**Solicitud de Servicios de Comunicación y Difusión**

|  |  |
| --- | --- |
| SERVICIO SOLICITADO **(1)** | |
| Medios impresos |  |
| Medios electrónicos |  |
| Medios masivos |  |
| Otro |  |
| Folio |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Área solicitante: **(2)** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Nombre y firma del solicitante: **(3)** | | Vo.Bo. del Jefe del Departamento (Nombre y firma): **(4)** | | | | | |
| Fecha de solicitud: **(5)** | | Firma de conformidad del servicio solicitado: **(6)** | | | | | |
| Periodo de publicación de la información: **(7)**  De: Día/Mes/Año A Día/Mes/Año | | Responsable de retirar la información de espacios comunes (Excepto vitrinas de Comunicación y Difusión): **(8)** | | | | | |
| Descripción del servicio solicitado (¿Qué se va a comunicar?): **(9)** | | | | | | | |
| Indique los canales de comunicación en los cuales desea se publique la información: **(10)** | | | | | | | |
| Recursos **(11)**. | | | | | | | |
| Comunicación: **(12)** | Interna | |  | Externa |  | Ambas |  |