

	<b>ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES</b>		<b>CÓDIGO: PD-GAD-04</b>		
			<b>VERSIÓN: 03</b>	<b>PÁGINA: 1 de 2</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>		<b>FECHA: 29/06/2017</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE EVENTOS</b>		<b>ESTADO: Vigente</b>		

1.	OBJETO	Establecer las actividades necesarias para coordinar, apoyar, desarrollar y evaluar la logística de los eventos que promueve Ascún
2.	ALCANCE	Desde la preparación del evento hasta que la evaluación.
3.	DEFINICIONES	<b>Evento:</b> Suceso importante y programado de índole académico. <b>Organizador:</b> persona encargada de la propuesta de organización del evento. <b>Responsable:</b> persona que asume compromisos para el desarrollo del evento.
4.	CONDICIONES GENERALES:	4.1. Para llevar a cabo los eventos promovidos por ASCUN, se debe tener una solicitud preliminar de los organizadores. 4.2. Cuando se generen ingresos en inscripciones a eventos, se deberá definir un presupuesto.


#### 5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PRODUCTO
5.1.	Recibir requerimiento para eventos y abrir la respectiva carpeta digital.	Asistente de eventos	FR-GAD-05 Formato requerimientos para eventos
5.2.	Hacer seguimiento de los compromisos estipulados en el requerimiento para eventos	Asistente de eventos	FR-GAD-05 Formato requerimientos de eventos/ correo electrónico
5.3.	Definir el presupuesto del evento y obtener aprobación de la Coordinación Administrativa.	Solicitante/ Coordinación Administrativa	FR-GAD-03 Formato de presupuesto de eventos
5.4.	Desarrollar el evento	Asistente de eventos y/o responsable del evento	
5.5.	Evaluar el evento de manera virtual o física, con base en formato de evaluación de eventos o de manera virtual a través del drive	Asistente de eventos y/o responsable del evento	FR-GAD-04 Formato de evaluación de eventos/ drive

#### 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

6.1	<a href="#">FR-GAD-03</a> Formato de presupuesto de eventos
6.2	<a href="#">FR-GAD-04</a> Formato de evaluación de eventos
6.3	<a href="#">FR-GAD-05</a> Formato requerimientos de eventos

ELABORO: Dora López	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Óscar Domínguez
CARGO: Asistente de Eventos	CARGO: Representante de la dirección para el SIG	CARGO: Secretario General

	<b>ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES</b>		<b>CÓDIGO: PD-GAD-04</b>		
			<b>VERSIÓN: 03</b>	<b>PÁGINA: 2 de 2</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>		<b>FECHA: 29/06/2017</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE EVENTOS</b>		<b>ESTADO: Vigente</b>		

7. HISTORIAL DE CAMBIOS.

<b>FECHA</b>	<b>CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
15/07/2016	Nuevo Documento	01
08/11/2016	Cambio en el numeral 5 y eliminación del formato FR-GAD-02	02
29/06/2017	Cambio en redacción del objeto, alcance y condiciones Cambio en numerales 5.1, 5.2, 5.4 y 5.5 en actividad y responsable.	03

ELABORO: Dora López	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Óscar Domínguez
CARGO: Asistente de Eventos	CARGO: Representante de la dirección para el SIG	CARGO: Secretario General

\* Al imprimir este documento se convierte en copia no controlada del SIG y su uso es responsabilidad directa del usuario