**FORMATO DE SOLICITUD DE DISEÑO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Área: | |  | | | | | | | |
| Diseño solicitado:  (marque con una X lo solicitado) | | | | | | | | | |
| Placa | **Mampara** | | **Reconocimiento** | | **Lona** | **Arañas** | | **Invitación** | **Señalética** |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |
| Sellos | **Carteles** | | **Trípticos** | | **Carpetas** | **Material promocional (plumas, tazas, separadores)** | | **Uniformes** | **Otro**  **Especifique:** |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |
| Medidas: | | | |  | | | | | |
| Fecha que lo requiere: | | | |  | | | | | |
| ¿Dónde se utilizará?  Evento, inauguración, clausura, etc. | | | |  | | | | | |
| Digital o impreso:  \*Si es digital pasar directamente al contenido\* | | | |  | | | | | |
| ¿Quiénes participan?  Especificar si va el gobernador | | | |  | | | | | |
| Presupuesto federal, estatal o propio: | | | |  | | | | | |
| ¿Habrá evento protocolario? | | | | Sí | | | No | | |
| Contenido: | | | |  | | | | | |
| Contacto:  (Nombre, celular) | | | |  | | | | | |

Es importante guardar este documento en PDF, adjuntar su ficha técnica y enviarlo por correo a: [segey.comunicacion@gmail.com](mailto:segey.comunicacion@gmail.com)

¡Gracias de antemano!

**COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**