trabajo realizado y brindar un buen servicio a la ciudadanía, según la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – Colombia UNGRD: “El éxito de los eventos, depende de una buena planeación”. Para ejecutar este proyecto, la institución debe poseer un profesional quien ejecute el plan a desarrollar, todos los pequeños detalles deben ser cuidadosamente analizados, por ejemplo si el evento a ejecutarse es de carácter formal o informal, tener cuidado en escoger la fecha, la misma que no debe coincidir con un día festivo establecido en el calendario y esencialmente fijar el objetivo que queremos conseguir con el plan, para que a su vez tenga acogida y los usuarios puedan conocer sobre la ceremonia o fechas históricas que celebra la ciudad.

- **Civismo**

Los ciudadanos tenemos deber cívico de respetar las fechas importantes de la ciudad, respeto a los símbolos patrios y respeto hacia los demás. Según Duran manifiesta que: “El civismo se fundamenta generalmente en unas normas de comportamiento no escritas y en buenas costumbres que, si no se renuevan continuamente, pueden ser fácilmente ignoradas y caer en desuso en la vida cotidiana”. El autor menciona que al ser normas no establecidas en ningún libro, no quiere decir que debemos comportarnos salvajemente, sino que hay que formar los valores desde casa para que reflejen los deberes ciudadanos hacia la patria, cabe mencionar que la palabra civismo se deriva de la palabra cultura, es una tradición de aquellas épocas en donde se recuerda el dolor, guerra, muerte, esfuerzo y victoria de un pueblo que sobrevive a la penurias de los desastres naturales o lucha de personajes célebres que murieron por nosotros en busca de pueblo mejor y libre de represión.

- **Visión**

Según el (GAD Municipal de San Miguel de Ibarra, 2014-2019) Afirma que: Ser un gobierno incluyente, reconocido por la ciudadanía por brindar servicios públicos de calidad, cumpliendo con los principios de gobernabilidad, para alcanzar un desarrollo ordenado, económico, social, turístico, productivo y seguro. Posicionando al cantón Ibarra en el año 2019 como referente nacional e internacional.

Toda entidad quiere ser reconocida por los usuarios ya que ellos son el motor que impulsan para que se mantenga viva y en funcionamiento, si se plantea objetivos que son alcanzables a corto plazo obtendremos resultados positivos, pero para ello se debe canalizar la buena actitud, el luchar para que la ciudadanía tenga un buen por venir, satisfaciendo de adoquinados, vías asfaltadas, del servicio de recolección de basura, etc., todos estos

beneficios deben ser cumplidos para que la gente tenga un buen concepto de la calidad de servicio que presta la institución.

4.4. Objetivos

4.4.1. General

Diseñar un Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos Cívicos del Municipio de Ibarra.

4.4.2. Específicos

- Implementar un manual que sirva de guía para la ejecución de eventos cívicos del Municipio de Ibarra.
- Proporcionar enfoques protocolarios y ceremoniales para conservar las tradiciones cívicas de celebración cantonal para el Municipio de Ibarra.
- Socializar el Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos Cívicos del Municipio de Ibarra con los funcionarios que gestionan este tipo de actos en la institución.

4.5. Ubicación sectorial y física

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, ubicado en la ciudad de Ibarra en las calles García Moreno y Simón Bolívar esquina, actual y legalmente representado por el Alcalde; cuya visión es ser un gobierno incluyente, reconocido por la ciudadanía por brindar servicios públicos de calidad, cumpliendo con los principios de gobernabilidad, para alcanzar un desarrollo ordenado, económico, social, turístico, productivo y seguro. Posicionando al cantón Ibarra en el año 2019 como referente nacional e internacional.

El equipo de trabajo ha estimado conveniente poner en práctica la propuesta en el área de Comunicación del Ilustre Municipio de Ibarra. La ubicación física se visualiza en la siguiente imagen:

Gráfico N°1. Ubicación y Fachada del Ilustre Municipio de Ibarra



Fuente: Ubicación del Municipio de Ibarra a través del Google Maps.



Fuente: Fachada del Municipio de Ibarra.

4.6. Desarrollo de la propuesta

Las normas de etiqueta y protocolo son muy importantes para la ejecución de la planificación de eventos cívicos del Municipio de Ibarra, la misma que al ser una institución pública que realiza variedad de eventos, siempre lo hace en beneficio de la comunidad y que se preocupa por mantener la cultura cívica en la ciudadanía. El manual servirá de apoyo para tener lineamientos básicos de cómo planificar y organizar un evento.

Es primordial que todos los miembros del Municipio de Ibarra, conozcan sobre la normativa protocolaria, para ello se socializarán las diferentes temáticas que les ayudarán a solucionar imprevistos y manejar la situación sin que nadie lo note, volverse expertos en realizar un evento sin que tengamos que contratar a terceras personas para que lo realicen por nosotros. A continuación se especificará el diseño del manual protocolario:

Mirian Paulina Santacruz Chávez

Manual Protocolario

Planificación y Ejecución de
Eventos.



Mirian Paulina Santacruz Chávez

Manual Protocolario

Planificación y Ejecución de
Eventos.

Ibarra - 2018

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, ubicado en la ciudad de Ibarra en las calles García Moreno y Simón Bolívar esquina, actual y legalmente representado por el Alcalde.

Mediante este proyecto se busca desarrollar e implementar un Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos Cívicos, que a su vez este documento sirva de apoyo para cualquier institución, unidades educativas, hogares o empresa de la ciudad de Ibarra, para ello se debe analizar con profundidad los enfoques protocolarios y ceremonial, manteniendo así la cultura, el civismo y las tradiciones del cantón.

Este trabajo es factible porque solucionará dudas en los procedimientos para gestionar este tipo de eventos enfocando elementos como: invitados, tarjetas de invitación, precedencias, maestro de ceremonias, personal de protocolo, el ceremonial; todas estas variables beneficiarán a la institución y por ende se visualizará un evento de calidad ya que eso es lo busca la institución pública y que además se preocupa por mantener las tradiciones cívicas de Ibarra.

OBJETIVO GENERAL

Diseñar un Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos Cívicos del Municipio de Ibarra.

Objetivos Específicos

- Implementar un manual que sirva de guía para la ejecución de eventos cívicos del Municipio de Ibarra.
- Proporcionar enfoques protocolarios y ceremoniales para conservar las tradiciones cívicas de celebración cantonal para el Municipio de Ibarra.

- Socializar el Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos Cívicos del Municipio de Ibarra con los funcionarios que gestionan este tipo de actos en la institución.

IMPACTOS

- **Impacto institucional.-** La propuesta de implementar un manual protocolario de la planificación y ejecución de eventos cívicos, genera un impacto institucional porque el manual servirá de orientación para los miembros del Municipio de Ibarra, se considera como una oportunidad de cambio porque atribuye conocimientos, impulsa a la iniciativa de innovar, crea habilidad de imaginación que las podemos hacer realidad, y que a su vez logramos cumplir la visión institucional, consiguiendo ser una entidad que está al servicio de la sociedad.
- **Impacto social.-** La Municipalidad es una institución planificadora y ejecutora de eventos cívicos del cantón Ibarra, por ello genera un impacto social porque al ser una entidad que esta presta a satisfacer las necesidades de los usuarios hace que niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores contribuyan en el desarrollo de estos eventos, esto ayuda a la gestión del Municipio a construir una nueva ciudad, enfocándose al cumplimiento de la misión y visión institucional, conservando así las tradiciones cívicas de la cantón de Ibarra.
- **Impacto cultural.-** La ciudad de Ibarra tiene trascendente historia cívica que todo ciudadano debe conocer y respetar. Genera un impacto cultural porque sin duda alguna el Municipio de Ibarra fortalece y concientiza las tradiciones cívicas para que todos seamos participes de estos eventos, a su vez convertimos en educadores para que las nuevas generaciones adquieran la historia de nuestra ciudad con el fin de amar y trabajar en conjunto por una nueva Ibarra.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SAN MIGUEL DE IBARRA

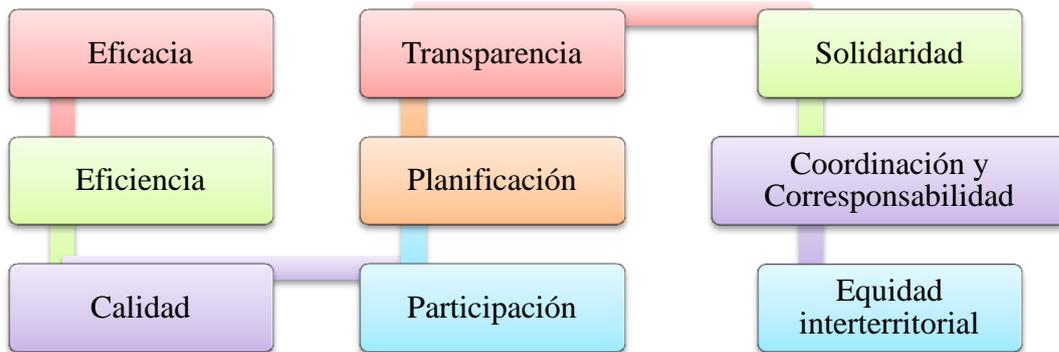
MISIÓN

Somos un gobierno municipal que a través de una administración eficiente, fomenta el desarrollo integral del cantón, brindando servicios de calidad enmarcados en valores, principios y normativas, para mejorar las condiciones de vida de sus habitantes.

VISIÓN

Ser un gobierno incluyente, reconocido por la ciudadanía por brindar servicios públicos de calidad, cumpliendo con los principios de gobernabilidad, para alcanzar un desarrollo ordenado, económico, social, turístico, productivo y seguro. Posicionando al cantón Ibarra en el año 2019 como referente nacional e internacional.

PRINCIPIOS



VALORES



UNIDAD 1

1. PLANIFICACIÓN DE EVENTOS



Fuente: Grupo de individuos planeando un objetivo

Es organizar actos programados conforme a un plan. Es la disposición general de un proyecto, previa planificación y coordinación de los recursos disponibles ya sean humanos, materiales y financieros; que a través de objetivos establecidos logramos que el evento se más eficiente procurando gastar menos.

1.1. Eventos

Es un suceso de importancia que se encuentra programado. Dicho acontecimiento puede ser social, artístico, político o deportivo.

1.1.1. Clasificación de eventos



1.2. Etapas del evento

Para llevar a cabo un evento debemos establecer un orden para ejecutar las actividades.

1.2.1. Pre-Evento

Comienza desde que empezamos a llevar a cabo esa primera idea que teníamos, arrancando con la planificación, que es esencial para cualquier tipo de evento. Finaliza cuando nos trasladamos al sitio elegido para el evento y comenzamos a prepararlo.

- **Definir el nombre del evento**

Para definir el objetivo del evento se determina qué se quiere alcanzar con la realización del evento.

El Nombre debe ser:

- Corto y llamativo
- Adecuado al propósito que se persigue con la realización del evento.



Fuente: Reunión con el Sr. Alcalde y el equipo colaborador para la organización de eventos.

