

Mtra. María de Jesús Gómez Cruz

Directora de la División de Ciencias y Artes para el Diseño

UAM Xochimilco

### **Informe Final de Servicio Social**

**Lugar:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)

**Período:** 01 de Octubre de 2004 al 30 de Septiembre de 2005

**Proyecto:** “Sistema de Exhibición para SAGARPA en el evento PMA en Anaheim, California”

**Clave:** XCAD000737

#### **Presentado por:**

Jesús Daniel Buenrostro Ramos

Matrícula: 96345638

Licenciatura en Diseño Industrial

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Tel: 65 46 79 52

Cel: 044 55 5215 0278

Correo electrónico: daniel@adgi.mx

#### **Asesor:**

Mtra. Leyda Milena Zamora Sarmiento

Profesora de la Licenciatura en Diseño Industrial

UAM Xochimilco

Ciudad de México, a 11 de Mayo de 2017

## CONTENIDO

---

Introducción	
Objetivo General .....	3
Objetivos Específicos .....	3
Metodología .....	4
Actividades Realizadas .....	7
Objetivos y Metas Alcanzadas .....	10
Resultados y Conclusiones .....	10
Recomendaciones .....	11
Bibliografía .....	12
Anexos	

# Introducción

En una institución financiada con recursos públicos resulta indispensable aportar elementos en torno al desarrollo y bienestar social, ya que la sociedad mediante el pago de sus impuestos contribuye directamente a la creación, mantenimiento y crecimiento de escuelas superiores de calidad y prestigio como lo es la Universidad Autónoma Metropolitana.

Las contribuciones que realiza la Universidad en torno al desarrollo social pueden manifestarse de diversas maneras, entre las más destacadas tenemos la investigación, la difusión de la cultura y el conocimiento y, desde luego la formación de recursos humanos que eventualmente se integran al aparato productivo y contribuyen al desarrollo del país.

De esta manera y como egresado de la Licenciatura en Diseño Industrial, una de las formas de corresponder a la sociedad es mediante la prestación de mi servicio social, el cual comprendió una serie de actividades y tareas realizadas de manera entusiasta y responsable, y que resultan indispensables para mi titulación.

Las actividades realizadas durante la prestación de mi servicio fueron acordes con los objetivos que la Universidad ha definido para la Licenciatura en Diseño Industrial, y comprendieron el diseño y desarrollo de exhibiciones realizadas para la SAGARPA, las cuales fueron presentadas en un evento de carácter internacional, y que describo con detalle en este documento.

Los objetivos que en todo momento guiaron mis actividades, aptitudes y actitudes durante la prestación de mi servicio social, fueron los siguientes:

## Objetivo General

- ✓ Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante mi formación para el desarrollo de exhibiciones novedosas, pertinentes y que, en este caso, respondan a los criterios y requerimientos de la SAGARPA.

## Objetivos específicos

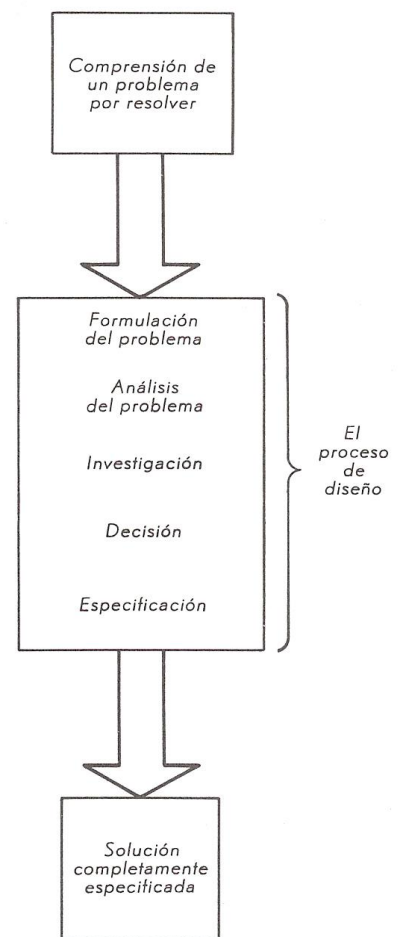
- ✓ Apoyar las actividades sustanciales en beneficio de la sociedad que realiza la Universidad Autónoma Metropolitana.
- ✓ Contribuir de manera entusiasta y responsable con la imagen que la SAGARPA pretende proyectar en el ámbito nacional e internacional.
- ✓ Explotar al máximo mis capacidades y aptitudes, colaborando con la institución en las tareas asignadas.
- ✓ Aplicar los conceptos y principios teóricos del diseño, así como las herramientas y estrategias metodológicas que permitan el desempeño de mis funciones.

