**Solicitud de servicio de Comunicación y Difusión**

*INSTRUCCIONES: Señale la opción deseada e indique cantidad (según sea el caso).*

Toma de fotografía ( ) Página web y redes sociales( ) Evento( ) Guion( ) Lona( )

Reconocimientos ( ) Gafetes ( ) Trípticos ( ) Tarjeta de presentación( )

|  |
| --- |
| **Departamento solicitante:** |
| **Nombre y firma del (de la) jefe (a) del departamento solicitante:** |
| **Vo.Bo. de la subdirección a la que pertenece (nombre y firma):** |
| **Nombre del evento:** |
| **Objetivo del evento (en caso de ser necesario):** |
| **Fecha y lugar de realización del evento:** |
| **Descripción del evento:** |

**Tabla de tiempos establecidos para realizar los servicios solicitados:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **TIEMPO DE ANTICIPACIÓN** |
| Reconocimientos | 2 semanas |
| Eventos (en caso de ser necesario: gafetes, lona de evento, guion, personificadores) | 3 semanas |
| Lonas | 2 semanas |
| Publicación en página web y redes sociales | 2 días hábiles |
| Toma de fotografías | 1 semana |
| Notas informativas, guiones, videos y cápsulas informativas  | 2 semanas  |

Nota: Para casos especiales en los servicios, el tiempo de solicitud puede variar.