

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO

Objetivo:

Participar y vigilar en el diseño de las propuestas de apoyo logístico para la realización de los eventos públicos que integran la Agenda Institucional, así como la agenda de la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente y las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos en coordinación con instituciones públicas y privadas.

Funciones:

- I. Supervisar las gestiones administrativas para el desarrollo de eventos en los que participa u organiza el Instituto, la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente y las y los Comisionados Ciudadanos.
- II. Vigilar el calendario de los eventos públicos de la Agenda Institucional.
- III. Supervisar las solicitudes de eventos en los que participa y desarrolla el Instituto.
- IV. Apoyar al Pleno y a las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos en el ejercicio de sus atribuciones.
- V. Orientar a las Unidades Administrativas responsables de los eventos en la generación de propuestas logísticas de los eventos públicos.
- VI. Implantar las acciones necesarias en materia de Protección Civil y Gestión de Riesgo de los eventos públicos.
- VII. Vigilar la información generada por las diferentes Unidades Administrativas, Instancias de Gobierno o Instituciones Privadas para la realización de eventos. Promover la comunicación con enlaces de las diversas instancias públicas, privadas u otras para asuntos de apoyo logístico.
- VIII. Implantar protocolos institucionales para eventos públicos que coadyuven al resguardo de la imagen institucional y supervisar su cumplimiento.
- IX. Supervisar las propuestas de integración de presídium, invitaciones especiales, entregar de documentos, información y otros requerimientos en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de los eventos.
- X. Vigilar la elaboración de fichas técnicas, tarjetas informativas de los eventos públicos en colaboración con las Unidades Administrativas, diversas instituciones, organismos, sectores, instancias públicas, privadas u otras.
- XI. Controlar las visitas previas para la evaluación de los eventos que organiza el Instituto o en los que participa el mismo, para la aprobación de las condiciones, espacios, elementos técnicos y logísticos que se requieren para la realización de los eventos institucionales.