




# PROCESO DE SOLICITUD DE PUBLICACIONES WEB




**LEVANTA UN TICKET**  
A través del SAI y mantente al pendiente.



**ANEXA EL FORMATO**  
Descárgalo de la página de la DGPYP o da clic en la imagen.



**ENVÍA POR CORREO EL Vo.Bo.**  
El Visto Bueno del Director General deberá ser enviado para realizar la publicación.



**VERIFICA LA PUBLICACIÓN**  
Valida el contenido y si es necesario, informa a la DIF\* en tu ticket si hay modificaciones

## CONSIDERACIONES:

- Las secciones de “Información Relevante” y “Noticias y Boletines”, solo se utilizarán para publicar información por un periodo corto de tiempo (trimestre) y posteriormente se ubicarán en el espacio destinado para cada área.
- Si la publicación requiere de banner o imagen, se solicita enviar el archivo, o en su defecto, si requiere el diseño por parte de la DIF esta le informará el plazo estimado para la publicación.