**FORMATO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE**

**INFORMACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL TESCHA**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre completo del solicitante:  | (1) |
| Unidad de adscripción: | (2) |
| Departamento /área: | (3) |
| Fecha:  | (4) |
| Sección en donde se publicará: | (5) |

Describir la información que desea publicar en la página institucional (la información debe ser clara, precisa y breve) y especificar la sección en la que se publicará.

DESCRIPCIÓN

(6)

Documentos:

Si son documentos, favor de adjuntarlos (adjuntar archivos en formato pdf).

Si son imágenes para publicar en la página web debe de contar con las siguientes especificaciones:

Noticia (boletín) o Articulo: formato jpg.

Banner: formato jpg, tamaño 940 x 220

Fecha de inicio y término de publicación de la información (la información a ser publicada deberá de recibirse con 1 a 2 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la publicación):

INICIO: (7) TÉRMINO: (8)

NOTA: LA INFORMACIÓN PUBLICADA DEBERÁ SER VALIDADA POR EL JEFE DE ÁREA

 (9)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 NOMBRE, CARGO Y FIRMA.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Anotar el nombre de (la) jefe (a) del área solicitante. |
| 2 | Anotar el nombre de la dirección o sub dirección a la que pertenece el área solicitante. |
| 3 | Anotar el nombre del área solicitante. |
| 4 | Anotar la fecha de elaboración de la publicación. |
| 5 | EL área solicitante anotara el apartado donde re realizara la publicación.  |
| 6 | El área solicitante anota la descripción completa y a detalle, con las características o condiciones correspondientes de la publicación. |
| 7 | Anotar la fecha del inicio de la publicación. |
| 8 | Anotar la fecha del término de la publicación. |
| 9 | Nombre, sello, cargo y firma del jefe de área |
| **TODA SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DEBE DE LLEVAR FIRMA Y SELLO DE (LA) JEFE (A) DEL ÁREA SOLICITANTE.** |