# Metodología

Describir una metodología específica y concreta utilizada durante mi servicio social resulta una labor difícil, ya que en este periodo se realizaron múltiples tareas; se emplearon diversos principios y conceptos de diseño; se utilizaron diferentes recursos y se obtuvieron diversos resultados y productos que finalmente se materializaron en tres exhibiciones (*stands*). No obstante, y como un esfuerzo que permita ilustrar mis referentes teóricos y metodológicos, de manera descriptiva puedo mencionar que para el desempeño de mis actividades me basé en *Modelo del proceso de diseño* propuesto por Krick (1992) el cual pretende ser un aporte y herramienta para plantear y resolver problemas de diseño.

Este modelo abarca las actividades y eventos que transcurren entre el reconocimiento de un problema y la especificación de la solución del mismo para que sea funcional, económica y en algún sentido satisfactoria. Según el autor, el desarrollo de un objeto de diseño (independientemente de su naturaleza) pasará por este procedimiento básico que consta de cinco fases (Fig. 1).

a) *Formulación del problema: el problema que se trate se define en forma amplia y sin detalles.* El objetivo principal de la formulación de un problema es definir en términos generales en qué consiste para obtener una perspectiva amplia de manera que sea más sencillo resolverlo. Y aunque a primera vista parece obvio, el autor señala que raramente se le presenta el verdadero problema al diseñador; de hecho, el diseñador tiene que determinar en qué consiste.



**Fig. 1** Proceso de diseño  
(Krick, 1992)

Esto suele ser difícil porque su naturaleza a menudo es encubierta por mucha información sin importancia; por las soluciones que se emplean corrientemente; por opiniones que originan confusión o por las formas tradicionales de considerar un problema. Tal situación es empeorada por el hecho de que durante su formación (en la escuela) se acostumbra presentar los problemas a los estudiantes alejados de la realidad, de modo que los diseñadores noveles carecen de la práctica y la aptitud necesarias para definir un problema de diseño.

*b) Análisis del problema: en esta fase el problema es definido en todo detalle.* En este análisis es importante considerar una cantidad de deliberaciones, investigaciones y consultas, de manera que se puedan determinar en lo posible las características cuantitativas y cualitativas del objeto a diseñar. Durante esta fase del proceso también es importante identificar las restricciones y los criterios que el objeto debe cubrir. Por lo que el análisis del problema comprende mucho trabajo de reunión y procesamiento de información, y como resultado se obtiene una formulación del problema a detalle para maximizar las probabilidades de hallar una solución aceptable y factible.

*c) Búsqueda de soluciones: las soluciones alternativas se reúnen mediante indagación, invención, investigación, etc.* En esta fase del proceso, es donde se realiza una búsqueda exhaustiva o investigación en la literatura técnica y científica; o incluso en el mundo que nos rodea. El autor menciona que la acumulación de conocimientos humanos proporciona soluciones "ya hechas" para ciertas partes de los problemas definidos. El buscar tales soluciones es un proceso relativamente directo, que consiste en explorar la memoria, consultar fuentes o aplicar algunas prácticas ya existentes. Sin embargo, Krick (1992) reconoce que existe otra gran fuente de soluciones posibles: las propias ideas que son el producto de un ejercicio mental denominado *invención*<sup>1</sup>. Por ello sugiere que hay que confiar en buena medida del propio ingenio para resolver los diversos aspectos del problema que no son cubiertos por el saber técnico o científico existente. Por lo que es importante

---

<sup>1</sup> Para Krick (1992) la inventiva es la facultad de una persona para inventar o idear soluciones valiosas, y depende entre otros factores de los conocimientos, el esfuerzo desarrollado, el método empleado y las capacidades o aptitudes del diseñador.

dedicar especial atención a mejorar o desarrollar la capacidad inventiva del diseñador.

d) *Decisión: todas las alternativas se evalúan, comparan y seleccionan hasta que se obtiene una solución.* Para ello, es necesario un procedimiento de eliminación que reduzca las alternativas desarrolladas en la fase anterior, a una solución preferible. De inicio, las soluciones se expresan en términos generales con palabras o bocetos. Después de que hayan sido eliminadas las alternativas deficientes o inferiores (frecuentemente mediante procesos de evaluación relativamente rápidos y burdos), se añaden más detalles a las posibilidades restantes, las cuales se evalúan mediante procedimientos más refinados. En esta fase, es importante tomar en cuenta ciertas consideraciones, ya que en toda solución existen diversos factores que inciden en la toma de decisiones, y que por tanto, sería difícil establecer criterios universales para su definición.

