	SISTEMA DE GESTIÓN - MiPG	Código: PD-CMR-02
	PROCESO	Versión: 2
	COMERCIALIZACIÓN	Página 1 de 2
	ORGANIZACIÓN EVENTOS MISIONALES	Fecha Aprobación: 13-08-2018

1. OBJETIVO.

Describir las actividades que permitan llevar a cabo la ejecución de eventos misionales que organice el Instituto para sus partes interesadas.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para todos los procesos de la entidad e inicia con la planeación del evento y termina con la ejecución del evento.

3. CAMBIOS EFECTUADOS.

Versión	Descripción del Cambio	Fecha Aprobación
0	Procedimiento emitido en Versión 0 para prueba.	12-04-2011
1	Actualización logo institucional.	29-09-2014
2	Se realizan cambios para ajustarlo al nuevo modelo integrado de gestión y planeación –MiPG-	13-08-2018


4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

4.1 EVENTOS MISIONALES: Son todas aquellas reuniones de carácter misional tendientes a realizar eventos para el posicionamiento de la marca ITBOY y la venta de servicios de registro de tránsito y de conductores, a través de los puntos de atención de tránsito (PAT).

5. DESARROLLO.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	<p>Realice la planeación de los eventos misionales del Instituto a llevarse a cabo de acuerdo al plan de acción propuesto y aprobado, diligenciando el formato FR-CMR-03 “Plan Eventos del Instituto”.</p> <p>Cuando la iniciativa de organizar o llevar a cabo un evento, es de un Profesional Universitario de los PAT o de un líder de proceso, debe hacer la solicitud al Profesional Universitario de Comercialización, (continua)</p>	<p>Profesional Universitario de Comercialización</p> <p>Profesional universitario PAT</p>

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Juan Guillermo Franco	Elizabeth Camargo Vargas	Ariel Adolfo Vargas
CARGO	CONTRATISTA MiPG	PROFESIONAL COMERCIALIZACIÓN	GERENTE
FECHA	13-08-2018	13-08-2018	13-08-2018

	SISTEMA DE GESTIÓN - MiPG	Código: PD-CMR-02
	PROCESO	Versión: 2
	COMERCIALIZACIÓN	Página 2 de 2
	ORGANIZACIÓN EVENTOS MISIONALES	Fecha Aprobación: 13-08-2018

2	Analiza y si es el caso incluye la solicitud en el formato FR-CMR-03 "Plan Eventos del Instituto".	Profesional Universitario de Comercialización
3	Informa por escrito a los jefes de PAT y líderes de proceso que hayan solicitado la organización de un evento, dándoles a conocer la fecha, lugar y hora.	Profesional Universitario de Comercialización
4	Organiza el evento de acuerdo a lo planeado y lo ejecuta dejando evidencia ya sea fotográfica, por video y demás.	Profesional universitario PAT Profesional Universitario de Comercialización
5	Una vez culminado el evento dentro de los dos días siguientes hábiles a la realización del evento, organiza las fotos o video, escribe un artículo para publicar en la página WEB del Instituto, de manera que todas las partes interesadas conozcan sobre los eventos y las gestión que lleva a cabo el ITBOY	Profesional universitario PAT Profesional Universitario de Comercialización
6	Solicita la publicación al líder del proceso de comunicaciones a través de correo electrónico o personalmente según el caso	Profesional universitario PAT Profesional Universitario de Comercialización
7	Publica el evento en la página WEB del Instituto de acuerdo a la solicitud realizada por la Profesional Universitario de Comercialización o funcionarios en general.	Líder proceso de comunicaciones

6. CONTROL DE REGISTROS.

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	RECUPERACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
FR-CMR-03	Plan de eventos del instituto	Profesional Universitario de comercialización	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo Central ITBOY

7. LISTADO DE ANEXOS.

No.	ANEXO	NOMBRE	CÓDIGO
1	Formato	Plan de eventos del instituto	FR-CMR-03

8. MARCO LEGAL.

No aplica.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Juan Guillermo Franco	Elizabeth Camargo Vargas	Ariel Adolfo Vargas
CARGO	CONTRATISTA MiPG	PROFESIONAL COMERCIALIZACIÓN	GERENTE
FECHA	13-08-2018	13-08-2018	13-08-2018