- **Nombrar el comité organizador**

El trabajar en conjunto es uno de los resultados más viables para la ejecución de tareas, así evitamos cargarnos de mucho trabajo, para ello se debe escoger a:



Fuente: Director de Cultura – Ing. Laureano organiza todo tipo de eventos.

COORDINADOR GENERAL: persona que.-

- Es responsable del desarrollo del evento
- Supervisa labores
- Es un enlace con la máxima autoridad de la institución.

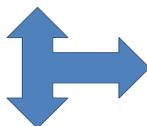
COMISIÓN DE TRABAJO: son equipos de personas que contribuyen a cumplir los pasos del evento.



Fuente: Dirección de Comunicación Social, ayuda con toda la parte logística del evento.

COMISIÓN DE LOGÍSTICA

Se encarga de todas las actividades de apoyo operativo para que el evento se lleve a cabo.



- 1. Transporte
- 2. Alojamiento
- 3. Alimentación
- 4. Secretaría
- 5. Servicios Generales
- 6. Seguridad



COMISIÓN TÉCNICO – ACADÉMICO

Entre sus responsabilidades pueden ser:

- Elaborar las normas para la presentación de trabajos
- Revisar el temario a desarrollar
- Determinar la metodología de trabajo
- Coordinar la reproducción y distribución de las ponencias.

COMISIÓN DE PROMOCIÓN, RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO

- Atiende las actividades que abarcan la promoción y difusión del evento
- Se encarga de las relaciones interinstitucionales
- Todo lo relacionado con protocolo y asistencia a los participantes.



Fuente: La Radio Municipal promocionan los eventos de la institución.

- **Seleccionar la fecha**

Se debe tener en cuenta:

- ✓ Si hay suficiente margen de tiempo para la organización requerida
- ✓ Evitar que coincida con la fecha de una actividad similar.
- ✓ Horario y frecuencia de transportes
- ✓ Es mejor programar las actividades durante la semana o a finales de ésta.



- **Determinar el número y el tipo de asistentes al evento**

PARTICIPANTES

Persona que asiste al evento en calidad de público



Fuente: Grupo de niños, niñas, jóvenes y adultos asisten a los eventos cívicos.

ACOMPAÑANTES

- No están relacionados con el evento.
- Acompañan a ponentes, delegados o invitados especiales.

INVITADOS ESPECIALES

Personas que por su prestigio, reconocimiento científico, social o político, le confieren notoriedad al evento.



Fuente: Como invitado especial se tiene la presencia del Sr. Presidente Lennin



Fuente: Ramiro Páez – Vicealcalde de Ibarra, delegado para asistir a los eventos.

DELEGADOS

Asisten al evento en representación de una empresa, institución o grupo particular.

EXPOSITORES O PONENTES

Son los encargados de hacer las disertaciones durante el evento.



Fuente: Ing. Álvaro Castillo - Alcalde de Ibarra, da palabras de bienvenida y da inicio al evento.

- **Seleccionar el lugar de realización**

“Ciudad o Sede” Instalaciones específicas donde se realizará el evento:

- Capacidad
- Iluminación
- Comodidad
- Equipos

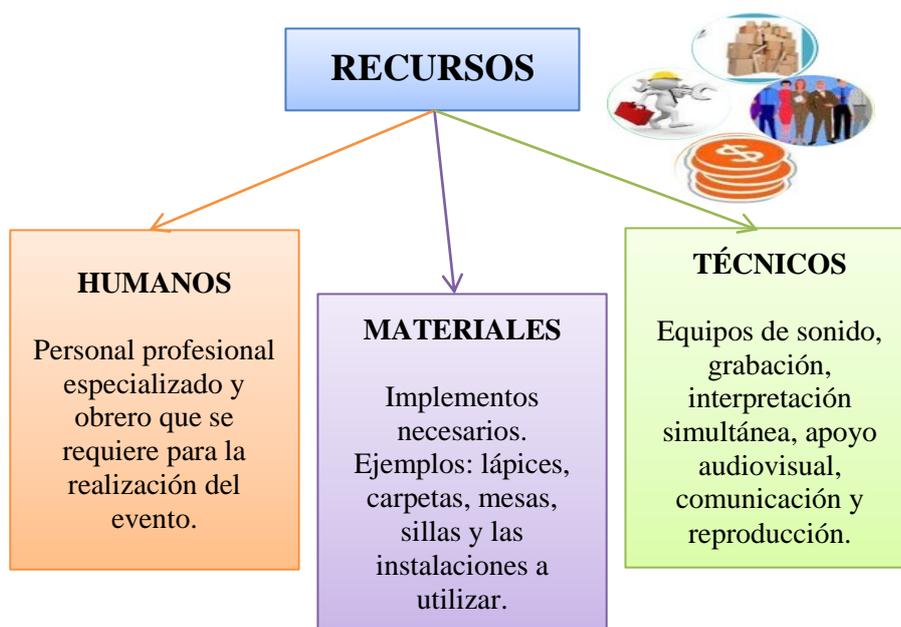


Fuente: Parque Boyacá de Santo Domingo de Ibarra, lugar escogido para las sesiones solemnes.

- **Elaborar el cronograma de actividades**



- **Estimación de recursos**



- **Presupuesto**



Estimación de costos y gastos que genere la realización del eventos, más un 10% de gastos imprevistos.

- **Promoción del evento**



Las redes sociales se han convertido en una poderosa herramienta para promocionar cualquier evento, además podemos utilizar los medios de comunicación como periódicos, radios y televisión; y para tener más efectividad podemos realizar un video y subir al YouTube, y muchas cosas tecnológicas que ayuden a tener audiencia.

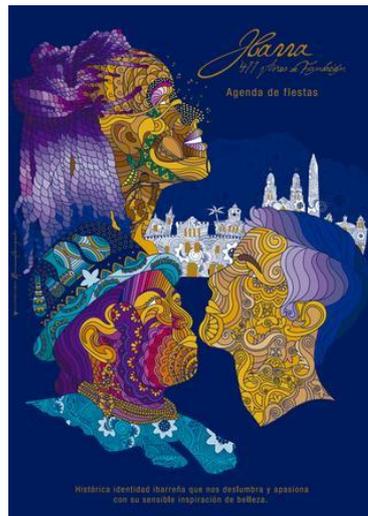
- **Diseño y elaboración de impresos**

En este punto se podrá ver los diseños de trípticos, tarjetas de invitaciones, etc. Realizados por parte del comité organizador del evento, la misma que se utilizarán para las invitaciones a las autoridades, el programa del acto, el cartel del evento y pancartas.

Ejemplo:



Fuente: Celebración de los 146 años del Retorno a Ibarra en el año 2018.



Fuente: Portada del programa de fiestas de la Fundación de Ibarra del año 2017.

- **Selección y capacitación del personal de protocolo**



Fuente: Ejemplo de personal de protocolo presentable, amable y dispuesto a ayudar a las autoridades invitadas.

El personal para eventos es un grupo humano altamente capacitado en protocolo encargado de brindar la mejor experiencia para los participantes de un evento formal.

Las funciones que maneja el personal de eventos están relacionadas en todas las etapas de la organización y ejecución de los eventos.

Además, cabe destacar que las principales características del personal de eventos son:

- 1.- Reconocer todos los agentes implicados en la organización de un evento: anfitrión, empresas organizadoras y de servicios, proveedores.



Fuente: Ejemplo de personal de protocolo que sabe distribuir el trabajo de todos.

2.- Apoyo en la coordinación de equipos de trabajo en la que se distribuya la organización del evento.

3.- Comprender y dominar las precedencias oficiales y los tratamientos correspondientes. Además de averiguar el día, hora y finalización del evento, lista de invitados, etc.

4.- Encargado de la recepción y atención a los participantes y personalidades presentes en el evento, de igual manera, del apoyo de trámites en cuanto a hospedaje, transporte y comida que requiera la audiencia.

5.- Habilidades de comunicación y capacidad de atención al cliente. También, mantener un nivel adecuado de expresión oral.

6.- Ser una persona con habilidades para la resolución de imprevistos en el evento para evitar problemas que afecten la imagen de la empresa que organiza el evento.



Fuente: Cumpliendo las funciones de protocolo, María José Torres y Soledad Mena.

- **Adquisición o contratación de materiales, equipos y servicios**

Son todos los implementos necesarios para desarrollar el evento como por ejemplo: carpas, sillas, tarimas, manteles, equipos de sonido, audio y video; también personal de aseo, meseros, etc.



Fuente: Recurso humano, técnico y material necesario para planificar y ejecutar un evento cívico.

1.2.2. Evento

Comienza cuando la organización se traslada a la sede del evento y finaliza luego del desarme de las instalaciones temporarias en la sede.

- **Montajes de salón**

En los Eventos Empresariales, la disposición y diseño del montaje del salón dependerá de la cantidad de personas invitadas y los propios requerimientos del acto. Por ejemplo:

<p>Cocktail</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Es para actividades que no duran más de una hora.✓ Su uso favorece cuando hay muchos comensales y espacio reducido.✓ Ahorra espacio.	
<p>Imperial</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Se utiliza en celebraciones protocolarias. (almuerzos o cenas de negocio).✓ Para un máximo de 50 pax.✓ Se emplea en palacios o en ciertas instituciones del estado.	
<p>Banquete</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Comúnmente utilizadas en bodas, quince años, etc.✓ Se utiliza para actividades sociales (desayunos, almuerzos o cenas).✓ Se utiliza con mesas redondas.✓ Capacidad de 6 a 10 pax.	
<p>Herradura o Tipo en U</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Se utilizan para realizar asambleas o actividades sociales.	

<p>Espiga</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se utiliza para banquetes con gran número de comensales. ✓ Se suele hacer con tableros rectangulares y redondos. 	
<p>Auditorio</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se usa cuando se tiene audiencias muy grandes (asambleas, reuniones, etc.) ✓ Se cuenta con una mesa principal y al frente, ✓ Se colocan sillas en hileras para 6 a 8 pax. ✓ Y en medio de cada hilera, pasillos para movilizarse. 	
<p>Escuela</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actividades de tipo académico. ✓ Contiene una tarima, con mesa principal y al frente, ✓ Mesas rectangulares con capacidad de 4 a 6 pax. ✓ Se deja espacios entre cada mesa para desplazarse. 	

- **Recepción de los invitados**



Fuente: El Presidente de la Federación Española de Municipios y Provincias, Íñigo de la Serna recibe al Alcalde de Ibarra, Álvaro Castillo en España.

En unos casos será la máxima autoridad de la institución anfitriona, y en otros designa un representante (jefe de gabinete, un director de servicio, el jefe de protocolo, la secretaria,

etc.). Ello dependerá del rango del invitado y del tratamiento o cortesía que se desee conceder. Es costumbre, que el anfitrión presente a sus colaboradores inmediatos y a los principales representantes de las instituciones o entidades privadas que asistan al acto.

El saludo se efectúa, generalmente, en la puerta de la calle o el vestíbulo de acceso al edificio donde se celebre el acto.

