

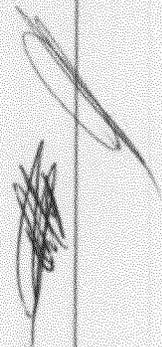
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Comunicación Social



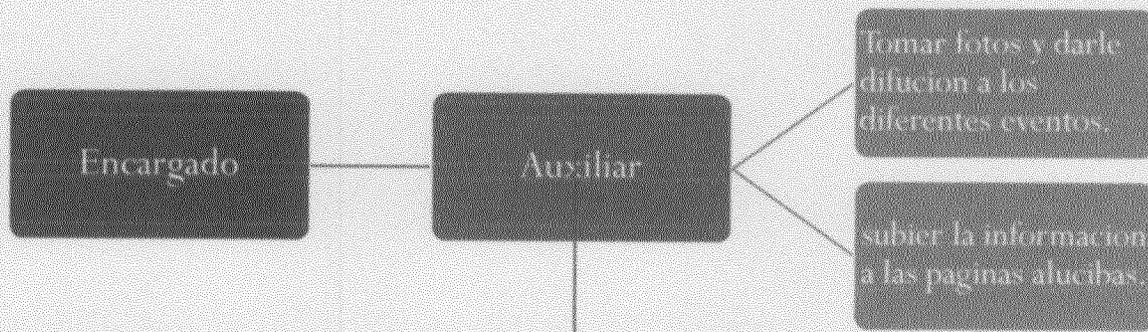
H. AYUNTAMIENTO, CUAUTLA JALISCO.

ADMINISTRACION 2015-2018

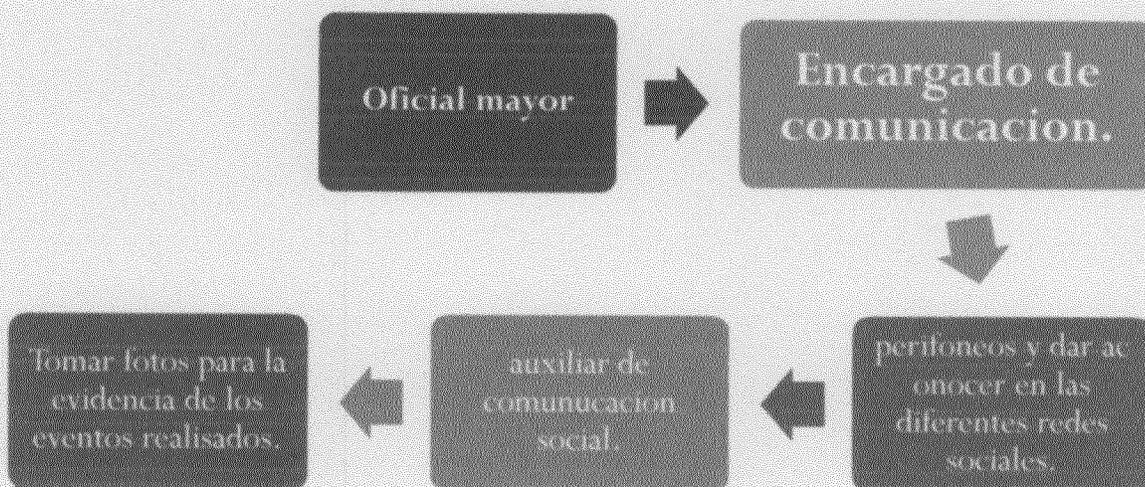


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Comunicación Social



PROCEDIMIENTO A EJECUTAR CUANDO EXISTE ALGUN EVENTO O ANUNCIO.



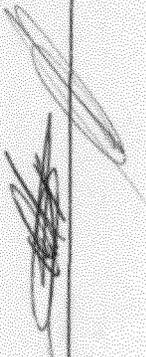
MANUAL DE SERVICIOS

COMUNICACION SOCIAL



H. AYUNTAMIENTO, CUAUTLA JALISCO.

ADMINISTRACION 2015-2018



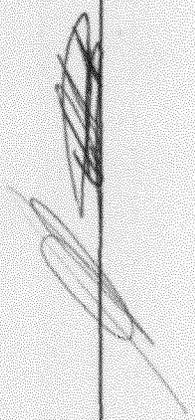
MANUAL DE SERVICIOS

COMUNICACIÓN SOCIAL

PRESENTACION DEL MANUAL

El presente manual tiene como propósito ser un *instrumento* que facilite la descripción de los servicios que la dependencia de Comunicación Social realiza. Se especifica claramente los servicios que desempeña el encargado los requisitos necesarios y los procedimientos que se llevan a cabo. La finalidad del manual es también crear una manera eficaz de atender las solicitudes de la ciudadanía y que esta tenga un previo conocimiento de los requisitos obligatorios para llevar a cabo dicha solicitud.

<i>Servicio</i>	<i>Requisitos</i>
Perifoneo	Llevar un oficio al oficial mayor un día hábil antes del evento o lo que se baya a dar a conocer ante la población.
Fotografía	Pedirle el servicio al oficial mayor para que le de orden al fotógrafo de irse al evento o a lo que sea requerido.



ELABORACION Y APROBACION

Elaboración:

C. Roberto Bartolo Mora.

Encargado de Comunicación.

Con la colaboración de:

C. Cesar Octavio Rodríguez Gutiérrez.

Auxiliar de Comunicación.

APROBACION:

Lic. Oralia Ramos Montes.

Contralor Interno.

A handwritten signature in black ink, located on the right side of the page, partially overlapping the vertical border line.