e) *Especificación: la solución elegida se expone detalladamente.* En esta etapa del proceso, la alternativa seleccionada se encuentra generalmente en bocetos, apuntes, cálculos, etc., por lo que esta desorganizada y difícilmente en condiciones de ser materializada o producida. Por ello, es necesario describir con detalle suficiente los atributos físicos y las características de funcionamiento de la solución, de manera que las personas que deben construirla, utilizarla o conservarla, puedan desempeñar satisfactoriamente sus funciones. Krick (1992) resalta la magnitud de esta fase del proceso, ya que generalmente alguien distinto al diseñador construye, opera o mantiene los objetos diseñados; de ahí la importancia de presentar detalladamente estas ideas.

Los datos generados en esta fase, generalmente son los dibujos del proyecto, un modelo o incluso un prototipo. Los primeros documentos generados para esta comunicación se llaman a menudo *los planos* y son dibujos detallados de la solución. Bajo esta perspectiva, el procedimiento general descrito por Krick (1992) para solucionar un problema de diseño no es exclusivo de una sola disciplina o profesional; ya que el diseño es considerado como una actividad cooperativa en la que participan varios individuos utilizando medios, artefactos o herramientas para

comunicarse y que están inmersos en una sociedad determinada (Cañas y Waerns, 2001).

Dentro de estos medios y artefactos, tenemos el empleo de la computadora como herramienta indispensable en el ejercicio del diseñador, particularmente en ámbitos colaborativos de trabajo donde es necesario comunicar ideas, conceptos o procedimientos para la presentación, evaluación y materialización de objetos. En este caso, durante la prestación de mi servicio social utilicé diversos programas de diseño que me permitieron desempeñar mis funciones, entre ellos puedo mencionar el 3D Studio Max (para la elaboración de propuestas); el Auto CAD (para la generación de planos constructivos), así como el Adobe Photoshop para la manipulación de imágenes y mapas.

## Actividades Realizadas

Las actividades y funciones desempeñadas durante la prestación de mi servicio comprendieron diversas tareas que se materializaron en tres exhibiciones (*stands*) presentados en Anaheim California, en el evento denominado PMA: *Stand ISLA* (para la exhibición de frutas y verduras cultivadas en el territorio nacional) y dos *Stands en CABECERA* (para la exhibición de la flora con calidad de exportación).

### *Stand ISLA*

Esta exhibición comprende una isla<sup>2</sup> de 24 x 8 metros, la cual en el centro tiene una estructura que permitió la construcción de un “segundo piso”, con la intención de atender a diversas personalidades de manera exclusiva (Anexo 01). Este requerimiento fue muy importante para la SAGARPA, debido a la naturaleza del evento.

---

<sup>2</sup> Isla. Exhibición que permite tener acceso y vista por cuatro lados: frontal, posterior y dos laterales.



Los colores empleados corresponden con los de la Bandera Nacional Mexicana, en atención a la solicitud de la institución, predominando el color verde debido a que particularmente había que resaltar el cultivo de diversos artículos (como el aguacate) efectuado en nuestro país. La exhibición se compone por 12 *counters* (módulos) ubicados estratégicamente para que las personas interesadas pudieran ser atendidas por diversos productores y/o prestadores de servicios de la dependencia.

Además de los requerimientos de diseño solicitados por la SAGARPA, fue necesario atender también a las reglas y regulaciones del recinto y el evento donde se realizó la exhibición, entre ellas destacan las limitantes de espacio y altura; la seguridad; así como las normas de instalación y desmantelamiento, entre otras (Anexo 02).

Para la construcción del *stand* se emplearon diversos materiales como el acero al carbón (básicamente para la estructura del segundo nivel); MDF con recubrimiento de laca, así como madera de pino barnizada “al natural”. Cabe destacar que algunos materiales fueron reutilizados en eventos posteriores.

Las actividades realizadas durante la prestación de mi servicio social comprendieron el diseño conceptual; la elaboración de bocetos y *renders* (representaciones digitales); la definición de materiales y procesos de fabricación; el desarrollo de los planos constructivos, la supervisión de la producción y manufactura, así como la elaboración de las guías para el montaje y desmontaje una vez concluido el evento.

