|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre y tipo del evento:** |  | | |
| **Concepto del Evento y Antecedentes:** |  | | |
| **Área responsable:** |  | | |
| **Fecha y Hora:** |  | | |
| **Duración:** |  | | |
| **Vía:** |  | | |
| **Orden del día para cada evento:** | **No.** | **CONCEPTO** | **TIEMPO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Personal institucional:** |  | | |
| **Coordinador/a del Evento:** |  | | |
| **Cargo y Teléfonos:** |  | | |
| **Tipo de evento:** |  | | |
| **Código de vestimenta:** |  | | |
| **Invitación a medios:** |  | | |
| **Maestro/a de ceremonias:** |  | | |
| **Boletín:** |  | | |
| **Información adicional:** |  | | |
| **Requerimientos:** |  | | |