- **Realización del acto de inauguración de acuerdo al programa general**

Es la fase en la que, estando los participantes del evento reunidos en el mismo lugar y al mismo tiempo, comparten las actividades planificadas.



Fuente: Autoridades del Municipio de Ibarra asisten al evento cívico realizado en el Obelisco.

- **Clausura del evento**

En esta parte se agradece a las autoridades invitadas, a los asistentes, a los fotógrafos y medios de comunicación.



Fuente: Se concluye la presentación de las candidatas a Reinas de Ibarra.

- **Bocaditos**

Un bocadito es una pequeña cantidad de comida que suele disfrutarse entre comidas principales, por la tarde o para satisfacer algún antojito de noche.

Un bocadito puede ser cualquier tipo de comida que te imagines, siempre y cuando sea una porción pequeña. Existen dos tipos de bocaditos: los dulces y los salados.



Fuente: El menú debe ser variado con bocadillos pequeños para digerir y que tengan una presentación llamativa para los invitados.

1.2.3. Post-evento

Esta etapa es tan importante como el resto ya que una vez concluido el evento es importante evaluar y analizar los logros resultados obtenidos.

- **Información pertinente al evento**

- ✓ Conclusiones.
- ✓ Elaboración de la memoria
- ✓ Información de tipo académica y administrativa.



- **Evaluación**

OPINIÓN

- ✓ Participantes.
- ✓ Expositores o ponentes.
- ✓ Comité organizador.



EVALUACIÓN

Comparación cualitativa y cuantitativa entre lo programado, lo ejecutado y lo alcanzado.



- **Agradecimientos**

- ✓ Auspiciantes
- ✓ Medios de comunicación impresa
- ✓ A las autoridades invitadas
- ✓ A invitados especiales



- **Cumplimiento de compromisos**

Cancelar pendientes de deudas tales como: servicios de amplificación, transporte, alquiler de sillas, carpas, arreglos florales, etc.

1.3. Invitaciones

1.3.1. Estructura de la invitación

 Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal
San Miguel de Ibarra

Ing. Álvaro Castillo
ALCALDE DE IBARRA

Invita a:

Ing. Andrea Elizabeth Scacco

Al minuto cívico en conmemoración de los 146 años del Retorno de Ibarra, a realizarse en el parque Boyacá – Iglesia Santo Domingo.

Fecha: Ibarra, 27 de Abril de 2018
Hora: 9h00
Dirección: Calle Bolívar-frente a la Iglesia de Santo Domingo.

Para confirmar su asistencia, usted debe comunicarse con la Lcda. Mónica, al teléfono 3700200 ext. 1472

Caballeros y Damas: Traje formal

1

2

3

4

- **Partes principales de una invitación formal**

- 1. Quién invita**

En el encabezamiento de la invitación debe figurar quién invita. No es correcto que la persona que invita se "califique" con un tratamiento de cortesía en una invitación.

- 2. A quién se invita**

Indicar el nombre de la persona destinataria de la invitación. Debe ir con su correspondiente tratamiento de cortesía debido.

- 3. A qué se invita**

Debe figurar en la invitación de forma clara el motivo por el que se invita. Un invitado debe saber a qué va a un sitio cuando le invitan.

- 4. Cuándo y dónde**

Es imprescindible indicar claramente la fecha, la hora y la dirección del lugar donde el invitado tiene que presentarse.

- **Información adicional para invitaciones formales**

- 1. Datos adicionales e instrucciones**

Según el criterio de cada organizador, se suelen indicar algunas instrucciones sobre el horario recomendado para llegar, la puerta por la que entrar, el lugar donde esperar, etcétera.

- 2. Etiqueta sugerida**

En la parte inferior izquierda se suele indicar el tipo de vestuario requerido tanto para los hombres como para las mujeres.

- 3. Formas de contacto**

En la parte inferior derecha se suelen dar los datos de contacto para las confirmaciones o para consultar algún tipo de duda sobre el evento.

UNIDAD 2

2. CIVISMO



Fuente: Minuto cívico por los 410 años de Fundación Ibarra en el Obelisco de la Estación.

Los ciudadanos tenemos deber cívico de respetar las fechas importantes de la ciudad, respeto a los símbolos patrios y respeto hacia los demás.

El civismo se fundamenta generalmente en unas normas de comportamiento no escritas y en buenas costumbres que, si no se renuevan continuamente, pueden ser fácilmente ignoradas y caer en desuso en la vida cotidiana.

Menciona que al ser normas no establecidas en ningún libro, no quiere decir que debemos comportarnos salvajemente, sino que hay que formar los valores desde casa para que reflejen los deberes ciudadanos hacia la patria.

2.1. Importancia de mantener las tradiciones cívicas

Comúnmente en el calendario siempre hace referencia a fechas históricas de celebración y patriotismo, pero la mayoría de las personas lo toman como un día de diversión para realizar turismo en lugares aledaños de la ciudad o simplemente desconocemos porque tenemos un día libre, eso no debe ocurrir sino debemos mantenernos informados con lo que está pasando en nuestra ciudad.



Fuente: Tradiciones de la ciudad de Ibarra.

La importancia básica que tiene la educación cívica está dada por el gran conocimiento que debemos tener del Ecuador y de su historia. Un ciudadano sin conocimiento cívico es similar a como no saber tu propio nombre.

2.2. Fechas cívicas importantes de la ciudad de Ibarra

2.2.1. 28 de Abril de 1872 – Día del Retorno a Ibarra



Fuente: Terremoto de Ibarra de 1868 marcó la historia de la ciudad.

IBARRA, Imbabura.- La esperanza es lo último que se pierde, así lo señala el tradicional refrán y esto fue lo que aplicaron los sobrevivientes del terremoto del 16 de agosto de 1868.

El “Retorno”, es un hecho histórico que se celebra cada año en nuestra ciudad de Ibarra. Luego que sus habitantes regresaron a su tierra, tras sufrir el terremoto que acabó con gran parte de la capital imbabureña. Todos los años celebramos, como un suceso de heroísmo y trabajo de su gente que reconstruyó “la Ciudad Blanca a la que siempre se Vuelve”. Cada 28 de Abril se celebra las fiestas del retorno de la ciudad de Ibarra, pues como dice la historia:

Ibarra fue fundada por el “Capitán Cristóbal de Troya y Pinque, en su calidad de juez poblador y por orden del Presidente de la Real Audiencia de Quito Don Miguel de Ibarra por mandato expreso del Rey Felipe de España y el patrocinio del Arcángel San Miguel”. El 28

de Septiembre de 1606, pero la ciudad fue destruida por un Terremoto el 18 de Agosto de 1868.

Fue reconstruida por García Moreno, con la particularidad que la reconstrucción se hizo con cordel para el trazado de las calles, éstas se hicieron amplias y rectas, por eso el centro de la ciudad no es como los centros históricos de otras ciudades angostos y de calles estrechas. La imagen visual de la ciudad es interesante en ese sentido. La única calle sobreviviente del terremoto es la calle Juan Montalvo conocida como de los Faroles.

En Ibarra, murieron más de 20.000 habitantes, las autoridades de ese entonces designaron a García Moreno Jefe Civil y Militar de Imbabura para que proceda a la reconstrucción de Ibarra, cuyos pobladores vivían hambre, necesidades y enfermedades.

Una vez terminados los trabajos de reconstrucción de la ciudad blanca y acogedora los ibarreños retornaron a sus lugares queridos desde los llanos de Santa María de la Esperanza, transformándose entonces en una ciudad nueva pues fue refundada el 28 de Abril de 1872 y se constituye una de las ciudades más jóvenes del Ecuador.

El RETORNO, no es únicamente para recordar las cenizas de nuestra ciudad, sino más bien para colocar cada día los verdaderos cimientos de una ciudad pujante y acogedora.



Fuente: Cada año la Municipalidad organiza una escenificación de los acontecimientos suscitados, parada militar y la sesión solemne del minuto cívico.

2.2.2. 17 de Julio de 1823 – Batalla de Ibarra



Fuente: Mural de la Batalla de Ibarra. El 17 de julio se celebra la lucha librada por Simón Bolívar ante Agustín Agualongo.

El 17 de julio de 1823 se llevó a cabo una de las batallas más sangrientas, celebrada por el propio Simón Bolívar quien se enfrentó a Agustín Agualongo. El comandante de las tropas realistas, Agustín Agualongo aprovechó que Bolívar se encontraba descansando en la provincia de Los Ríos para atacarlo. Sin embargo, cuando Bolívar se enteró que Agualongo había vencido a Juan José Flores se preparó para acabar con la insurrección de Pasto.

En la madrugada del 17 de julio, Simón Bolívar organizó en los alrededores de Ibarra a los miembros del ejército que se enfrentarían en el combate. Éste se encontró con las tropas realistas y su líder Agustín Agualongo, se da inicio a la batalla y Bolívar obtiene la victoria derrotando a Agustín Agualongo en las calles de Ibarra. Esta es una de las batallas más recordadas, ya que fue la única en la que participo directamente Simón Bolívar en el territorio ecuatoriano.

El combate tuvo una duración de dos horas aproximadamente y aún con todo el esfuerzo dado por los realistas, no pudieron evitar ser vencidos por los patriotas. 800 realistas y 13 patriotas resultaron muertos. Luego de la batalla Bolívar regresó a Quito, donde le esperaba una distinguida delegación presidida por José Joaquín Olmedo, para invitarle a nuevas campañas, las cuales fueron aceptadas por el libertador.

2.2.3. 28 de Septiembre de 1606– Fundación de Ibarra



Fuente: La Villa de San Miguel de Ibarra fue fundada el 28 de septiembre de 1606, por el capitán Cristóbal de Troya

La reseña histórica inicia con el Tribunal de la Audiencia y los vecinos de Quito que pidieron en varias ocasiones la fundación de una ciudad o villa ubicada en el territorio norte. Luego de varios trámites, un 23 de septiembre, Don Miguel de Ibarra Presidente de la Real Audiencia de Quito expidió el Auto de Fundación al capitán Don Cristóbal de Troya con cargo para su cabal realización.

El Capitán Troya llegó al valle de Carangue un 27 de septiembre de 1606 y decidió hospedarse en el convento de los Dominicos. En dicho lugar solicitó la comparecencia del Corregidor Don Diego López de Zúñiga del Distrito de Otavalo para hacerle conocer sobre su nombramiento y propósito, posesionándose ante el Notario Don Pedro Carvallo. Al día siguiente, un 28 de septiembre, investido de su Autoridad, Troya recorrió el extenso terreno del valle circulando por el río grande (Tahuando) y el menor (Ajaví) en medio de una numerosa comitiva de militares, frailes y civiles.

En medio del recorrido, Troya se detuvo en una parte de las estancias de Antonio Cordero y Juana Atahualpa (actual sector del parque Pedro Moncayo) donde se había sembrado un grueso madero, a manera de una horca, símbolo de la autoridad y la justicia.