### *Stands en CABECERA*

Estas exhibiciones comprenden dos *stands* ubicados en cabecera<sup>3</sup>, una de 12 x 10 metros integrada por 5 *counters* (módulos de atención) y diversas repisas para la colocación de flora cultivada y cosechada en el territorio nacional y que es materia de exportación (Anexo 03). Las repisas para la exhibición se encuentran ubicadas

---

<sup>3</sup> Cabecera. Exhibición que sólo tiene acceso y vista por tres lados: frente y dos laterales.

en sitios estratégicos para resaltar las cualidades de los productos y despertar el interés de los visitantes, requerimiento de diseño solicitado por la SAGARPA.

La tercera exhibición desarrollada para la SAGARPA (también en cabecera) tiene unas dimensiones de 28 x 8 metros y cuenta con 4 *counters* (módulos) para la atención. De igual manera cuenta con 2 vitrinas y diversas repisas para la exhibición de flora con calidad de exportación (Anexo 04).

En estos casos, los colores y tonos empleados pretenden resaltar la flora de nuestro país, por ello predomina el empleo de la madera al natural, así como el “rosa mexicano”, y algunos detalles en metal (acero inoxidable) que agregan elegancia y presentación.

También en estos casos fue necesario atender a las reglas y regulaciones del recinto, particularmente lo referente a la seguridad. Por ello las repisas contaron con soportes de metal para reducir los riesgos de accidente.

Para la construcción de estos *stands* se emplearon diversos materiales como el acero al carbón; acero inoxidable; MDF con recubrimiento de laca, así como madera de pino barnizada “al natural”. También es importante mencionar que algunos materiales fueron reutilizados en eventos posteriores.

Las actividades necesarias para la realización de las exhibiciones descritas comprendieron el diseño conceptual; la elaboración de bocetos y *renders* (representaciones digitales); la definición de materiales y procesos de fabricación; el desarrollo de los planos constructivos, la supervisión de la producción y manufactura, así como la elaboración de las guías para el montaje y desmontaje.

# Objetivos y Metas Alcanzadas

En función de las actividades realizadas y la experiencia adquirida durante la prestación de mi servicio social, considero que en general se alcanzaron y cubrieron los objetivos definidos, debido a que tuve oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos obtenidos durante mi formación profesional en un caso concreto y extraído de la realidad, específicamente, un evento en el ámbito internacional donde la SAGARPA tuvo oportunidad de exhibir diversos productos nacionales, así como la diversidad de flora que existe en un país con una variedad de recursos naturales como el nuestro, mediante el diseño y desarrollo de *tres stands* que se instalaron en el evento anteriormente citado.

Además debo mencionar de manera humilde y honesta, que cumplí con empeño y dedicación las tareas que en la dependencia me fueron asignadas y que fueron descritas en el apartado correspondiente.

# Resultados y Conclusiones

Los resultados que se obtuvieron de la prestación de mi servicio se ponen de manifiesto en las exhibiciones desarrolladas, cuya materialización sirve como evidencia de mi proceso de formación, así como de mis actividades desempeñadas en la dependencia que me brindó la oportunidad de realizar mi servicio social. En los anexos 01, 03 y 04, se ilustran algunos *renders* de las exhibiciones diseñadas para la SAGARPA en el 2004.

De manera breve, me gustaría mencionar que las conclusiones son positivas debido a que fue un periodo de constante aprendizaje y desarrollo. Además el coadyuvar con dependencias de carácter público, sin duda representa una forma de retribuir a la sociedad los recursos que aportó para mi proceso de formación, así como para el crecimiento de la Universidad Autónoma Metropolitana.

Confío en que se continúen programas que vinculen a la universidad con el sector productivo (ya sea en el ámbito público o privado), y que el presente trabajo sea de utilidad para futuros prestadores de servicio social o estudiantes de licenciatura.

Por último, quiero agradecer a mi asesora, la Mtra. Leyda Milena Zamora Sarmiento quien brindó parte de su tiempo para la elaboración y lectura del presente reporte de actividades.

## Recomendaciones

Antes de concluir me permito externar algunas reflexiones que sirven como pretexto para hacer un par de recomendaciones.

En principio, debo mencionar que por diversos motivos (tanto personales como profesionales) no me fue posible realizar los trámites administrativos para la conclusión de mi servicio social inmediatamente después de terminar mis estudios universitarios; no obstante, cumplí con el tiempo y actividades requeridas en la dependencia mencionada.

Desafortunadamente no soy el único egresado que se encuentra en esta situación. Existen muchas personas que por motivos diversos no pueden realizar sus trámites de titulación, ya sea por una carga de trabajo excesiva, el adquirir responsabilidades nuevas, el concentrarse en otras actividades, o simplemente por desidia, no pueden acceder un título académico que corresponda con las actividades profesionales que desempeñan.

