

## **XXV.-EVENTOS ESPECIALES**

Dirección de Eventos Especiales  
Auxiliar Administrativo

La dirección de este departamento fue creado en el año 2018 con el fin de contar con el mobiliario necesario para llevar a cabo las actividades planeadas por los diferentes departamentos de esta Administración Municipal, así como también apoyar a las diferentes instituciones públicas que soliciten mobiliario y sonido para desarrollar sus actividades.

### **Objetivo General**

Coordinar las peticiones solicitadas a este departamento para que se lleven a cabo en tiempo y forma.

### **Funciones del Director**

- ✓ Brindar apoyo en cuestión de mobiliario a la ciudadanía en eventos educativos, culturales o de urgencia institucional o familiar (defunciones), proporcionando material a utilizar.
- ✓ Instalar equipo de audio y sonido, acarrear e instalar mobiliario, instalar toldos y apoyar a los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento en sus eventos.

### **Auxiliares.**

#### **OBJETIVO:**

Recibir y realizar solicitudes para dar seguimiento a la planeación y logística de cada evento.

#### **FUNCIONES:**

- ✓ Ordenar y archivar documentos, respaldos de información, resguardos de mobiliario.
- ✓ Entregar informes mensuales al departamento Transparencia.
- ✓ Tomar evidencias de las actividades y apoyos realizados.