

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
INVENTARIO DE PROCESOS
MDP-SG/UII-06

DENOMINACION DEL PROCESO :

EVENTOS INTERNOS Y EXTERNOS

OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL DEL PROCESO:

EFFECTIVIZAR LA PRESENCIA DE LA CORPORACIÓN EDIL EN ACTOS PUBLICOS

UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	ALCLADIA	DESCRIPCION
<pre> graph TD 1[1 Coordinar con abastecimiento para el aprovisionamiento del escenario y equipo de sonido] --> 2[2 Diseñar los programas y coordinar con Despacho de Alcaldía] 2 --> Evalua{Evalua?} Evalua -- No --> 2 Evalua -- Si --> 3[3 Diseñar hoja protocolar] </pre>		<p>PASO 1 : Coordinar con abastecimiento para aprovisionamiento de escenario y equipo de sonido ACT : Inauguraciones: Obras, actos premiaciones, distinciones, homenajes, cursos, etc OE : Realizar actos con la asistencia del personal, autoridades INS : Invitaciones por memos, oficios, tarjetas, 01 personal de apoyo DUR : 01 hora (promedio) FREC : Según Despacho de Alcaldía, y calendario de actividades</p> <p>PASO 2 : Diseñar los programas y coordinar con Despacho de Alcaldía ACT : Ceremonias civico- patriotas, actuaciones culturales y artísticas OE : Proyección del Municipio hacia la comunidad INS : Escenario, sillas, equipo de sonido, tarjetas, oficios, cartas, 01 personal de apoyo DUR : 02 horas (promedio) FREC : Según Despacho de Alcaldía, y calendario de actividades</p> <p>PASO 3 : Diseñar hoja protocolar ACT : Cursar invitaciones, destinar ubicaciones o procedencia, rendir honores OE : Conservar y mantener la imagen del Municipio INS : Tarjetas, oficios, cartas, teléfono, 01 personal de apoyo DUR : 04 a 05 días previos al evento FREC : Según Despacho de Alcaldía, y calendario de actividades.</p>