



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión de la Cultura
Participación de la Universidad del Cauca en Eventos Artísticos y
Culturales Externos

Código: PA-GU-7.2-PR-2

Versión: 3

Fecha Actualización: 28-11-2016

Página 1 de 5

| | |
|---|---|
| 1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO: | Gestión de la Cultura y el Bienestar / Gestión de la Cultura. |
| 2. RESPONSABLE(S): | Profesional especializado – División de gestión de la cultura. |
| 3. OBJETIVO: | Representar a la Universidad del Cauca en participaciones culturales y eventos artísticos organizados por organizaciones universitarias, redes culturales y universidades de orden nacional y privado a nivel local y nacional. |
| 4. ALCANCE: | Inicia con la recepción de invitaciones y termina con el informe de participación en los eventos artísticos y culturales programados |
| 5. MARCO NORMATIVO: | Acuerdo 030 de 2015 Por el cual se establece el sistema de Cultura y Bienestar de la Universidad del Cauca Resoluciones y acuerdos de Asociación colombiana de Universidades |

6. CONTENIDO:

| No. | Actividad / Descripción | Cargo Responsable | Punto de Control |
|-----|--|--|---|
| 1 | Recepciona las invitaciones de Universidades, organizaciones e instituciones regionales y nacionales | Auxiliar Administrativo | Determinar pertinencia por Jefe División |
| 2 | Realiza las Convocatorias a los creadores y grupos artísticos y culturales, mediante circulares a diferentes Dependencias, utilización de medios institucionales y citaciones a interesados. | Profesional Especializado Auxiliar Administrativo | Aval Vicerrectoría de Cultura y Bienestar |
| 3 | Selecciona la Delegación Cultural de la Universidad para cada uno de los eventos programados | Profesional Especializado | Aval Vicerrectoría Cultura y Bienestar |



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión de la Cultura
Participación de la Universidad del Cauca en Eventos Artísticos y
Culturales Externos

Código: PA-GU-7.2-PR-2

Versión: 3

Fecha Actualización: 28-11-2016

Página 2 de 5

| | | | |
|---|---|--|--|
| 4 | Gestiona ante la Vicerrectoría de Cultura y Bienestar y Vicerrectoría Administrativa, los recursos necesarios que garanticen la participación de la Universidad en los diferentes eventos | Profesional Especializado Auxiliar Administrativo | Aval Vicerrectoría Cultura y Bienestar |
| 5 | Elabora el informe de participación en evento y se legalizan los gastos. | Profesional Especializado | Informe |

| | |
|--|---------|
| 7. FORMATOS: | N. / A. |
| 8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES: | N. / A. |

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

| FECHA | VERSIÓN: No | CÓDIGO | MODIFICACIONES |
|------------|----------------|----------------|--|
| 18-06-2008 | 0 | PC-PR-002 | Construcción procedimiento: Participación en Eventos Artísticos y Culturales externos |
| 12-02-2010 | 1 | MM-IS-7.2-PR-2 | Ajuste en las actividades y codificación del procedimiento |
| 04-09-2015 | 2 | PA-GU-7.2-PR-2 | Adecuación a nuevo formato, cambio de código en formato, ajuste a: responsable, objetivo, alcance, marco normativo, mejora al contenido. |
| 28-11-2016 | 3 | PA-GU-7.2-PR-2 | Actualización de actividades y objetivo. |

| | |
|--------------------|---|
| 10. ANEXOS: | Anexo A: Convenciones de procedimientos. Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento. |
|--------------------|---|



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión de la Cultura
Participación de la Universidad del Cauca en Eventos Artísticos y
Culturales Externos

Código: PA-GU-7.2-PR-2

Versión: 3

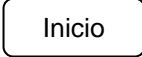


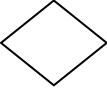

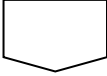
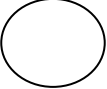

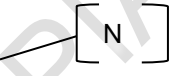

Fecha Actualización: 28-11-2016

Página 3 de 5

| ELABORACIÓN | REVISIÓN |
|-----------------------------------|---|
| | |
| Responsable Subproceso | Responsable Proceso |
| Cargo: Profesional Especializado | Cargo: Vicerrector (a.) Cultura y Bienestar |
| Fecha: | Fecha: |
| REVISION | APROBACION |
| | |
| Responsable de Gestión de Calidad | |
| Cargo: Director | Rector |
| Fecha: | Fecha: 28-11-2016 |

COPIA NO CONTROLADA

Anexo A: Convenciones de procedimientos.

| SIMBOLO | SIGNIFICADO |
|---|---|
|  | Identifica el inicio del proceso. |
|  | Representa la preparación de un documento en original. |
|  | Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias. |
|  | Representa la toma de decisiones. |
|  | Representa una operación. |
|  | Conector de páginas. |
|  | Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma. |
|  | Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias. |
|  | Representa una nota. |
|  | Representa el final del procedimiento/proceso. |



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión de la Cultura
Participación de la Universidad del Cauca en Eventos Artísticos y
Culturales Externos

Código: PA-GU-7.2-PR-2

Versión: 3

Fecha Actualización: 28-11-2016

Página 5 de 5

Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.

Diagrama en construcción

COPIA NO CONTROLADA