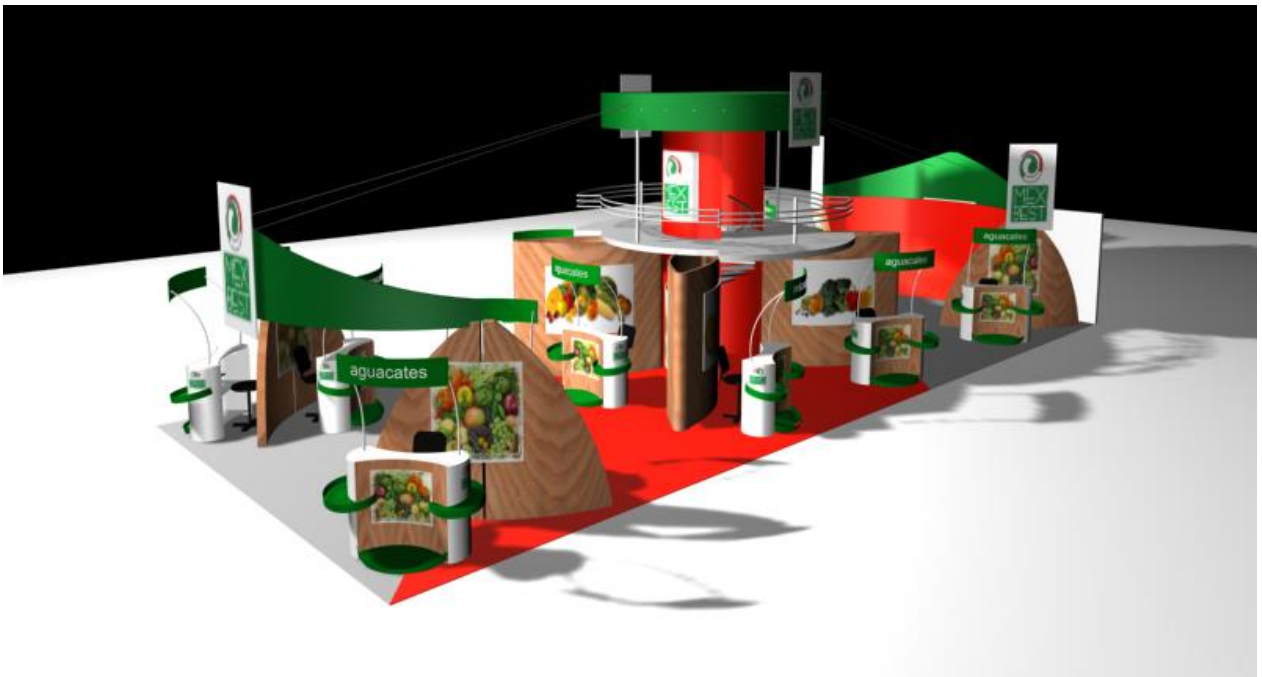
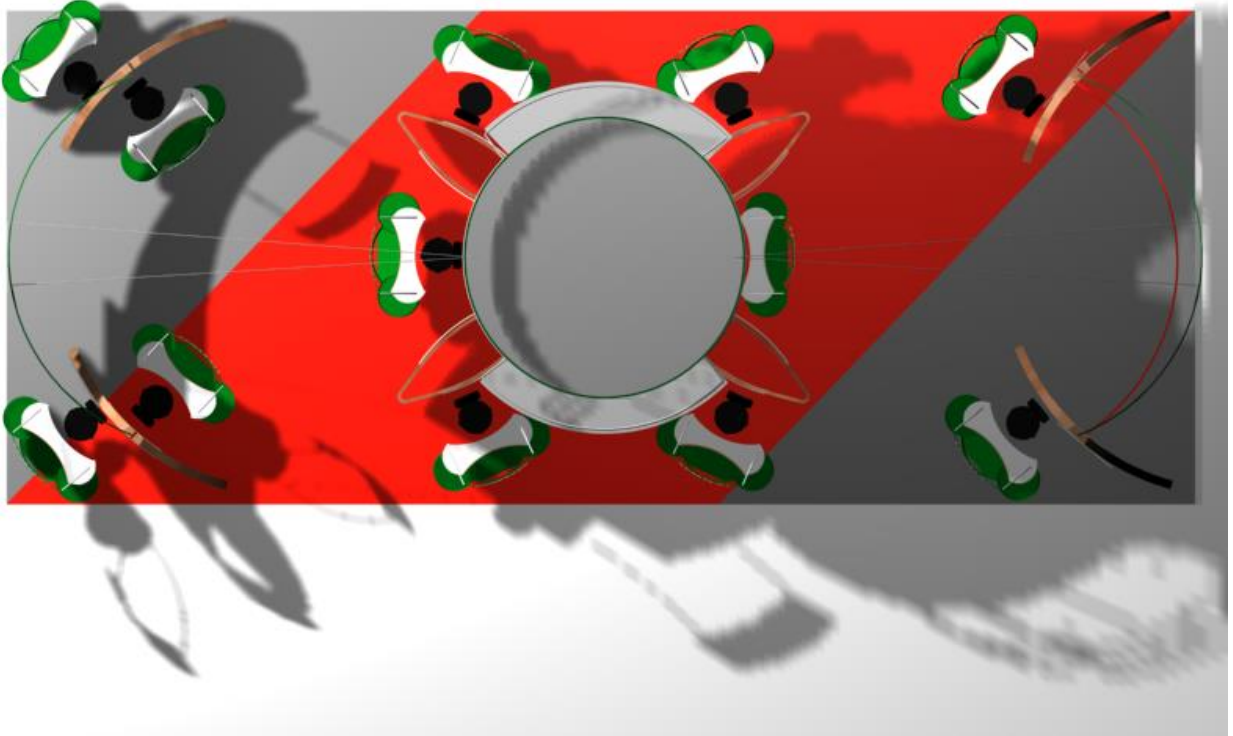
Por ello, agradezco a la Universidad Autónoma Metropolitana la oportunidad de que brinda mediante el periodo de regularización de egresados, y confío en que continúen y se fomenten periodos y programas como este, que faciliten a los estudiantes egresados con experiencia profesional el trámite de su título universitario.

