**Responsabilidades principales de cada integrante del comité organizador y cómo influye en el éxito de un congreso o convención.**

**Coordinador general:** Se encarga de coordinar y dirigir a los integrantes de las diferentes comisiones que comparten el compromiso de planificar, organizar, ejecutar y contralar el evento en respuesta a las necesidades de la institución y sociedad en general.

**Comité de programas:** Este comité presta apoyo al comité organizador en todo lo concerniente a la estructuración del programa general del evento. Sus principales funciones son: preparar un cronograma de actividades, seleccionar a los conferencistas, seleccionar coordinadores de actividades, elaborar el programa de acompañantes, mantener informado al comité organizador a través de reuniones periódicas.

**Comité de finanzas**: su función es saber distribuir los recursos económicos de acuerdo a las prioridades del objetivo escogido y una de sus funciones son: elaborar el presupuesto preliminar y el definitivo, buscar recursos económicos necesarios, abrir cuentas bancarias y efectuar los pagos a tiempo.

**Comité de apoyo y/o servicio:** este puesto se encarga de lo referente a la planificación y logística de las actividades relacionadas con la celebración del evento., Una de sus funciones son: reservación del salón de convenciones, montaje de salón, alquiler de equipo de sonido y organización y contratación del personal técnico.

**Comité de promoción y relaciones públicas:** estos se encargan del diseño y elaboración del afiche. Los programas, folletos, papelería especial, invitaciones, distintivos y todo lo relacionado con impresos

**Comité de trasporte**: sus funciones principales son: coordinar la llegada y salida de los delegados e invitados en las terminales, coordinar el servicio de estacionamiento y traslado al lugar del evento y la coordinación general de todo lo referente al transporte Aero, terrestre y marítimo.

**Comité de seguridad:** este coordina todo el operativo de seguridad del lugar.

**Comité de alojamiento:** sus funciones son: seleccionar las diferentes alternativas de hospedaje, controlar los servicios de alojamiento, distribuir las habitaciones y asignar las habitaciones a los invitados especiales.

**Comité de registro**: este se encarga de coordinar todo lo referente a la inscripción, diseñar las plantillas de inscripción y suministrar la información necesaria.

LIZTHER JOEL ALONSO VELEZ