# Guía Para Escribir un Reporte de NoticiasIglesia del Nazareno, Región Mesoamérica

Por favor, completa la siguiente información para facilitar la redacción de una noticia clara, inspiradora y profesional.

1. Nombre del evento:

2. Fecha del evento (día, mes y año):

3. Lugar donde se realizó (ciudad, iglesia o comunidad):

4. ¿Cuál fue el objetivo principal del evento?:

5. ¿Quién organizó el evento? (Nombres, cargos o ministerios):

6. ¿Qué actividades se realizaron? (Breve descripción):

7. ¿Quiénes fueron los ponentes, líderes o invitados especiales?:

8. ¿Hubo momentos destacados, resultados o logros que quieras resaltar?:

9. Comparte uno o dos testimonios de preferencia de los participantes, incluye el nombre completo. Si fuera de algún organizador, incluye el cargo (pueden ser citas textuales):

10. ¿Cuántas personas asistieron aproximadamente?:

11. Comparte fotografías:
Puedes adjuntarlas al correo de noticias noticias@mesonaz.org, o asalazar@mesonaz.org también, puedes proporcionar un enlace de descarga.

**Que sean lo más representativas del evento y en la mejor calidad posible.**

12. Nombre y datos de contacto de quien envía esta información:

13. ¿Hay algo más que debamos saber para contar esta historia de forma completa?:

¡Gracias por compartir lo que Dios está haciendo por medio de su iglesia en tu comunidad!