



Asunto: Solicitud del Auditorio del ISMEV

Xalapa, Ver., a ____ de _____ del 2026.

M. M. Moisés Mayolo Barradas Cinta

Director General del Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz

At'n Mtra. María Fernanda Castillo Pérez

Subdirectora de Promoción de Actividades Musicales
Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz

Por medio de la presente, me permito solicitar formalmente el uso del Auditorio del Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz para la realización del evento:

a) _____, que se llevará a cabo el día/los días: **b)**
a las: **c)** ____ horas con una duración de **d)** ____ hora(s).

Así mismo, me permito solicitar por este medio y de la manera que sea posible, se me faciliten los siguientes servicios y recursos disponibles en el auditorio:

Proyector	Pantalla
Equipo de sonido (bocina, micrófonos)	Aire Acondicionado
Personal Técnico de Apoyo ISMEV	Camerinos
Tiempo de ensayo y técnico previo al evento: e) hora(s)	Mobiliario: f) ____ sillas, ____ atriles, otro:
Material fotográfico (Notificar si asistirá una persona externa a la Institución para la toma de material multimedia).	Video
Programas de mano* *Enviar el contenido con 2 semanas de anticipación al evento al correo jesflores@msev.gob.mx , de no ser así, se dará por hecho que no se requiere. **Si se elabora de manera independiente, se deberá enviar previamente a revisión.	

Confiando en contar con su apoyo para la realización de este evento. Para cualquier duda o información adicional, quedo a su disposición en el teléfono _____.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

(Nombre y firma de solicitante)



Atentamente

INSTRUCTIVO

a)	Evento que se llevará a cabo en el auditorio <i>Ej.: Primer/segundo Recital de Licenciatura, Pláticas informativas, etc.</i>
b)	Día(s) del evento <i>Ej.: 02 de enero 20XX, ó: 14, 15 y 16 de enero del 20XX.</i>
c)	Formato de horario de 24 horas en la que comenzará evento <i>Ej.: 09, 15, 17, etc. horas.</i>
d)	Tiempo que durará el evento <i>Ej.: 1, 2, 3... 12, etc.) horas.</i>
e)	Tiempo de horas previas al evento <i>Ej.: 1, 2, 3... 12, etc.) horas.</i>
f)	Número de ítem por mobiliario <i>Ej.: <u>4</u> sillas, <u>0</u> atriles, otro: <u>un piano</u>.</i>