

	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
<b>NOMBRE</b>	Juan Guillermo Franco	Elizabeth Camargo Vargas	Ariel Adolfo Vargas
<b>CARGO</b>	CONTRATISTA MiPG	PROFESIONAL COMERCIALIZACIÓN	GERENTE
<b>FECHA</b>	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
<b>NOMBRE</b>	Juan Guillermo Franco	Elizabeth Camargo Vargas	Ariel Adolfo Vargas
<b>CARGO</b>	CONTRATISTA MiPG	PROFESIONAL COMERCIALIZACIÓN	GERENTE
<b>FECHA</b>	13-08-2018	13-08-2018	13-08-2018