



## Organizador

# Presentación de propuesta de eventos externos

>40 días antes del evento

- 1.- Solicitud
- 2.- Anexo 3 información del evento
- 3.- Currículums ponentes y comprobantes

Coordinación de Servicios académicos (CSA)  
serviciosacademicos@cucs.udg.mx  
5 días

Comité Técnico de revisión y aprobación de eventos académicos  
20 días

Dictamen

- 1.- Proceso del evento
- 2.- Pago del aval académico
  - a) Evento con costo 20%
  - b) Evento Gratuito 2 UMA's
- 3.- Generación de constancias

Promoción e Inicio del evento

CSA responde en 5 días

Aprobado

Realizar cambios y entregar nuevamente

CSA responde en 5 días

Condicionado

Recibe justificación de la negativa y valora si entrega para otra revisión

CSA responde en 5 días

No aprobado