Este mismo día se declaró fundada la nueva población con el nombre de San Miguel de Ibarra con los derechos y privilegios municipales de villa, además se señaló solares para la

iglesia parroquial, cementerio, casas municipales, cárcel y carnicería. Mandó hincar en el centro de la plaza un grueso madero y desvainando la espada, por tres veces, en alta voz retó al que pretendiera contradecir la fundación de la nueva villa. Así fue como nació la bella ciudad de Ibarra.

El 28 de septiembre de 1606 fue escogida para celebrar la fundación de la ciudad Ibarra por que en dicha fecha se recuerda el cumpleaños del Presidente de la Real Audiencia. Esta fue la forma en cómo se determinó que la nueva población se llamara San Miguel de Ibarra para de esta manera perpetuar el recuerdo de su fundador.

Varios fueron los motivos para establecer una villa española en el Valle de Carangue, este era el sitio adecuado para la bifurcación de los caminos de Popayán y el Nuevo Reino. El valle era rico en manantiales, en bosques y tierras, este era el lugar donde se albergaba una densa población laboriosa de indígenas y 200 españoles.



Fuente: La Fundación de Ibarra. Pintura de Rafael Troya

UNIDAD 3

3. PRECEDENCIAS

3.1. Normativa Reglamento Ceremonial Público

REGLAMENTO CEREMONIAL PÚBLICO

NORMA: Decreto Ejecutivo 3432

STATUS: Vigente

PUBLICADO: Registro Oficial 727

FECHA: 18 de Diciembre de 2002

CAPÍTULO XVII

De la precedencia, generalidades

Art. 80.- El Presidente de la República preside las ceremonias a las que asiste.

Art. 82.- Cuando se pronuncien discursos, en primer lugar hará uso de la palabra la persona de inferior categoría, cerrando el acto quien lo preside, salvo en los homenajes a determinada persona, en cuyo caso le corresponde hablar en último término.

Cuando esté prevista su intervención, al Presidente de la República le corresponde tomar la palabra en último lugar.

Art. 86.- El Alcalde de la ciudad preside las ceremonias oficiales que se celebren en sus respectivos municipios.

Orden general de precedencias

Art. 99.- Sin perjuicio del orden de precedencias establecido en el artículo anterior, que constituye la nómina general, el orden de precedencia en las ceremonias oficiales que se celebran en las provincias es el siguiente:

1. Gobernador;
2. Diputados;
3. Prefecto;

4. Consejeros;
5. Alcalde;
6. Concejales;
7. Presidente de la Corte Superior;
8. Ministros de la Corte Superior;
9. Jefe de la Zona Militar;
10. Jefe de la Zona Naval;
11. Jefe de la Zona Aérea;
12. Intendente General de Policía;
13. Jefe político del cantón;
14. Jefe de Distrito de la Policía; y,
15. Secretario de la Gobernación.

3.2. Definición de Precedencia

Es el lugar que le corresponde a cada persona en la mesa de acuerdo con el cargo que posee. En actos oficiales hay que respetar el orden protocolar establecido por decretos nacionales, departamentales o municipales.

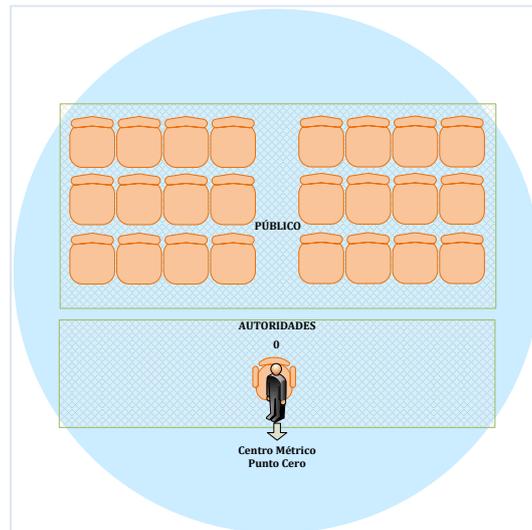
3.2.1. Principios de la Precedencia

- **Regla del Centro Métrico o Punto Cero**

Supone que el anfitrión, o quien ocupe su lugar, debe ser ubicado siempre en el centro métrico del lugar (muro, palco, mesa, estrado, etc.), que presida cualquier tipo de ceremonia pública o privada. Se establece nombrándolo como “0” ya que a partir de él se comenzará a aplicar la precedencia.

La regla reconoce una sola excepción: cuando el acto es presidido por el Presidente de la Nación, el anfitrión debe ceder a éste el punto métrico, por lo que pasa a considerarse como dueño de casa.

Representación gráfica – Regla del Centro Métrico

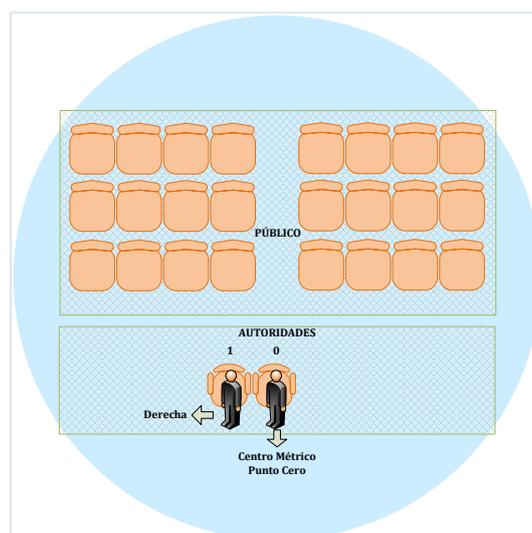


Elaborador por: Mirian Santacruz

- **Regla de la Derecha**

En base al orden de precedencia se establece que el lugar de honor es el de la derecha del anfitrión, es decir, el centro métrico de un lugar. Será necesario aclarar que se considera derecha ceremonial, a la derecha del punto métrico, es decir, a la izquierda para quien se encuentra de frente presenciando la ceremonia.

Representación gráfica – Regla de la Derecha

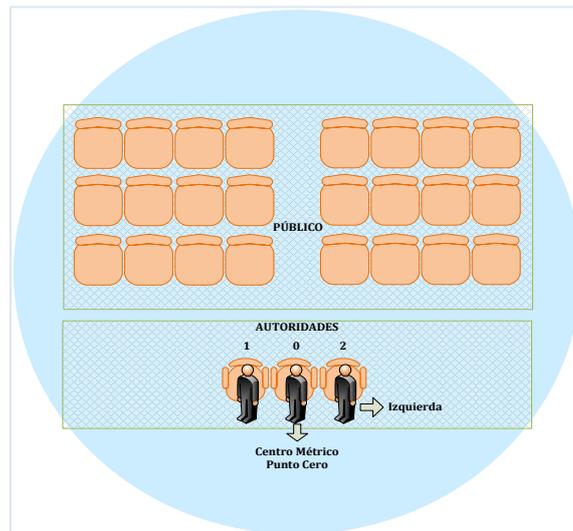


Elaborador por: Mirian Santacruz

- **Regla de la Izquierda o Proximidad**

Esta es la última regla que complementa a la del centro métrico. Dispone que la persona que ocupe el tercer lugar de importancia, esto es, después del anfitrión y del invitado de honor, se ubique a la izquierda del centro métrico.

Representación gráfica – Regla de la Proximidad



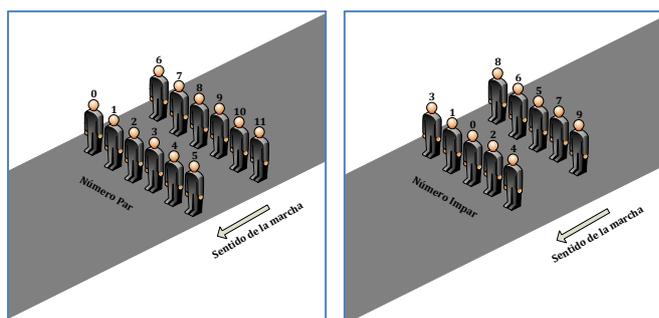
Elaborador por: Mirian Santacruz

3.2.2. Criterios para establecer la Precedencia

- **Regla de Orden Lateral**

Cuando varias personas, en número par, están sentadas, paradas o caminando en la misma línea, el lugar de preferencia es el de la extrema derecha. En el caso que el número de integrantes de la fila fuera impar, el lugar privilegiado será el central; es decir se aplicará la regla del centro métrico.

Representación gráfica – Regla del Orden Lateral

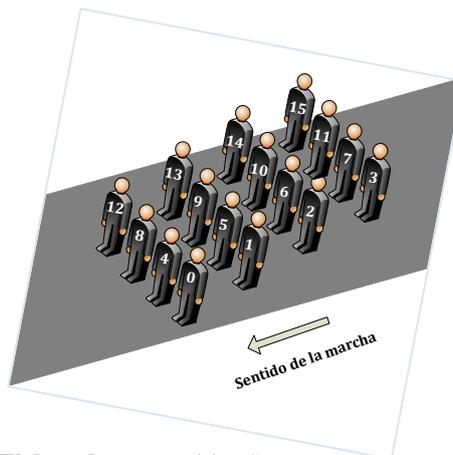


Elaborador por: Mirian Santacruz

- **Regla de Orden Lineal**

Se da cuando las personas caminan una detrás de la otra, la de mayor jerarquía encabezará la línea, seguida por las otras, que lo harán en el orden de precedencia que les corresponda. La excepción se produce en las procesiones religiosas en las que el lugar de honor es el último.

Representación gráfica – Regla del Orden Lineal

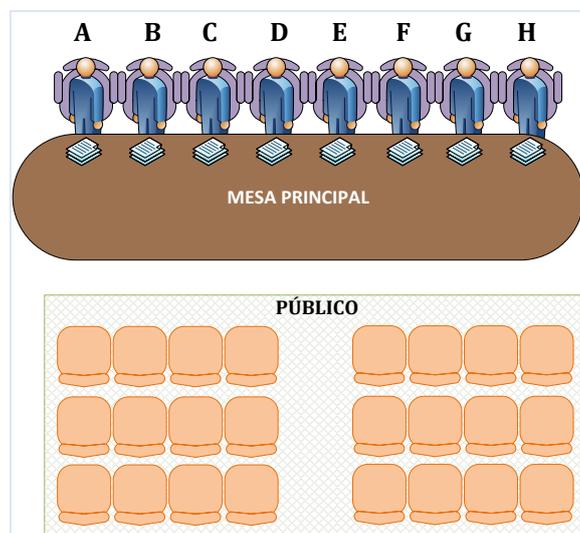


Elaborador por: Mirian Santacruz

- **Regla de Orden Alfabético**

Se aplica como método de precedencia cuando se encuentren presentes un grupo de personas de igual rango o posición y se toma en el idioma del país anfitrión.

