**Formato:** Recopilación de información de actividades de la Universidad Tecnológica de Tehuacán para su difusión interna y externa.

Departamento que proporciona la Información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsable del Evento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de quien proporciona la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del evento o hecho:** |  |
| **Fecha y hora del evento:** |  |
| **Duración Aproximada del Evento:** |  |
| **Lugar:** |  |
| **Objetivo del evento:** |  |
| **Participantes:** | Integrantes del Presídium:  Moderador o Maestro (a) de Ceremonia:  Invitados externos:  Público: |
| **Orden del Día:** |  |
| **Dentro del paréntesis, marque con una X**  **¿A qué público de la comunidad universitaria beneficia principalmente este hecho?** | ( ) Estudiantes  ( ) Docentes  ( ) Administrativos/as  ( ) Público externo, especifica a quiénes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Describa, cómo beneficia este acto, al público que seleccionó en la pregunta anterior** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dentro del paréntesis, marque con una X**  **¿Para qué público va dirigida la información que nos ha proporcionado?** | ( ) Interno: Estudiantes, docentes, administrativos/as  ( ) Externo: Padres de familia, empresarios/as, productores /as, egresados/as |

***Nota: Agregue Anexos (Currículos, Discursos, Información Detallada, etc.)***

**Nombre y firma del Responsable de la Información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Anexo 2**

**Nombre y firma del titular del Departamento de Prensa y Difusión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ESPACIO RESERVADO ÚNICAMENTE PARA EL ÁREA DE PRENSA Y DIFUSIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Correo electrónico oficial | Boletín interno | Webinar |
| Síntesis informativa | Página web institucional | Pizarrón de avisos |
| Boletín de prensa | Redes sociales | Rueda de prensa |
| Radio por internet | Audiovisuales | Otros: |

c.c.p. Archivo.

Anexo 2