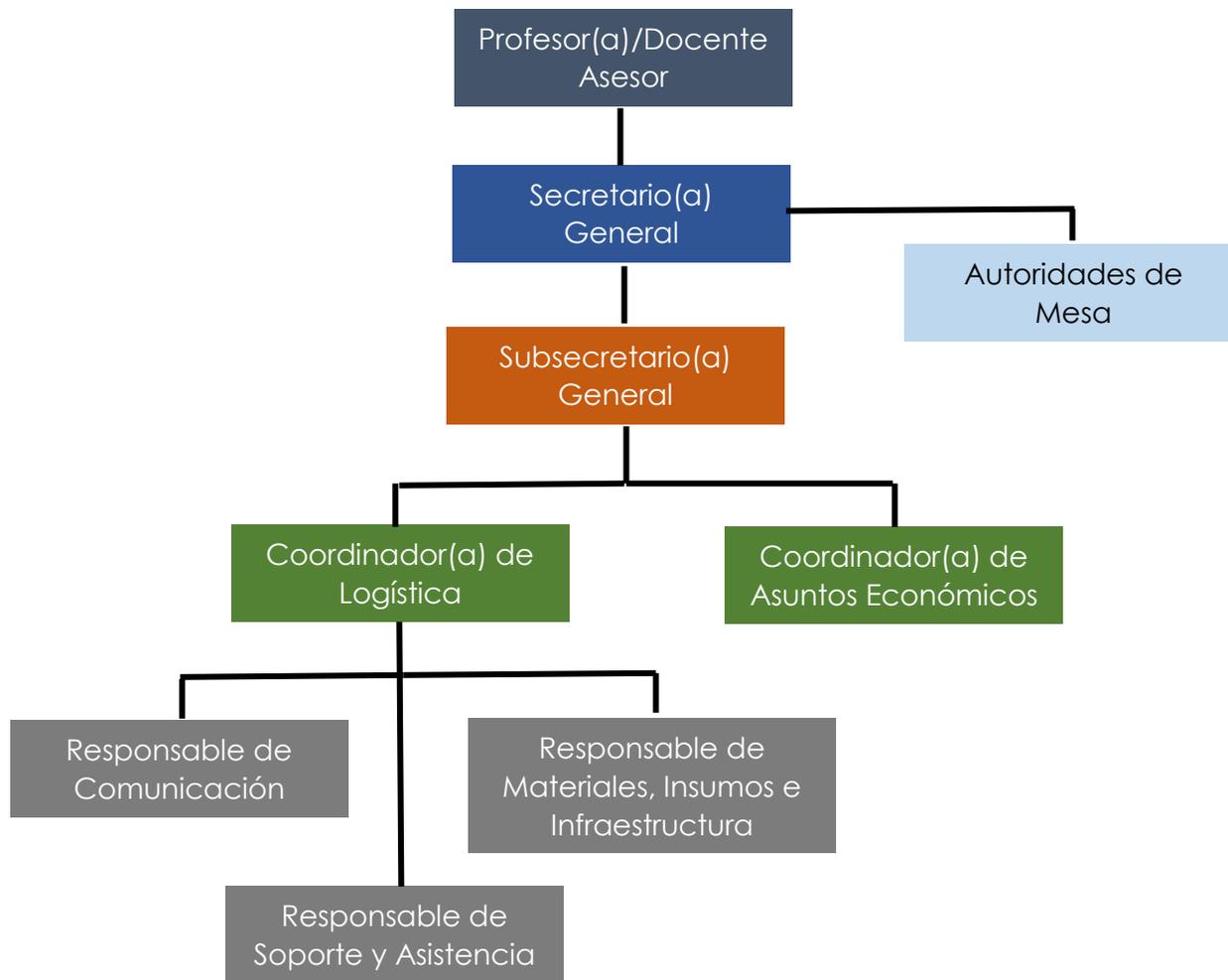


ORGANIGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DE MODELOS ONU



Profesor(a)/Docente Asesor(a): Es la principal persona (acreditada por la institución) responsable de supervisar y coordinar el trabajo académico y organizativo para la realización de un modelo, es el principal punto de contacto y toma las últimas decisiones.

Secretario(a) General: Es la máxima autoridad del Simulacro, quien toma decisiones durante el desarrollo del mismo en aspectos de protocolo y organizativos. Se encarga de la elaboración de la lista de foros, temas, delegaciones cronogramas de sesiones con la colaboración de las Autoridades de Mesa y solicita requerimientos al Subsecretario.

Subsecretario(a) General: Es la persona encargada por velar por los temas administrativos del modelo se encarga de coordinar el trabajo logístico y económico para responder a los requerimientos del Secretario, elabora informes, organiza equipos y supervisa el trabajo administrativo.

Coordinador(a) de Logística: Es la persona encargada de que cada cosa esté en su lugar, a tiempo, y de acuerdo a lo solicitado, tiene a su cargo tres responsables que coadyuvan en términos de alimentación, difusión, materiales y apoyo.

Coordinador(a) de Asuntos Económicos: Es la persona que lleva las cuentas del Modelo, realiza presupuestos, custodia los fondos y realiza los pagos autorizados.

Responsable de Comunicación: Es la persona que realiza la administración de los canales de comunicación del evento, realiza cartas, diseña estrategias comunicativas, responde mensajes y hace que la comunicación interna y externa sea fluida y eficiente.

Responsable de Materiales, Insumos e Infraestructura: Es la persona que debe velar por los materiales, herramientas y utensilios a ser utilizados en la organización y durante el evento, se encarga de realizar las gestiones para la alimentación, agua, transporte y la reserva, limpieza y adaptación de los ambientes a ser utilizados durante la organización y el evento,

Responsable de Soporte y Asistencia: Es la persona encargada de coordinar el trabajo con los pajes y personas de apoyo en la distribución de material, organización de espacios, registros, armados y todos aquellos aspectos que sean requeridos por las autoridades para el buen funcionamiento del Modelo.