



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión de la Formación Humana.
Organización de Eventos de Cultura y Bienestar

Código: PA-GU-7-PR-18

Versión: 1

Fecha Actualización: 28-11-2016

Página 1 de 6

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la Cultura y el Bienestar / Gestión de la Formación Humana.
2. RESPONSABLE(S):	Vicerrector (a) Cultura y Bienestar.
3. OBJETIVO:	Implementar espacios de reflexión y participación que permitan el reconocimiento del Sistema de Cultura y Bienestar en la comunidad universitaria.
4. ALCANCE:	Inicia con la formulación de las diferentes actividades correspondientes a los planes de bienestar y termina con la evaluación interna del evento con las personas que intervienen en estos.
5. MARCO NORMATIVO:	Plan de acción anual de la vicerrectoría de Cultura y bienestar. Acuerdo 030 de 2015 por el cual se establece el sistema de Cultura y Bienestar de la Universidad del Cauca.

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
1	Formula las diferentes actividades correspondientes a los planes de bienestar Nota: Los planes de bienestar son los siguientes: Bienvenida de primiparos 1er y 2 do semestre de año, Día internacional de la mujer, Día de la secretaria, Día del maestro, Día del estudiante, Actividades de las efemérides de la universidad, Actividad de integración de administrativos y docentes, Fiesta navideña para los hijos de los administrativos de la universidad, Actividad de integración de los funcionarios de la vicerrectoría	Vicerrector (a) Cultura y Bienestar	



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión de la Formación Humana.
Organización de Eventos de Cultura y Bienestar

Código: PA-GU-7-PR-18

Versión: 1

Fecha Actualización: 28-11-2016

Página 2 de 6

	Cultura y Bienestar, actividad de conmemoración de la facultades y centro de regionalización.		
2	Socializa ante el Consejo de Cultura y Bienestar las diferentes propuestas de los planes de cultura y bienestar.	Vicerrector (a) Cultura y Bienestar	Presenta al Consejo de Cultura y Bienestar
3	Emite acto administrativo de aprobación de las diferentes propuestas de los planes de cultura y bienestar.	Consejo Cultura y Bienestar	Acta de consejo
4	Elabora el cronograma anual de las actividades programadas para cada uno de los planes de bienestar.	Secretaria ejecutiva	Aval Vicerrector (a) Cultura y Bienestar
5	Solicita mediante oficio a DARCA y/o a la División Talento Humano, la Identificación del número de personas que participan en cada uno de los eventos que desarrolla la vicerrectoría.	Secretaria ejecutiva	Firma Vicerrector (a) Cultura y Bienestar
6	Realiza los trámites administrativos que sean necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades de la programación. (avances, ordenes de suministro, órdenes de compra, legalizaciones)	Secretaria ejecutiva	Firma Vicerrector (a) Cultura y Bienestar
7	Cursa las invitaciones de cada uno de los eventos a las personas que se beneficien de este. (estudiantes, docentes, administrativo e hijos de administrativos)	Secretaria ejecutiva	Firma Vicerrector (a) Cultura y Bienestar
8	Realiza las compras y contrataciones con los proveedores para garantizar el desarrollo de cada una	Secretaria	Aval Vicerrector (a) Cultura y Bienestar



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión de la Formación Humana.
Organización de Eventos de Cultura y Bienestar

Código: PA-GU-7-PR-18

Versión: 1

Fecha Actualización: 28-11-2016

Página 3 de 6

	de las actividades.	ejecutiva	
9	Desarrolla la actividad respectiva según cronograma.	Secretaria ejecutiva Vicerrector (a) Cultura y Bienestar	Lista de asistencia y/o registro fotográfico
10	Realiza evaluación interna del evento con las personas que intervienen en este.	Vicerrector (a) Cultura y Bienestar	Evaluación

7. FORMATOS:	PA-GA-5-FOR-8 Ordenes de suministro PA-GA-5-FOR-35 Certificación de pago PA-GA-5-FOR-23 Resolución para comisión de avance PE-GE-2.2-FOR 5 Control de asistencia eventos institucionales
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	DARCA: División administrativa de registro y control académico.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
04-09-2015	0	PA-GU-7-PR-18	Construcción Procedimiento: Organización de Eventos de Cultura y Bienestar.
28-11-2016	1	PA-GU-7-PR-18	Actualización de actividades

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



Universidad
del Cauca

Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión de la Formación Humana.
Organización de Eventos de Cultura y Bienestar

Código: PA-GU-7-PR-18

Versión: 1

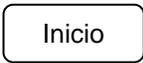
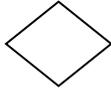
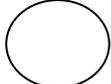
Fecha Actualización: 28-11-2016

Página 4 de 6

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.



Universidad
del Cauca

Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión de la Formación Humana.
Organización de Eventos de Cultura y Bienestar

Código: PA-GU-7-PR-18

Versión: 1

Fecha Actualización: 28-11-2016

Página 6 de 6

Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento

Diagrama en construcción

COPIA NO CONTROLADA