# Bibliografía

- Calderón, Francisco J. (1991): *Dibujo Técnico Industrial*. Editorial Porrúa. México.
- Cañas, José y Waerns, Yvonne. (2001): *Ergonomía Cognitiva: aspectos psicológicos de la interacción de las personas con la tecnología de la información*. Editorial Médica Panamericana. España.
- Giesecke, Frederick y Alva, Mitchel. (1992): *Dibujo Técnico*. Sexta Edición. Limusa. México.
- Jones, Angie y Bonney, Sean. (1998): *3D Studio Max, Animación Profesional*. Prentice Hall. España.
- Krick, Edward. (1992): *Introducción a la ingeniería y al diseño en la ingeniería*. Limusa. México.
- López, Fernando. (1993): *Manual de montaje de exposiciones*. Instituto Colombiano de Cultura. Colombia.

# Anexos

## Anexo 01. Exhibición ISLA

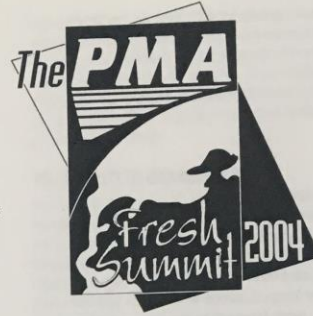






## Anexo 02. Reglas y Regulaciones del PMA (Anaheim, California)

# PMA Official Exposition Rules & Regulations



### 1. Exposition Management

The words "Exposition Management" as used herein shall mean Produce Marketing Association, or its officers or committees or agents or employees acting for them, in the management of the Exposition.

### 2. Eligible Exhibits

The Exposition Management reserves the right to determine the eligibility of any company or product for inclusion in the Exposition.

### 3. Limitation of Liability

The Exhibitor agrees to make no claim for any reason whatsoever against the Exposition Management, or its members or agents or employees, for loss, theft, damage or destruction of goods; nor for any injury to himself or his employees while in the Exposition quarters; nor for any damage of any nature or character including damage to his business by reason of failure to provide space for the exhibit or the removal of the exhibit; nor for any action of any nature of Exposition Management, of its members, committees, employees, or agents; nor for failure to hold the Exposition as scheduled; unless caused by the gross negligence of the Exposition Management. Exhibitors are urged to insure all exhibit and display materials for any losses due to theft, although Exposition Management will provide competent Exposition security. The Exhibitor warrants that its displays are accessible to individuals with disabilities, and that all displays comply in every respect with the Americans with Disabilities Act.

