

**Estimado Expositor:**

Bienvenido a la **Expo UAMA Deportiva 2011**, que será celebrada del 23 al 28 de mayo en la **Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Azcapotzalco**, Ciudad de México.

Esta es la versión electrónica de su Manual de Servicios, el cual ha sido desarrollado para proveerle de información vital para realizar un evento exitoso. Por favor, comparta esta información con el personal directamente responsable de organizar su participación en la exposición. Antes de contratar algún servicio, le recordamos verificar el tipo de contratación de su *stand* (Espacio Libre ó Paquete Básico).

Es muy importante que lea este manual con mucha atención. El Manual está dividido en 7 secciones, donde se incluye información sobre el reglamento, proveedores de servicios, formas para los contratistas oficiales, instrucciones de montaje y desmontaje, etc. Por favor, ponga mucha atención a las fechas límite de las formas de servicios. Con esto, evitará cargos por tiempos extra, demoras en sitio, ahorrará dinero, y tendrá su orden en tiempo. Cada orden se envía directamente a cada proveedor.

**Importante:** Por acceder o utilizar el manual de expositor en línea en cualquier forma, incluyendo pero no limitando a, el uso y contratación de cualquiera de los servicios, descarga de materiales, o simplemente leer sus páginas en Internet, usted acepta todos los términos y condiciones contenidos en las formas de cada proveedor.

Si usted requiere de cualquier información adicional después de revisar este manual, por favor dirija sus dudas ya sea al proveedor correspondiente o comuníquese con Claudia Olivares Tinajero, Técnico Responsable Administrativo al (01) (55) 5318-9285, 9286 ó 5318-9000, ext. 2022, o bien a [coty@correo.azc.uam.mx](mailto:coty@correo.azc.uam.mx)

En nombre del Comité Organizador de la Expo UAMA Deportiva 2011, sea bienvenido y permítame ofrecerle toda la ayuda que sea necesaria para hacer de su participación, la más exitosa.

**A t e n t a m e n t e**  
**"Casa Abierta al Tiempo"**

Lic. Jorge Guillermo Martínez Sandoval  
Jefe de Actividades Deportivas

## ÍNDICE

### NOMBRES Y DIRECCIONES IMPORTANTES.

#### ORGANIZADO POR:

**Universidad Autónoma Metropolitana**

Av. San Pablo 180, colonia Reynosa Tamaulipas, delegación Azcapotzalco  
C.P. 02200, México, D. F.

Teléfono: +(55) 5318900

Internet: <http://www.azc.uam.mx>

Mta. Paloma Ibáñez Villalobos, Rectora de la Unidad Azcapotzalco  
Ing. Darío Guaycochea Guglielmi, Secretario de Unidad Azcapotzalco  
Ing. Eduardo Cortes Martínez, Coordinador de Servicios Universitarios

### GUÍA RÁPIDA DE INFORMACIÓN GENERAL



#### RECINTO

**Universidad Autónoma Metropolitana**

**Unidad Azcapotzalco.**

*Gimnasio de duela, edificio "R"*

*Mayo 21 al 28*

Av. San Pablo 180, colonia Reynosa Tamaulipas, delegación Azcapotzalco  
C.P. 02200, México, D. F.

<http://www.azc.uam.mx>

Usted puede consultar los planos del evento en este Manual.

#### MONTAJE

El montaje se realizará con un horario escalonado. Una vez recibido el horario específico de montaje, todas los involucrados en el mismo tanto el decorador como proveedores deben de ser informados para evitar retrasos.

El montaje lo iniciaremos el jueves 19 y lo daremos por terminado el viernes 20 de mayo con un horario corrido de 7:00 a 21:00 horas.

### HORARIO DE LA EXPOSICIÓN

La exposición estará abierta del 21 al 28 de mayo. Los expositores son responsables por su stand y deben de arribar por lo menos media hora antes de que se abra el evento a los visitantes. Los expositores podrán entrar 2 horas antes de la hora de apertura de la exposición para arreglar y re abastecer sus stands.

Mayo 2011	Horario del evento	Hora de entrada permitida para abastecer el stand
19 y 20	07:00 a 21:00 horas	08:00 a 09:45 horas
Del 21 al 28	10:00 a 20:00 horas	
Sábado 28	20:00 a 24:00 horas	
Domingo 29	07:00 a 20:00 horas	

### DESMONTAJE

El desmontaje se iniciará **el sábado 28 de mayo a las 20:00 horas y concluirá a las 24:00 horas y el domingo 29 de 07:00 a 20:00 horas.** Después de las 20:00 horas del 29 de mayo, el comité organizador de la Expo UAMA DEPORTIVA 2011. No se hará responsable por cualquier material y/o equipo que quede dentro del piso de exposición.

