**PROGRAMA DE TRABAJO PARA FOROS TEMÁTICOS SECTORIALES:**

Nombre del evento:

Fecha:

Hora:

Sede:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Horario | Actividad | Responsable |
|  | ***SESION PLENARIA*** |  |
| 9:30 a 10:00 | Recepción y registro de asistencia | Equipo de apoyo Coordinador del Sector |
| 10:00 a 10:15 | Bienvenida, presentación del objetivo y la dinámica del evento | Coordinador del Sector |
| 10:15 a 10:20 | Mensaje de Gobierno | Coordinador del Sector o representante del Ejecutivo |
| 10:20 a 10:40 | Receso y traslado de los participantes a sus mesas de trabajo | Equipo de apoyo |
|  | ***MESAS DE TRABAJO POR TEMAS ESPECÍFICOS*** |  |
| 10:40 a 13:40 | Instalación y presentación de la mecánica de la mesa  Presentación de integrantes  Exposición del diagnóstico regional específico sobre el tema  Ponencias  Sesión de preguntas y respuestas.  Integración de conclusiones  Lectura y firma de la relatoría  Cierre de la mesa | Coordinador de mesa, moderador y relator |
| 13:40 a 14:00 | Receso y traslado de los participantes a la sala principal  *(Durante el tiempo de receso integrar las conclusiones generales derivadas de las mesas de trabajo)* | Equipo de apoyo Coordinador del Sector |
|  | ***SESION PLENARIA*** |  |
| 14:00 a 14:20 | Presentación de las conclusiones de la Mesa Temática Sectorial en Plenaria | Coordinador del Sector |
| 14:20 Hrs. | Clausura | Coordinador del Sector o representante del Ejecutivo |