



**PROCEDIMIENTO COORDINACIÓN DE
EVENTOS**
CÓDIGO: PR-EV-01
VERSION: 03
PAGINA: 1 de 3



COPIA CONTROLADA

1. OBJETIVO	Coordinar las actividades de planeación, ejecución y verificación de los eventos realizados por el Instituto.		
2. ALCANCE	Desde la identificación de la necesidades de realizar un evento hasta la ejecución y toma de correctivos de este.		
3. RESPONSABLE	Líder de eventos		
4. DEFINICIONES			
EVENTO	Lograr materializar un proyecto que se planifica con tiempo para que se pueda convertir en un realidad		
PMT	Plan de movilidad de transito		
5. DESCRIPCIÓN			
Nº	Actividad	Responsable	Registro
1	Identificación de necesidad de un evento: Proponer realización de un evento	Gerente y/o Líder de eventos	Verbal, propuesta escrita
2	Presupuesto para realización del evento: Iniciar planificación del evento.	Líder de eventos	FTO-96 Informe eventos
3	Planeación del evento: Realizar planeación del evento y socializa en reunión con coordinadores y personal IMER	Líder de eventos	FTO-96 Informe eventos
4	Ejecución del evento: realizar actividades planeadas	Líder de eventos	FTO-96 Informe eventos
5	Verificar realización evento: Realizar informe y verificar todos los aspectos tenidos en cuenta para la realización del evento	Líder de eventos	FTO-96 Informe eventos
6	Evaluación del programa: De acuerdo al avance del programa es responsabilidad del Coordinador verificar que las actividades se estén cumpliendo. Al final de cada año se debe verificar el cumplimiento con los objetivos del programa.	Líder de eventos	FTO- 88 indicadores del proceso FTO-141 evaluación interna
6	Tomar acciones correctivas: de acuerdo al resultado de la realización del evento, tomar acciones correctivas para la mejora continua en la realización de cada evento	Líder de eventos	FTO-96 Informe eventos FTO-42 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Elaboró: Profesional Eventos

Revisó: Subgerente Administrativo y financiero

Aprobó: Gerente

Fecha: 12 de Diciembre de 2024

Fecha: 12 de Diciembre de 2024

Fecha: 09 de enero de 2025



**PROCEDIMIENTO COORDINACIÓN DE
EVENTOS**
CÓDIGO: PR-EV-01
VERSION: 03
PAGINA: 2 de 3



COPIA CONTROLADA

--	--	--	--

6. CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Descripción del Cambio	Versión
14 de septiembre de 2018	Creación del documento	01
06 de mayo de 2020	Revisión general del documento, se realiza cambio de imagen, se hace cambio de nombre de Gerente, se agregan algunas actividades, se unifica formato 042	02
09 de enero de 2025	Se realiza cambio de la imagen institucional y se revisan las actividades con sus registros	03

Elaboró: Profesional Eventos Fecha: 12 de Diciembre de 2024	Revisó: Subgerente Administrativo y financiero Fecha: 12 de Diciembre de 2024	Aprobó: Gerente Fecha: 09 de enero de 2025
--	--	---