Representación gráfica – Regla del Orden Alfabético

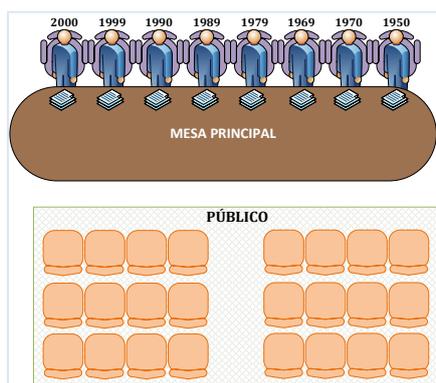


Elaborador por: Mirian Santacruz

- **Regla de Orden de Antigüedad**

Se utiliza en casos como los de las Universidades Nacionales, que es según su fecha de fundación; los diplomáticos, según fecha en que presentaron cartas diplomáticas, rangos militares, dignatarios eclesiásticos u otros funcionarios, según fecha en que tomaron efectiva posesión del cargo.

Representación gráfica – Regla del Orden de Antigüedad

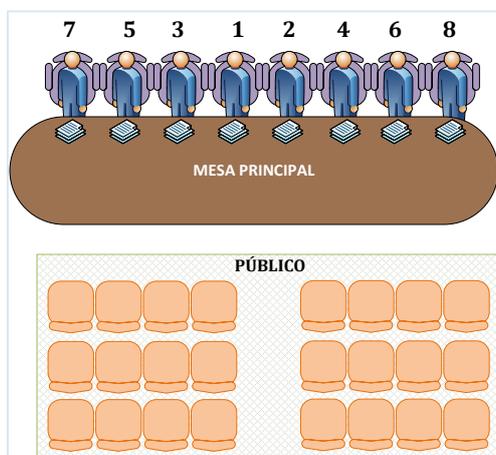


Elaborador por: Mirian Santacruz

- **Regla de la Alternancia**

Este sistema alternado consiste: cuando se firma un convenio entre la institución (A) y otra institución (B), si A tiene su firma a la izquierda y (B) a la derecha en un ejemplar, en el otro (B) tiene su firma a la izquierda y (A) a la derecha. Cada Institución guardará el ejemplar con su firma a la derecha.

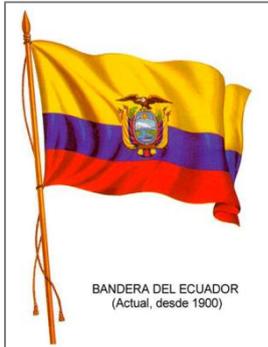
Representación gráfica – Regla de la Alternancia



Elaborador por: Mirian Santacruz

3.3. Símbolos patrios

3.3.1. Bandera Nacional del Ecuador



Durante la presidencia del General Eloy Alfaro, el Congreso Nacional de 1900 estableció la Bandera Patria por decreto del 31 de Octubre, que en su artículo segundo dispone: "El Pabellón Nacional será, sin alteración alguna, el que adoptó el Ecuador desde que proclamó su independencia, cuyos colores son: amarillo, azul y rojo en listas horizontales, en el orden en que quedan expresados de superior a inferior, debiendo tener la franja amarilla una altitud doble a la de los otros colores".

Los colores de nuestra bandera tienen los siguientes significados:

- **El amarillo:** el oro, la abundante riqueza de la agricultura y los grandes recursos de que está dotado el país.
- **El azul:** simboliza el océano, el claro y limpio cielo ecuatoriano.
- **El rojo:** representa la sangre vertida por nuestros héroes que nos legaron Patria y Libertad

3.3.2. Escudo Nacional del Ecuador

Escudo de Armas: Nuestro escudo pasó por cinco procesos, desde la proclamación de la Independencia de Guayaquil, 9 de octubre de 1820, hasta cuando fue Presidente de la República el Gral. Eloy Alfaro, en el 1900.

El escudo de armas del Ecuador tiene los siguientes símbolos:

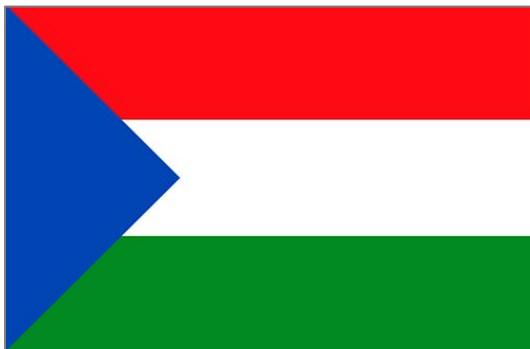
- El cóndor, que lo corona, es emblema de poderío, valor y pujanza.
- El sol de oro, está en el centro de la bandera con los signos del zodiaco, representando a Aries, Tauro, Géminis y Cáncer



correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo y junio, lapso que duró la lucha contra el Gral. Juan José Flores.

- El monte simboliza el grandioso Chimborazo; el río que nace de él representa al Guayas.
- El buque que surca las aguas igualmente se llama Guayas, considerado la primera nave construida en América del Sur y la primera en recorrer ríos sudamericanos desde 1841.
- El buque y el cadiceo (vara rodeada de dos serpientes y coronada con un petaso o sombrero con alas), simbolizan los medios de locomoción, la paz y el comercio que se desarrollan en el país.
- Las ramas de palma y laurel recuerdan la paz y las glorias de la nación; los haces consulares, la dignidad republicana.

3.3.3. Bandera de la Provincia de Imbabura



La Bandera está compuesta de tres franjas de color rojo, blanco y verde, de arriba hacia abajo, abrazado con una franja azul en forma de triángulo, cuyo vértice termine y coincida en la mitad de la franja blanca.

3.3.4. Escudo de la Provincia de Imbabura

Un escudo, síntesis de su espíritu y grandeza, compuesto por:

- Un blasón, cuyo marco o borde dorado representa la nobleza de la que él encierra;

- En la parte superior del Escudo está el cielo de Imbabura sobre el cual se destacan cuatro estrellas representando los cuatro Cantones que integran la Provincia,



- Sobre el cielo se destaca el cerro Imbabura, cuya forma representa la elevación del pensamiento;

- Al pie del lago se destaca un piano blanco sobre el cual se asienta el cuerno de la abundancia del que se desprenden los productos agrícolas propios de la Provincia;

- A los bordes se encuentran una palma de laurel y otro de olivo, unidas por medio de una cinta azul, simbolizando la unión en el triunfo y la paz de Imbabura;

- Coronando todo el conjunto un sol, significando la potencialidad creadora de los hijos de Imbabura;

- Y sobre el sol una cinta en la cual se lee: "Provincia de Imbabura 1824".

3.3.5. Bandera de la Ciudad de Ibarra



La Bandera de Ibarra consta de dos franjas horizontales de igual tamaño, la superior roja, y la inferior blanca, esto en honor al real estandarte del Señor Hidalgo Don Miguel de Ibarra, también por la Casa de Austria que donó muchas obras a las catedrales y museos de la ciudad y por los colores oficiales del Marqués de Selvalegre.

3.3.6. Escudo de la Ciudad de Ibarra



El escudo consta de un pórcel recto con ondulación pronunciada en la parte inferior, se divide en 3 partes iguales horizontalmente, todas del mismo tamaño:

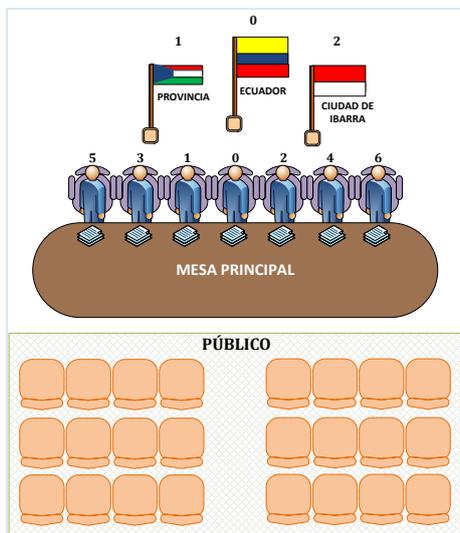
- En la división superior aparecen dos alas y una corona de dos puntas lo cual significa la libertad y la regencia de este y oeste,
- En la parte intermedia se divide en dos partes verticales:
 - ✓ En el recuadro izquierdo aparecen tres corazones simbolizando la amistad y el amor a la ciudad,
 - ✓ Mientras en el recuadro derecho aparece la bandera de Castilla La Vieja, desde donde se envió la orden de la fundación de la villa,
- Y en la parte inferior aparece la corona del Marqués de Selvaegre;

Todo esto está rodeado de:

- ✓ En la parte superior una máscara de un gladiador,
- ✓ En la parte inferior la bandera de Ibarra formando un lazo,
- Y en sus extremos izquierdo y derecho las venteletas de colores marrón y blanco.

3.4. Ordenación de las banderas

Para la ordenación de las banderas nacionales y extranjeras, se utiliza los mismos tipos de principios de precedencia para ordenar a las autoridades, iniciando con la regla del centro métrico y de derecha a izquierda, para lograr una visualización más elegante.



Elaborador por: Mirian Santacruz

UNIDAD 4

4. DIFUSIÓN DE LA PROPUESTA

Tabla N°6. Socialización del Manual Protocolario

Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos Cívicos del Municipio de Ibarra.			
Objetivo	Socializar el Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos Cívicos del Municipio de Ibarra con los funcionarios que gestionan este tipo de actos en la institución.		
	Temas	Desarrollo	Materiales
UNIDAD 1	1. PLANIFICACIÓN DE EVENTOS 1.1. Eventos 1.1.1. Clasificación de eventos 1.2. Etapas del evento 1.2.1. Pre-Evento 1.2.2. Evento 1.2.3. Post-evento 1.3. Invitaciones 1.3.1. Estructura de la invitación	Se realizará la explicación de cada temática a través de diapositivas	Proyector Computadora
RECESO (20 minutos)			

	Temas	Desarrollo	Materiales
UNIDAD 2	2. CIVISMO		
	2.1. Importancia de mantener las tradiciones cívicas 2.2. Fechas cívicas importantes de la ciudad de Ibarra 2.2.1. 28 de Abril de 1872 – Día del Retorno a Ibarra 2.2.2. 17 de Julio de 1823 – Batalla de Ibarra 2.2.3. 28 de Septiembre de 1606– Fundación de Ibarra	Se realizará la explicación de cada temática a través de diapositivas	Proyector Computadora
ALMUERZO (1 hora)			
	Temas	Desarrollo	Materiales
UNIDAD 3	3. PRECEDENCIAS		
	3.1. Reglamento Ceremonial Público 3.2. Precedencias 3.2.1. Principios de la precedencia 3.2.2. Criterios para establecer la precedencia 3.3. Símbolos patrios 3.4. Ordenación de las banderas	Se realizará la explicación de cada temática a través de diapositivas	Proyector Computadora

BIBLIOGRAFÍA

Acontecer Digital. (noviembre 2015). Tipos de montajes para actividades. Recuperado el 19 de abril de 2018, de Acontecer Digital: <https://www.uned.ac.cr/acontecer/hablemos-de-rrpp/2172-tipos-de-montajes-para-actividades>

AME. (26 de abril de 2017). La fiesta de El Retorno, tradición ibarreña. Recuperado el 18 de abril de 2018, de AME: <http://ame.gob.ec/ec/2017/04/26/la-fiesta-de-el-retorno-tradicion-ibarrena/>