### 4. Show Cancellation

Should the exposition be cancelled, postponed, curtailed, removed to an alternative premises or abandoned due to an act of God, war, terrorism, government regulation, disaster, fire, strike, civil disorder, curtailment of transportation or other similar cause beyond the control of PMA making it illegal, inadvisable or impossible to hold the convention, the limit of claim for damage and/or compensation by the exhibitor shall be limited to the exhibitor's proportionate amount recovered by PMA under its Convention Cancellation Insurance policy. The exhibitor's recovery cannot exceed the amount paid in space rental.

### 5. Exhibitor Representatives' Responsibility

Exhibitor agrees to indemnify Exposition Management against and hold it harmless for

any claims arising out of willful or negligent acts of exhibitor, exhibitors' agents, or employees.

### 6. Booth Representatives

Exhibitors' booth representatives shall be restricted to owners, executives, independent contractors, or employees of exhibiting companies. No one under the age of 18 will be permitted in the Exposition hall during set-up and dismantling hours. Booth representatives shall wear proper badge identification, furnished by PMA, at all times. Contracted companies will be responsible and liable for the activities and actions of everyone working in their designated booth space.

### 7. Use of Space, Subletting of Space

No exhibitor shall assign, sublet, or share their allotted space with a business or firm with whom they have no contractual affiliation. Exhibitor may only exhibit and promote products and/or services that are their own, those of a parent or subsidiary company, or those of companies with whom they have an established contractual partnership for distribution and/or marketing. Should an article of a non-exhibiting firm be required for operation or demonstration in an exhibitor's display, identification of such article shall be limited to the usual regular nameplates, imprint or trademark under which same is sold in the general course of business.

Departments or ministries of agriculture, other domestic and foreign organizations, and promotional and commodity boards may permit industry-related organizations located within their region, state, or country to occupy their rented exhibit space. The contracting organization assumes total responsibility that everyone in the booth(s) follow all show rules and policies, as well as, total liability for anything related to the booth(s). Exposition Management reserves the right to determine eligibility of any product and/or exhibit for inclusion in the Exposition.

### 8. Priority Point System

Priority points can be accrued only by the company that has contracted booth space directly with PMA. No affiliated group or complimentary booth space is eligible for priority points.

### 9. Fire Safety

The exhibitor agrees to accept full responsibility for compliance with National, State, City

regulations in the provision and maintenance of adequate safety devices and conditions for the operation of machinery and equipment.

The convention center is a non-smoking facility. Smoking is not permitted in any interior areas of the building. This policy will be strictly enforced.

### 9a. Inflammable Materials

No inflammable fluids, substances or materials of any nature, including decorative materials, prohibited by National, State or City Fire Regulations, may be used in any booth. All cooking procedures must conform to Life Safety Code 1998 and be approved in advance by facility management and the City Fire Marshal.

### 10. Installation; Showing; Dismantling

Hours and dates for installation, showing and dismantling shall be as specified by Exposition Management. The Exposition Management reserves the right to alter the Exposition hours in any manner in the best interest of all exhibitors. Printed hours will be strictly enforced. Exhibitors shall be liable for all storage and handling charges resulting from their failure to remove exhibit material from the Exposition floor before conclusion of the dismantling period as specified in the foregoing paragraph. Exhibitors requesting the scrapping of any exhibit materials, crates, etc., shall pay for any expenses involved thereby.

### 10a. Early Tear Down

Every exhibit must be fully staffed, operational, and furnished to include floor covering during the entire exhibition and no equipment may be removed during the exposition. This would include posters, walls, counters, trash or food bank donations in the aisles, and/or personnel abandonment. If an exhibitor is asked by show management to stop dismantling their booth and they are reported a second time, that exhibitor will lose all of their priority points earned for that particular show.

(continued other side)



### 11. Display Heights

**Linear Booths** - Exhibit fixtures, components and identification signs will be permitted to a maximum of 8'3" in the back half of the booth and 4' in the front half. The 8'3" height may be extended along the side rails no more than 5' from the back line of the rented space. **No hanging signs are permitted over linear booths.**

**Perimeter Wall Booths** - Exhibit fixtures, components and identification signs will be permitted to a maximum height of 12' in the back half of the booth and 4' in the front half. The 12' height may be extended along the side rails no more than 5' from the back line of rented space.

**Island Booths** - All exhibit fixtures, components and identification signs will be permitted to a maximum height of 18'.

### 12. Covered Booths

Multi-level and single booths having over 100 square feet of roofed area must supply a design plan to the City Fire Marshal as soon as possible for approval. Such booths may require special fire protection devices.

