

**International Logistic Summit & Expo México 2010**  
**Marzo 17 y 18, 2010, Centro Banamex, México, DF**  
**FORMATO DE RESERVACIÓN DE HOSPEDAJE PARA UNA HABITACIÓN**

**DATOS GENERALES.**

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_  
 Empresa: \_\_\_\_\_  
 Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: ( ) - \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

**TARIFAS.**

HOTEL		Categoría / Tipo de Habitación	SENCILLA o DOBLE	
1	Presidente Intercontinental	Sede	5* / Standard	\$1,592.50
2	Holiday Inn Express	Sub-Sede	4* / Standard	\$1,309.00
3	Holiday Inn Toreo-Satelite	Sub-Sede	4* / Standard	\$916.00

**Notas:**Tarifas por habitacion por noche Más impuestos. En Moneda Nacional con base a ocupación Sencilla ó Doble. Los gastos extras serán liquidados por cada uno de los participantes a su salida, por lo que será necesario entregar forma de garantía (Tarjeta de Crédito) a la llegada del participante. Las habitaciones serán asignadas de acuerdo a la ocupación del hotel. **HORA ENTRADA: 15:00 hrs. HORA SALIDA: 13:00 hrs.**

\* T Organiza.- Enviará una clave de confirmación de su reservación en las siguientes 72 hrs. En caso contrario favor de solicitarla vía e-mail a: [htl-logisticsummit@t-organiza.com](mailto:htl-logisticsummit@t-organiza.com)

**FAVOR DE MARCAR EL HOTEL DE SU SELECCIÓN.**

Nombre del Huésped y Acompañante		Hotel (Marque con X)				Fecha de Llegada:	
		Presidente Interconti.		HINN EXPRESS		HINN TOREO SATELITE	
						Fecha de Salida:	

No. Personas: Adultos:  Niños:  Ocupación Máxima: 2 adultos y 2 Menores en una habitación.

En caso de no tener habitaciones disponibles en el hotel seleccionado, desea hacer su reservación en la siguiente opción?

SI  NO

**NOTA:** Si va a requerir 5 o más habitaciones favor de contactar al departamento de reservaciones vía e-mail o telefónica para que reciba el formato de reservación grupal.

**FORMA DE PAGO DEL DEPOSITO EN GARANTIA.**

Tipo de Tarjeta:  American Express  VISA  MasterCard

No. De Tarjeta de Crédito: \_\_\_\_\_

Fecha Vencimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Código de Seguridad: \_\_\_\_\_

Nombre del Tarjetahabiente: \_\_\_\_\_

**NOTA:** En caso de querer enviar el pago, a través de depósitos bancarios o transferencias, deberá contactar directamente al departamento de reservaciones para que le sea proporcionada la información bancaria necesaria.

**POLÍTICAS DE GARANTÍA DE RESERVACIONES:**

Para reservar se requiere el pago de **una (1) noche** de estancia, el importe será cargado a la Tarjeta de Crédito que se proporcione como garantía en el presente formato. Con esta forma de reservación de hospedaje, usted autoriza al hotel cargar a su tarjeta de crédito el total que resulte de la garantía mencionada en el presente formato. Dicho cargo será aplicado a su cuenta individual al momento de su llegada, misma que deberá ser liquidada a más tardar al momento de su salida.

**POLÍTICAS DE CANCELACIONES:**

Cualquier reservación cancelada dentro de los 30 días naturales antes de la fecha de llegada, tendrá un cargo por cancelación de **una (1) noche** de estancia. Todas las cancelaciones deberán hacerse por escrito. **Favor de solicitar su clave de cancelación al momento.**

**POLÍTICAS DE NO SHOW:**

En caso de No Show (Haga su reservación y no llegue al hotel en la fecha indicada), se aplicará un **cargo por No Show de una (1) noche** de estancia Y será aplicado directamente sobre su depósito en garantía en su Tarjeta de Crédito.

FIRMA DEL  
TARJETAHABIENTE \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL TARJETAHABIENTE: \_\_\_\_\_

**FAVOR DE LLENAR EL PRESENTE FORMATO CON LETRA DE MOLDE Y ENVIARLO VÍA FAX A:**

**T ORGANIZA RESERVACIONES. + (52) (55) 2595.6518 y 2595.6424**

**[htl-logisticsummit@t-organiza.com](mailto:htl-logisticsummit@t-organiza.com) [www.logisticsummit.com](http://www.logisticsummit.com)**

**CONFIRME LA CORRECTA RECEPCIÓN DEL PRESENTE VÍA TELEFÓNICA Ó POR E-MAIL**