### GAFETES

A cada stand le corresponden 4 gafetes por los primeros 9 metros cuadrados contratados. **Estos gafetes permiten el ingreso a la exposición en horarios no abiertos al público en general.**

Los gafetes adicionales pueden ser solicitados con un costo de \$100.00 cada uno y pueden ser pagados cuando los recoja en el evento.

Solicite gafetes para todo el personal que estará laborando en su stand (edecanes, ejecutivos comerciales, etc).

Todo personal deberá de portar su gafete de identificación en todo momento ya que sin éste se negará el acceso al piso de exposición.

Favor de solicitarlos vía email [coty@correo.acz.ua.mx](mailto:coty@correo.acz.ua.mx)

**La fecha límite es el 18 de mayo.** Los gafetes solicitados después de la fecha límite o en el lugar del evento tendrán un costo de \$100.00 más I.V.A. y tomará 4 horas procesarlos.

Los gafetes los podrá recoger en el área de registro el **jueves 19 de mayo de las 16:00 a 18:00 horas.** LOS GAFETES SON INTRANSFERIBLES. No se repondrán los gafetes perdidos u olvidados por lo que cualquier reposición tendrá costo.

El personal que labore durante el montaje tales como: electricistas, decoradores, choferes, mensajero, etc. No requiere gafete ya que el personal de seguridad le entregará uno provisional para entrar al área de exposición en el horario de montaje. Una vez abierta la expo, nadie podrá ingresar.

## **SEGURIDAD**

El Comité Organizador son responsables de la seguridad general y perimetral del evento. Sin embargo, no serán responsables por el daño ó pérdida de los artículos propiedad del expositor. (Ver sección 26 del reglamento)

Si requiere seguridad adicional o especial en su *stand*, ésta tendrá que ser contratada con el proveedor oficial de seguridad.

El expositor deberá de asegurar su equipo a exhibir así como su decoración y deberá asegurarse de salvaguardar todos los artículos pequeños de su stand así como aquellos personales, por ejemplo: *lap tops*, *DVD's*, teléfonos celulares, video proyectores, etc.

## **LIMPIEZA**

El Comité Organizador de la Expo UAMA DEPORTIVA 2011 será responsable de la limpieza general de los pasillos y áreas comunes.

El expositor es responsable de solicitar el servicio de limpieza adicional (si lo necesita) así como de colocar su basura en el contenedor correspondiente. Si algún expositor o empresa decoradora daña ó ensucia la alfombra de pasillos, El expositor es responsable por la limpieza y subsanación de dicho daño.

## **ESTACIONAMIENTO**

Las áreas destinadas para estacionamiento están limitadas a 30 lugares y reservadas para autos y vehículos que no excedan la capacidad de una tonelada a un costado del lugar de exposición.

La tarifa de estacionamiento es de \$100.00 pesos por día ó \$500.00 pesos por todo el evento. Estos pases de estacionamiento se pueden adquirir en el módulo de información que se encuentran dentro de la sala de exposición. Es necesario presentar su gafete de expositor.

Dormir, exhibir y otras actividades de ventas están **prohibidas** dentro de cualquier área del estacionamiento.

## **CARGA Y DESCARGA**

El andén para carga y descarga son solo para vehículos. Esta área no está contemplada para estacionamiento ó almacén.

A cada vehículo le corresponderá un cierto tiempo para utilizar los andenes de carga y descarga. En caso de permanecer más tiempo del que tienen en cortesía tendrán que pagar la cuota que estipule el Comité Organizador. Esta área NO ES ESTACIONAMIENTO y deben de estar sólo el tiempo que tienen asignado y NUNCA DEJAR EL VEHÍCULO SOLO.

## **PROVEEDORES OFICIALES**

El Comité Organizador de la Expo Uama Deportiva 2011 ha seleccionado un grupo de proveedores calificados para ofrecer los principales servicios para el evento.

Es importante tomar en consideración cuales son los servicios marcados como EXCLUSIVOS, para no contratar adicionalmente un servicio que sólo pueda ofrecer.

## **ALIMENTOS Y BEBIDAS**

### **CAFETERÍA DE LA UNIDAD**

Servicio de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 16:00 horas.

**Barra fría de 8:00 a 18:30 horas.** Durante los días de evento.

Reservaciones: 5318-9282 y 9521.

### **KIOSKO ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

Disponible con el siguiente horario:

- Montaje de 09:00 a 21:00 horas.
- Evento de 10:00 a 20:00 horas.
- Desmontaje de 08:00 a 21:00 horas.

Los expositores deberán de respetar y sujetarse a las reglas del departamento de alimentos y bebidas incluso con respecto a las degustaciones. La cafetería de la Unidad Azcapotzalco es el ÚNICO PROVEEDOR AUTORIZADO para servir alimentos y bebidas durante el evento.