Blog STATO (05 de abril de 2016). Seis características del personal para eventos. Recuperado el 19 de abril de 2018, de Blog STATO: <http://blogstato.com/seis-caracteristicas-del-personal-para-eventos/>

Calameo. (s.f). ¿Qué es Evento?. Recuperado el 18 de abril de 2018, de Calameo: <http://es.calameo.com/read/005411324fb7cca894481>

Diariocritico.com. (s.f). Día del Retorno. Recuperado el 18 de abril de 2018, de Diariocritico.com: <https://www.diariocritico.com/noticia/268001/noticias/dia-del-retorno.html>

Lárez Salazar, Maribel. (28 de abril de 2010). Los eventos y sus etapas. Recuperado el 19 de abril de 2018, de SlideShare: <https://es.slideshare.net/laresal/los-eventos-y-sus-etapas>

LHistoria. (24 de septiembre de 2014). Batalla de Ibarra. Recuperado el 18 de abril de 2018, de LHistoria: <http://www.lhistoria.com/ecuador/batalla-de-ibarra>

Protocolo.org. (02 de junio de 2010). La recepción de los invitados en los actos oficiales. Recuperado el 19 de abril de 2018, de Protocolo.org: <https://www.protocolo.org/social/anfitriones-e-invitados/la-recepcion-de-los-invitados.html>



Ciencia y Técnica al servicio del Pueblo



4.7. Impactos

- **Impacto institucional.-** La propuesta de implementar un manual protocolario de la planificación y ejecución de eventos cívicos, genera un impacto institucional porque el manual servirá de orientación para los miembros del Municipio de Ibarra, se considera como una oportunidad de cambio porque atribuye conocimientos, impulsa a la iniciativa de innovar, crea habilidad de imaginación que las podemos hacer realidad, y que a su vez logramos cumplir la visión institucional, consiguiendo ser una entidad que está al servicio de la sociedad.
- **Impacto social.-** La Municipalidad es una institución planificadora y ejecutora de eventos cívicos del cantón Ibarra, por ello genera un impacto social porque al ser una entidad que esta presta a satisfacer las necesidades de los usuarios hace que niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores contribuyan en el desarrollo de estos eventos, esto ayuda a la gestión del Municipio a construir una nueva ciudad, enfocándose al cumplimiento de la misión y visión institucional, conservando así las tradiciones cívicas de la cantón de Ibarra.
- **Impacto cultural.-** La ciudad de Ibarra tiene trascendente historia cívica que todo ciudadano debe conocer y respetar. Genera un impacto cultural porque sin duda alguna el Municipio de Ibarra fortalece y concientiza las tradiciones cívicas para que todos seamos participes de estos eventos, a su vez convertírnos en educadores para que las nuevas generaciones adquieran la historia de nuestra ciudad con el fin de amar y trabajar en conjunto por una nueva Ibarra.

4.8. Evaluación

Para conseguir éxito con la implementación del manual protocolario de la planificación y ejecución de eventos cívicos, se hará una socialización primero con el departamento de comunicación, informándoles sobre los temas que abarca cada unidad, finalmente el mismo departamento será el encargado de capacitar a las direcciones, jefaturas y administrativos.

CONCLUSIONES

- Dentro de la planificación y ejecución de eventos se debe trabajar en grupo para aplicar las normas protocolarias logrando cumplir con la visión de la ciudad.
- Para el desarrollo de esta investigación se fundamentó terminologías enfocadas al protocolo y ceremonial que abarca en un evento cívico, con el apoyo de estos conceptos se entiende de mejor manera el cómo planificar y ejecutar eventos de calidad en beneficio social.
- La ciudadanía conoce cuales son los eventos cívicos más importantes de celebración cantonal, entre ellas se menciona a la Batalla de Ibarra, el Retorno y Fundación de Ibarra.
- El Municipio de Ibarra si cumple con la visión institucional cuando ejecuta eventos cívicos, porque al realizar eventos incluye a todos los ciudadanos para conseguir éxito en la planificación.
- El Municipio de Ibarra no posee un Manual Protocolario para eventos, por tal motivo se desarrolló un documento en el que se sintetizan los parámetros necesarios para ejecutar eventos de calidad.

RECOMENDACIONES

- Dentro de la planificación y ejecución de eventos, no se debe acumular las actividades a realizarse a un solo departamento sino, colaborar para que la previa planificación resulte de la mejor manera.
- Familiarizarse con los términos técnicos protocolarios, ya que los funcionarios y directivos son personas expertas que conocen del tema, con ello podemos defendernos y dar una respuesta de solución al problema.
- Fortalecer las fechas cívicas y no descuidar estos conocimientos históricos ya que son festividades importantes dentro de la Ciudad de Ibarra y enriquecimiento institucional para el cumplimiento de su visión.
- Mantener los valores, principios y normativas para que el cantón de Ibarra sea reconocida por la ciudadanía y a su vez, trabajar por una mejor calidad de vida.
- Seguir creando material innovador para que cualquier tipo de institución se guíe y le sirva de ayuda para mejorar sus competencias administrativas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- ✓ **Actividad:** Conjunto de operaciones o tareas propias de una persona o entidad.
- ✓ **Acto:** Asistencia breve y puramente formularia a una reunión o ceremonia.
- ✓ **Anfitrión:** Persona o entidad que recibe en su país o en su sede habitual a invitados o visitantes.
- ✓ **Capacitar:** Hacer a alguien apto, habilitarlo para algo.
- ✓ **Ceremonial:** Serie o conjunto de formalidades para cualquier acto público o solemne.
- ✓ **Civismo:** Comportamiento respetuoso del ciudadano con las normas de convivencia pública.
- ✓ **Clausura:** Acto solemne con que se terminan las ceremonias.
- ✓ **Comité:** Conjunto de personas encargadas de un asunto.
- ✓ **Corporación:** Organización compuesta por personas que, como miembros de ella, la gobiernan.
- ✓ **Costumbre:** Práctica tradicional de una colectividad o de un lugar.
- ✓ **Cronograma:** Calendario de trabajo.
- ✓ **Cultura:** Conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, industrial, en una época, grupo social, etc.
- ✓ **Etapas:** Fase en el desarrollo de una acción u obra.
- ✓ **Etiqueta:** Ceremonial de los estilos, usos y costumbres que se debe guardar en actos públicos solemnes.
- ✓ **Evento:** Suceso importante y programado, de índole social, académica, artística o deportiva.
- ✓ **Impacto:** Efecto producido en la opinión pública por un acontecimiento, una disposición de la autoridad, una noticia, una catástrofe.
- ✓ **Invitación:** Acción y efecto de invitar o ser invitado.

- ✓ **Logística:** Conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa o de un servicio, especialmente de distribución.
- ✓ **Maestro de Ceremonias:** es una persona que locuta en los eventos.
- ✓ **Manual:** Libro que contiene información de un tema específico.
- ✓ **Misión:** La misión de una organización empresarial está focalizada en lo que somos por dentro, definiendo nuestra esencia y el porqué de la existencia de nuestra marca.
- ✓ **Modalidad:** Expresión de la actitud del hablante en relación con el contenido de lo que se comunica.
- ✓ **Normativa:** Conjunto de normas aplicables a una determinada materia o actividad.
- ✓ **Organización:** Acción y efecto de organizar u organizarse.
- ✓ **Planificación:** Plan general, metódicamente organizado y frecuentemente de gran amplitud, para obtener un objetivo determinado.
- ✓ **Post-Evento:** Después de que haya ocurrido el evento, se haga una evaluación del mismo.
- ✓ **Precedencia:** Preeminencia o preferencia en el lugar y asiento y en algunos actos honoríficos.
- ✓ **Pre-Evento:** Comienza desde que empezamos a llevar a cabo esa primera idea que teníamos, arrancando con la planificación del evento.
- ✓ **Presupuesto:** Cantidad de dinero calculado para hacer frente a los gastos generales de los eventos.
- ✓ **Principios:** Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta.
- ✓ **Programa:** Serie ordenada de operaciones necesarias para llevar a cabo un proyecto.
- ✓ **Protocolo:** Conjunto de reglas establecidas por norma o por costumbre para ceremonias y actos oficiales o solemnes.

- ✓ **Publicidad:** Conjunto de medios que se emplean para divulgar o extender la noticia de las cosas o de los hechos.
- ✓ **Recepción:** Ceremonia o fiesta que se celebra para recibir a un personaje importante.
- ✓ **Reglamento:** Colección ordenada de reglas o preceptos, que por la autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una dependencia o un servicio.
- ✓ **Relaciones públicas:** Actividad profesional cuyo fin es, mediante gestiones personales o con el empleo de las técnicas de difusión y comunicación, informar sobre personas, empresas, instituciones, etc., tratando de prestigiarlas y de captar voluntades a su favor.
- ✓ **Reunión:** Conjunto de personas reunidas.
- ✓ **Sintetizar:** Hacer síntesis de algo.
- ✓ **Supervisión:** Acción y efecto de supervisar.
- ✓ **Valores:** son convicciones profundas de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta.
- ✓ **Visión:** se emplea para aludir a aquello que pretende conseguir una empresa en el futuro.

BIBLIOGRAFÍA

- articulosinformativo. (s.f.). *Cómo Seleccionar una Instalación Para un Evento Empresarial*. Obtenido de articulosinformativo:
http://www.articulosinformativos.com.mx/Como_Seleccionar_una_Instalacion_Para_un_Evento_Empresarial-a854462.html
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). Asamblea Nacional del Ecuador. En *Asamblea Nacional del Ecuador* (pág. 121).
- Blog ESAH. (20 de mayo de 2015). *La importancia de la organización de eventos*. Recuperado el 05 de marzo de 2018, de Blog ESAH: <https://www.estudiahosteleria.com/blog/organizacion-eventos-protocolo/la-importancia-de-la-organizacion-de-eventos>
- Busquet Duran, J. (2015). *La cultura*. Barcelona: UOC.
- Charro Hernández, M. (27 de marzo de 2014). *Tipos de protocolo*. Recuperado el 18 de marzo de 2018, de Linked in: <https://es.linkedin.com/pulse/20140327114251-231426331-tipos-de-protocolo>
- Código Orgánico de Organización Territorial - COOTAD. (16 de enero de 2015). *Código Orgánico de Organización Territorial - COOTAD*. Recuperado el 23 de marzo de 2018, de Código Orgánico de Organización Territorial - COOTAD: http://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/01/dic15_CODIGO-ORGANICO-DE-ORGANIZACION-TERRITORIAL-COOTAD.pdf
- De Urbina, J. A. (2011). *El gran Libro del Protocolo*. Temas de Hoy, 2001.
- Diccionario de la Real Academia de la Lengua. (s.f). *Definición de protocolo*. Recuperado el 19 de marzo de 2018, de Diccionario de la Real Academia de la Lengua:
<http://dle.rae.es/?id=USpE7gq>
- Diccionario Práctico L.N.S. (s.f). *Significado de sociología*. Ecuador: Don Bosco.
- EL UNIVERSO. (12 de agosto de 2007). La importancia de la educación cívica. *EL UNIVERSO*.
- Etiqueta, P. &. (2015). *Cuándo enviar una invitación*. Obtenido de Protocolo & Etiqueta:
https://www.protocolo.org/social/correspondencia/las_invitaciones_cuando_enviarlas_y_como.html
- Gabinete de Protocolo. (26 de enero de 2013). *EL PROTOCOLO Y SUS MODALIDADES*. Recuperado el 18 de marzo de 2018, de Gabinete de Protocolo:
<http://www.gabinetedeprotocolo.com/el-protocolo-y-sus-modalidades/>
- GAD Municipal de San Miguel de Ibarra. (2014-2019). *¿Quiénes somos?* Recuperado el 13 de marzo de 2018, de [ibarra.gob.ec](https://www.ibarra.gob.ec/web/index.php/gobierno/quienes-somos): <https://www.ibarra.gob.ec/web/index.php/gobierno/quienes-somos>
- Gómez, S. (2009). *Fundamentos Filosóficos*. Obtenido de Slideshare:
<https://es.slideshare.net/sugo2001/fundamentos-filosoficos-ps2>

- Grupo ICE. (s.f.). *Manual Corporativo de Protocolo y Etiqueta*. Recuperado el 23 de marzo de 2018, de Grupo ICE: <https://www.grupoice.com/wps/wcm/connect/da49e5ec-7cd5-4b5d-b4d7-89010b5c5bc7/protocolo.pdf?MOD=AJPERES&CVID=18SKenz>
- InfopVirtua. (s.f.). *Etapas de la Organización de eventos*. Recuperado el 13 de marzo de 2018, de InfopVirtual.com: http://infopvirtual.com/cursos/organizacion_de_eventos/Unidad3_Etapas_de_la_Organizacion_de_Eventos.pdf
- Jair, J. (2014). *Fecha del evento*. Recuperado el 09 de marzo de 2018, de Prezi.com: <https://prezi.com/c4pf6zjp1rmn/definicion-de-poblacion-objeto-fecha-y-duracion-de-tiempo/>
- La Prensa. (2013). La importancia de la etiqueta y protocolo. *La Prensa/Vivir+*.
- López, R. M. (2013). *UF0325: Organización y reunión de eventos*. Antequera, Málaga: IC.
- Ministerio de Educación Pública - Costa Rica. (12 de septiembre de 2005). *Acto cívico*. Recuperado el 09 de marzo de 2018, de Ministerio de Educación Pública - Costa Rica: <http://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/regulacion-para-realizacion-celebraciones-patrias.pdf>
- Muñoz, M. (2017). *¿Que es un evento?* Recuperado el 06 de marzo de 2018, de CALAMEO - Cartilla Organizar eventos: <http://es.calameo.com/read/005411324fb7cca894481>
- Otero Alvarado, M. T. (2009). *Protocolo y organización de eventos*. Barcelona: UOC.
- Perez, M. (s.f.). *¿Qué Estudia la Psicología?* Obtenido de Lifeder: <https://www.lifeder.com/que-estudia-la-psicologia/>
- Prof. Argumedo, M., & JTP Di Cesar, M. (s.f.). *Tipos de eventos*. Recuperado el 09 de marzo de 2018, de Fundación Universitas FU-Educación Superior: <https://rrppfu.files.wordpress.com/2012/08/lectura-nc2ba-2-1-tipologia-y-clasificac3b3n-de-los-eventos.pdf>
- Protocolo & Etiqueta. (2010). *Modelo de programa estándar para actos oficiales*. Obtenido de Protocolo & Etiqueta - Consejo General de la Policía, Venezuela: https://www.protocolo.org/internacional/america/modelo_de_programa_estandar_para_actos_oficiales.html
- Protocolo.org. (16 de noviembre de 2011). *Planificar y organizar un evento*. Recuperado el 2018, de Protocolo.org: <https://www.protocolo.org/ceremonial/eventos/planificar-y-organizar-un-evento.html>
- Protocolo.org. (31 de enero de 2011). *Precedencia. Significado. Situaciones. Evolución*. Recuperado el 19 de marzo de 2018, de Protocolo.org: <https://www.protocolo.org/ceremonial/presidencias-y-precedencias/precedencia-significado-situaciones-evolucion.html>
- Protocolo.org. (06 de mayo de 2012). *Etiqueta. Definición y origen*. Recuperado el 17 de marzo de 2018, de Protocolo.org: <https://www.protocolo.org/ceremonial/eventos/etiqueta-definicion-y-origen.html>

- Protocolo.org. (29 de mayo de 2013). *Historia de la Etiqueta*. Recuperado el 17 de marzo de 2018, de Protocolo.org: <https://www.protocolo.org/social/etiqueta-social/historia-de-la-etiqueta.html>
- Protocolo.org. (26 de febrero de 2016). *El protocolo del anfitrión*. Recuperado el 23 de marzo de 2018, de Protocolo.org: <https://www.protocolo.org/social/anfitriones-e-invitados/el-protocolo-del-anfitrión.html>
- Puon, L. (07 de diciembre de 2013). *Definición de Publicidad*. Obtenido de Revista Merca: <http://www.merca20.com/definicion-de-publicidad/>
- UNESCO. (2009). *L aventura de organizar una actividad cultural*. Recuperado el 05 de marzo de 2018, de UNESCO: <http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002275/227588s.pdf>
- UNGRD, B. D. (2016). *Planificación de eventos*. Obtenido de Unidad Nacional para la Gestión del Riego de Desastres - Colombia UNGRD: <http://repositorio.gestiondelriesgo.gov.co/bitstream/handle/20.500.11762/20786/Protocolo-institucional-UNGRD.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Universidad de Palermo. (18 de abril de 2013). *Organización de eventos I*. Recuperado el 13 de marzo de 2018, de Palermo.edu: http://fido.palermo.edu/servicios_dyc/blog/docentes/trabajos/6547_15809.pdf



Anexos

- Anexo N°1.** Oficio de autorización enviada al Municipio de Ibarra
- Anexo N°2.** Certificación del Abstract
- Anexo N°3.** Formato de la encuesta dirigida a funcionarios
- Anexo N°4.** Evidencia de la aplicación de las encuestas a los funcionarios del Municipio
- Anexo N°5.** Formato de la encuesta dirigida a un porcentaje de la población de Ibarra
- Anexo N°6.** Evidencia de la aplicación de las encuestas a la población de Ibarra.
- Anexo N°7.** Formato de la entrevista dirigida a directivos



Anexo N°1. Oficio de autorización enviada al Municipio de Ibarra



UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DECANATO

Oficio 315-D
20 de diciembre de 2017

Ingeniero
Álvaro Castillo
ALCALDE DE IBARRA

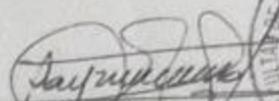
Señor Alcalde:

A nombre de la Facultad de Educación, Ciencia y Tecnología, reciba un cordial saludo, a la vez que le auguro el mejor de los éxitos en las funciones que viene desempeñando.

Me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle de la manera más comedida que a través de la Coordinación General se viabilice la posibilidad de que la señorita MIRIAN PAULINA SANTACRUZ CHÁVEZ, con cédula de ciudadanía 100339618-9, estudiante de octavo semestre de la carrera de Secretariado Ejecutivo en Español, realice el trabajo de grado "ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS CÍVICOS DE CELEBRACIÓN CANTONAL Y SU INFLUENCIA EN LA VISIÓN DE LA CIUDAD DE IBARRA" y pueda obtener información de todas las unidades involucradas que genera el Municipio de Ibarra, la misma que a la finalización del proyecto se dejará los resultados de la investigación.

Por su favorable atención, le agradezco.

Atentamente,
CIENCIA Y TÉCNICA AL SERVICIO DEL PUEBLO


MSc. Harmundo López
DECANO DE LA FECYT



Anexo N°2. Certificación del Abstract

ABSTRACT

This research by the name of: "Analysis of the planning and execution of the cantonal civic events celebration and its influence on the vision of Ibarra city", shows a formal and ceremonial approach which maintains the civic traditions of Ibarra. Within the context, the general objective of this research, is to analyze the planning and execution of the cantonal civic events celebration and how it influences in the vision of the Municipality of Ibarra, to achieve this, I scaffold this project on the specific objectives which helped me to write the theoretically based in a terminology that covers the planning of civic events focused on the protocol and ceremonial. After that, we have to diagnose the planning of events and how the vision of the Municipality of Ibarra influences on it. Finally I develop a projective proposal of a protocol manual for planning and execution of civic events of the Municipality of Ibarra. It is going to support the degree work report. In addition, within the methodology were used the descriptive, bibliographical, field and propositive research, also the deductive, inductive, analytical and statistical methods were established. It is worth mentioning that the sample that will be used to obtain information through the application of surveys and interviews like a research instruments, also were prepared tables of interpretation of the results obtained and finally, after analyzing the results, it is necessary to make a projective proposal of a Protocol Manual for Planning and Execution of Civic Events of the Municipality of Ibarra, in order to cover the needs of planning an event and at the same time offers a quality civic event.

KEYWORDS

PLANNING, PROTOCOL, LABEL, CEREMONIAL, CIVIC, VISION,
PRECEDENCES.

Victor Rodriguez
175496129

[Handwritten signature]



Anexo N°3. Formato de la encuesta dirigida a funcionarios

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS QUE APORTAN EN LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS QUE REALIZA EL MUNICIPIO DE IBARRA.

OBJETIVO: Diagnosticar la planificación de eventos cívicos y determinar cómo influye la visión del Municipio de Ibarra.

DATOS INFORMATIVOS:

A. Edad

18 - 25	
26 - 36	
37 - 45	
46 - 60	
61 o más	

B. Género

Femenino	
Masculino	

C. Grado de Formación

Básica	Media	Superior	Postgrado

D. Tiempo de Actividad en la Institución

1 año	2 a 5 años	6 a 10 años	Más de 10 años

INSTRUCCIONES: Lea detenidamente las preguntas que se presentan a continuación. Escoja una sola respuesta y márquela con una (X).

1. **¿Cómo calificaría usted la calidad del servicio que ofrece el Municipio de Ibarra con respecto a la organización de eventos cívicos?**

Excelente Bueno Regular

2. **¿Cuáles son los eventos cívicos más importantes de celebración cantonal? ESCOJA UNA OPCIÓN**

Inauguraciones, Batalla a Ibarra, El Retorno y Pregones, Reinados y
 Convenios y Ferias Fundación de Ibarra Conciertos

3. **Califique la presentación de los siguientes actos cívicos del cantón Ibarra**

	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Retorno a Ibarra					
Batalla de Ibarra					
Fundación de Ibarra					

4. **¿Cree usted que el trabajo en equipo es evidente cuando se planifica un evento?**

Sí No A veces

5. **¿Considera usted que el Municipio de Ibarra debe hacer una evaluación al final el evento cívico?**

Sí No A veces

6. **¿Con cuántos días de anticipación cree usted que es conveniente entregar las tarjetas de invitación?**

2 - 3 días 5 - 7 días 12 - 15 días

7. Una vez entregadas las invitaciones. ¿Cree usted que se debe dar seguimiento y confirmación de asistencia de los invitados?