### **RECINTO LIBRE DE HUMO**

De acuerdo con las leyes y reglamentos de la ciudad, la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Azcapotzalco es considerado un recinto libre de humo por lo que está prohibido fumar en cualquier área dentro del mismo.

### **PRIMEROS AUXILIOS**

Contaremos con servicio médico para primeros auxilios localizados en la parte posterior del Gimnasio de Duela. En caso de urgencia favor de contactar al comité organizador o al personal de seguridad.

Dentro de la oficina de Servicios Adicionales está localizado el centro de copiado donde también encontrará artículos de papelería. Teléfono: 53189000 ext. 9281

### **CENTRO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN**

Dentro de la Unidad y como parte de los Servicios Adicionales estarán localizados el centro de copiado y Librería donde encontrará artículos de papelería. Teléfono: 53189000, ext. 9283.

### **SERVICIO AL EXPOSITOR**

El *staff* de la Expo UAMA DEPORTIVA 2011 estará disponible en el montaje, evento y desmontaje para poder auxiliarle y resolver cualquier duda sobre su *stand* así como en general del evento. Durante el evento, un representante del *staff* estará en la oficina de Comité Organizador así como en el piso de exposición.

En caso de preguntas, comentarios ó mayor información, no dude en contactarnos.

## CRONOGRAMA DEL EVENTO

ACTIVIDAD	Mayo 2011										
	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Montaje											
Registro	Gafetes expositores 16:00 a 18:00 horas										
Expo			10:00 a 20:00 horas.								
Inauguración					14:00 horas						
Conferencias			varios								
Certificaciones			varios								
Exhibiciones			varios								
Clausura										20:00 horas	
Desmontaje										21:00	07:00

### HORARIO DE MONTAJE:

La entrada al área de andenes para descargar su material y decoración es por la Puerta 7.

Después de arribar a la exposición en su horario asignado, le será permitido laborar los días siguientes en horario estipulado.

Los expositores deberán tener **COMPLETAMENTE TERMINADOS** sus *stands* **el viernes 20 de marzo a las 20:00 horas.** para inspección del Comité Organizador.

**HORARIO DE EXPOSICION:** La ceremonia de inauguración se llevará a cabo el Lunes 23 de mayo a la 14:00 horas VIP'S e invitados especiales recorrerán la exposición inmediatamente después de la ceremonia. La exposición permanecerá abierta para todos los visitantes hasta las 20:00 horas.

### HORARIO DE DESMONTAJE:

El desmontaje general se realizará a partir de las 20:00 horas del sábado 28 de mayo en horario continuo debiendo concluir el domingo 29 de mayo a las 22:00 horas.

Los expositores no podrán retirar ningún equipo o materiales de su *stand* antes de que el comité organizador anuncie el cierre oficial del evento, a menos que tengan un permiso firmado por el comité organizador.



## ¿CÓMO LLEGAR A LA UAM AZCAPOTZALCO?





PLANO INTERNO DE LA UAM AZCAPOTZALCO



## PLANO DE LA EXPOSICIÓN



## SERVICIOS INCLUIDOS EN SU STAND

El Comité Organizador de la Expo UAMA DEPORTIVA 2011 ofrece el siguiente servicio de stand:

- **Paquete Básico.**

**PAQUETE BÁSICO**

Stands de 3X3, cada uno incluye:

- Sistema de aluminio Octanorm
- Paneles en color blanco
- Antepecho recto color blanco
- 1 Lámpara Slim Line
- 1 Contacto doble polarizado de 1000 watts.
- 1 Rotulo en color negro
- programación de platica o conferencia de su producto
- inclusión de su logo en material de difusión

## **POLÍTICAS DE PAGO**

### **1. Pago de stands**

Los pagos correspondientes a la reservación de espacio podrán realizarse de dos formas:

**I Depósito bancario a la cuenta Banamex: 4166435 Sucursal 246**

**II Depósito interbancario clave: 002180024641664356**

**III Depósito en la caja de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Azcapotzalco, ubicada en el edificio C, 3er. piso**

- a) Si necesita factura es más IVA.
- b) Si es recibo deducible de impuestos solicitarlo como tal.

Inscripciones hasta máximo 08 días antes del evento.

### **EXPOSITORES DE MÉXICO:**

Los cheques deberán expedirse a nombre de: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA y enviarse a la siguiente dirección:  
Av. San Pablo 180, col. Reynosa Tamaulipas, del. Azcapotzalco, C. P. 02200, México, D. F.

El expositor no podrá tomar posesión del stand sin haber liquidado la **totalidad** del costo del espacio contratado.

### **Políticas de Cancelación:**

Para la cancelación de un stand contratado se requerirá que el expositor notifique por escrito al Comité Organizador antes del **18 de mayo, 2011**. Se descontará un 50% del costo del stand por gastos de administración. En cancelaciones posteriores al **18 de mayo, 2011**, el expositor no tendrá derecho a devolución alguna.