Sí No A veces

8. ¿Cree usted que el Municipio de Ibarra aplica normas de etiqueta y protocolo en la ejecución de eventos cívicos?

Sí No

9. ¿Conoce usted si la municipalidad de Ibarra tiene personal de protocolo?

Sí No

10. ¿Quién se debe encargar de recibir a las autoridades del Municipio de Ibarra?

Anfitrión Invitado de Honor Personal de Protocolo

11. ¿Los organizadores de eventos son personas capacitadas en la rama de Etiqueta y Protocolo?

Sí No Desconozco

12. ¿Cree usted que el Municipio de Ibarra se basa al reglamento ceremonial público cuando realiza eventos?

Sí No Desconozco

13. ¿Qué tipos de precedencias conoce usted para ordenar a las autoridades?

Regla de decisión, precisión, motivación. Regla de amistad, compañerismo y proximidad. Regla del centro métrico, orden alfabético, orden de antigüedad.

14. ¿De qué manera el Municipio de Ibarra organiza a las autoridades dentro del evento cívico?

Por jerarquía. Por amistad. Por cómo llegan las autoridades.

Reconociendo que: La misión del municipio de Ibarra

“Somos un gobierno municipal que a través de una administración eficiente, fomenta el desarrollo integral del cantón, brindando servicios de calidad enmarcados en valores, principios y normativas, para mejorar las condiciones de vida de sus habitantes”

15. ¿Cree usted que el Municipio de Ibarra cumple con la visión institucional cuando ejecuta eventos cívicos de celebración cantonal?

Sí No

16. ¿Dentro de la calidad de servicio, la municipalidad siempre se cumple la visión institucional?

Sí No

17. ¿Conoce usted si el Municipio de Ibarra posee un Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos?

Sí No

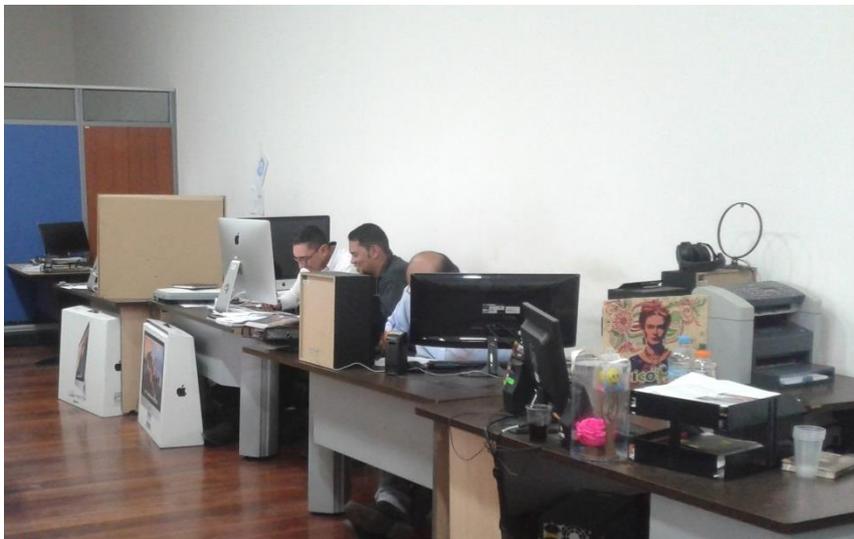
18. ¿Cree usted que es necesario desarrollar e implementar un Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos?

Sí No

Anexo N°4. Evidencia de la aplicación de las encuestas a los funcionarios del Municipio



Fuente: Departamento de Comunicación



Fuente: Departamento de Cultura



Fuente: Departamento de Participación Ciudadana

Anexo N°5. Formato de la encuesta dirigida a un porcentaje de la población de Ibarra

ENCUESTA DIRIGIDA A UN PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN QUE HA PARTICIPADO DE LOS EVENTOS QUE ORGANIZA EL MUNICIPIO DE IBARRA.

OBJETIVO: Diagnosticar la planificación de eventos cívicos y determinar cómo influye la visión del Municipio de Ibarra.

DATOS INFORMATIVOS:

A. Edad

18 - 25	
26 - 36	
37 - 45	
46 - 60	
61 o más	

B. Género

Femenino	
Masculino	

C. Grado de Formación

Básica	Media o Bachiller	Superior	Postgrado

D. Actividad Económica

Pública	Privada	Pública y Privada	Independiente	Jubilado

INSTRUCCIONES: Lea detenidamente las preguntas que se presentan a continuación. Escoja una sola respuesta y márquela con una (X).

1. **¿Cómo calificaría usted la calidad del servicio que ofrece el Municipio de Ibarra con respecto a la organización de eventos cívicos?**

Excelente

Bueno

Regular

2. **¿Considera usted que es importante que la Municipalidad de Ibarra organice eventos cívicos?**

Sí

No

A veces

3. **¿Cuáles son los eventos cívicos más importantes de celebración cantonal?**

Inauguraciones,
Convenios y Ferias

Batalla a Ibarra, El Retorno y
Fundación de Ibarra

Pregones, Reinados y
Conciertos

4. **Califique las presentaciones de los siguientes actos cívicos del cantón Ibarra**

	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Retorno a Ibarra					
Batalla de Ibarra					
Fundación de Ibarra					

5. **¿Cree usted que el trabajo en equipo es evidente cuando se planifica un evento?**

Sí

No

A veces

6. **¿Considera usted que el Municipio de Ibarra debe hacer una evaluación al final el evento cívico?**

Sí

No

A veces

SEGMENTACIÓN DE PÚBLICOS.- Es la identificación de personas a la que se dirige el evento a ejecutarse.

7. De acuerdo a la segmentación de públicos, ¿Qué tipos de públicos pueden asistir al evento?

Instituciones públicas Todo el público Público de la alta sociedad

8. ¿Qué opina usted sobre término de civismo?

Calidad de persona en ser cortés y atento. Se basa en el respeto hacia el prójimo, el entorno natural y los objetos públicos. Espíritu de destrucción que no respeta cosa alguna.

9. ¿Considera usted que el Municipio de Ibarra debe mantener y fortalecer las tradiciones cívicas de la ciudad?

Sí No

NORMAS DE ETIQUETA Y PROTOCOLO.- Son reglas establecidas por norma o por costumbre para ceremonias y actos oficiales o solemnes.

10. ¿Cree usted que el Municipio de Ibarra aplica normas de etiqueta y protocolo en la ejecución de eventos cívicos?

Sí No Desconozco

PERSONAL DE PROTOCOLO.- Son las personas encargados de dirigir a sus invitados hacia sus lugares correspondientes y de conocer todo acerca de la ceremonia.

11. ¿Conoce usted si la municipalidad de Ibarra tiene personal de protocolo?

Sí No Desconozco

MAESTRO DE CEREMONIAS.- Tiene la gran responsabilidad de conducir el evento, además, es quien informa acerca de la programación a ejecutarse.

12. ¿Qué habilidades debe poseer un maestro de ceremonias?

Alegre, Irrespetuoso, Tímido y Elegante Elegante, Culto, Excelente Expresión Verbal y Dinámico Guapo, Divertido, Coqueto y Nervioso

Reconociendo que: La misión del municipio de Ibarra

“Somos un gobierno municipal que a través de una administración eficiente, fomenta el desarrollo integral del cantón, brindando servicios de calidad enmarcados en valores, principios y normativas, para mejorar las condiciones de vida de sus habitantes”

13. ¿Cree usted que el Municipio de Ibarra cumple con la visión institucional cuando ejecuta eventos cívicos de celebración cantonal?

Sí No

14. ¿Dentro de la calidad de servicio, la municipalidad siempre se cumple la visión institucional?

Sí No A veces

Anexo N°6. Evidencia de la aplicación de las encuestas a la población de Ibarra.



Anexo N°7. Formato de la entrevista dirigida a directivos

OBJETIVO: Diagnosticar la planificación de eventos y determinar cómo influye la visión del Municipio de Ibarra.

ENTREVISTA A EXPERTOS Y / O DIRECTIVOS

DATOS INFORMATIVOS:

NOMBRE: _____

CARGO: _____

FUNCIÓN: _____

AÑOS DE EXPERIENCIA: _____

EN EL ÁREA

1. **¿Cree usted que es importante mantener las tradiciones cívicas de la ciudad de Ibarra?
¿Por qué?**
2. **¿Para realizar eventos, se deben guiar en algún manual de eventos o acuden a la experiencia y la costumbre?**
3. **¿En qué medida cree usted que aportan la ejecución de este tipo de eventos con la visión del Municipio de Ibarra?**
4. **¿Qué relación existe entre la visión institucional del Municipio de Ibarra y el planificar y ejecutar eventos cívicos?**
5. **¿De acuerdo a su criterio, considera usted que es importante tener personal de protocolo en la ceremonia?**
6. **¿Cómo seleccionar a un maestro de ceremonias?**
7. **¿Cree usted que es necesario implementar un Manual Protocolario de Planificación y Ejecución de Eventos?**

Urkund Analysis Result

Analysed Document: Informe Trabajo de Grado_ Santacruz Mirian.pdf (D40424899)
 Submitted: 6/28/2018 4:08:00 AM
 Submitted By: mpsantacruz@utn.edu.ec
 Significance: 8 %

Sources included in the report:

TESIS DORIS CHUGÁ-ANÁLISIS.docx (D40164933)
 tessiss - copia.docx (D29708424)
 TESIS-LETICIA-LECHÓN-URKUND-febrero.docx (D35811439)
 tesis elsa jimenez final.docx (D16086900)
 TESIS LETICIA LECHÓN URKUND.docx (D34030663)
 URKUND TESIS FINAL PROTOCOLO 8 ABRIL.doc (D13872285)
 TESIS URKU.docx (D29565588)
 resum protocol.pdf (D38792598)
 Tesis lista para urku 2.docx (D29597722)
<https://sites.google.com/site/ciudaddeibarraecu/datos-de-la-ciudad>
<http://ciudadesecuador turismo.blogspot.com/2014/11/ibarra.html>
<http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/13671/02%20ICA%20382%20TESIS.pdf>
<http://ame.gob.ec/ec/2017/04/26/la-fiesta-de-el-retorno->
<https://www.diariocritico.com/noticia/268001/noticias/dia-del->
<http://www.lhistoria.com/ecuador/batalla-de-ibarra>
<https://www.ibarra.gob.ec/web/index.php/gobierno/quienes-somos>
<http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002275/227588s.pdf>
<https://www.unse.edu.ar/descargas/manuales/ceremonial.pdf>
<https://prezi.com/c4pf6zjp1rmn/definicion-de-poblacion-objeto-fecha-y-duracion-de->
<https://www.lifeder.com/que-estudia-la-psicologia/>
<http://www.merca20.com/definicion-de-publicidad/>

Instances where selected sources appear:

68