### 13. Defacing the Building

Exhibitors are liable for any damage caused by fastening displays or fixtures to the building floors, walls or columns, or to standard booth equipment, or for damage caused in any other manner. Exhibitors may not apply paint, lacquer, adhesive or any other coating to building columns, walls and floors or to standard booth equipment.

### 14. Decoration

The Exposition Management shall have full discretion and authority in the placing, arrangement and appearance of all items to be displayed within the Exposition by all exhibitors. The Exposition Management may require the replacing, rearrangement, redressing or redecorating of any item or of any booth within the Exposition, and no liability shall attach to the Exposition Management for costs that may evolve upon an exhibitor thereby. Exhibitors building special side dividers must make certain that the surfaces of such dividers are finished in a manner not unsightly to exhibitors in adjoining booths. **Helium balloons may not be used to decorate booths, as hanging signs, or as giveaways.** Helium balloons may be displayed if they are a product of the exhibiting company and are securely anchored to the display. **Helium tanks are not allowed on the show floor at any time.**

### 15. Audio Visual, Signage, Noise and Odor

If audio/visual equipment is used, the exhibitor agrees to comply with any union requirements for the operation of the equipment. In general, all sound devices must be tuned to conversational level and should not be objectionable to neighboring exhibitors.

No electric flashing signs or signs involving the use of neon or similar gases will be permitted in the Exposition. Should the wording on any sign or area in any exhibitor's booth be deemed by the Exposition Management to be contrary in any way to the best interests of the Exposition, the exhibitor shall make such changes in wording as requested by the Exposition Management.

Noisy displays or exhibits producing objectionable odors in the opinion of the Exposition Management will not be permitted. Exhibitors who have received two warnings and continue will have their entertainment/demonstrations shut down for the day by show management.

### 16. Soliciting, Samples, Costumes, Retail Sales

Exhibitors shall not solicit business in aisles or in booths other than their own. Exhibitors' representatives wearing distinctive costumes or uniforms or carrying banners or signs separately or as a part of their apparel shall not appear at the Exposition, other than in their own booths. This includes all mechanical devices (robots, toys, etc.) and the distribution of samples, catalogs, pamphlets, souvenirs, and publications. **Exhibitors are prohibited from placing stickers, emblems, and/or characters on any official PMA badge.**

It is the responsibility of each exhibiting company to insure that professional guidelines of behavior and dress are developed and followed by personnel working in their booth(s). Individuals who behave or dress in a manner deemed unprofessional or inappropriate by show management will be asked to exit the exhibit hall.

Sales at retail, for delivery to purchaser on Exposition premises, are prohibited. **Exhibitors are prohibited from distributing alcoholic beverages, including alcohol used in combination with other beverages.**

### 17. Rejected Displays

The exhibitor agrees that his exhibit shall be admitted and shall remain from day to day solely in strict compliance with the rules herein laid down. The Exposition Management reserves the right to reject, eject or prohibit any exhibit in whole or in part, or any exhibitor or his

representatives, with or without giving cause. If cause is not given, liability shall not exceed the return to the exhibitor of the amount of rental unearned at the time of ejection. If an exhibit or exhibitor is ejected for violation of these rules or for any other stated reasons, no return/refund of rental shall be made.

### 18. Default in Occupancy

Any exhibitor failing to occupy space contracted retains the obligation of paying the full rental of such space as agreed in signed contract. Exposition Management reserves the right to claim any space not occupied by 5:00 p.m. on Saturday and to assign or use such space in any way for the best interest of the total show. The Exposition Management reserves the right to relet any space, after making reasonable attempts to notify the original exhibitor, who in such case shall be liable for any cost incurred in re-letting.

### 19. Relocation of Exhibits

The Exposition Management reserves the right to alter locations of exhibitors or of booths as shown on the official floor plan, if deemed advisable, in the best interests of the Exposition generally.

### 20. Exhibitors' Admittance during Non-Show Hours

Representatives of exhibiting companies will not be permitted to enter the Exposition during non-show hours unless they are building or dismantling displays during appointed work hours or preparing for the Exposition opening, in which case admittance will be permitted as posted. Exhibitors having special needs requiring additional time must obtain the necessary passes from the Exposition Management. Press is not permitted on the show floor during posted set up and dismantling hours.

### 21. Attendance

The Exposition Management shall have sole control over all admission policies at all times.

### 22. Amendment to Rules

**Amendment to Rules.** Any and all matters or questions not specifically covered by the preceding rules and regulations shall be subject solely to the decision of the Exposition Management and all amendments so made shall be binding on exhibitors equally with the foregoing rules and regulations.

### 23. Amendment to Rules

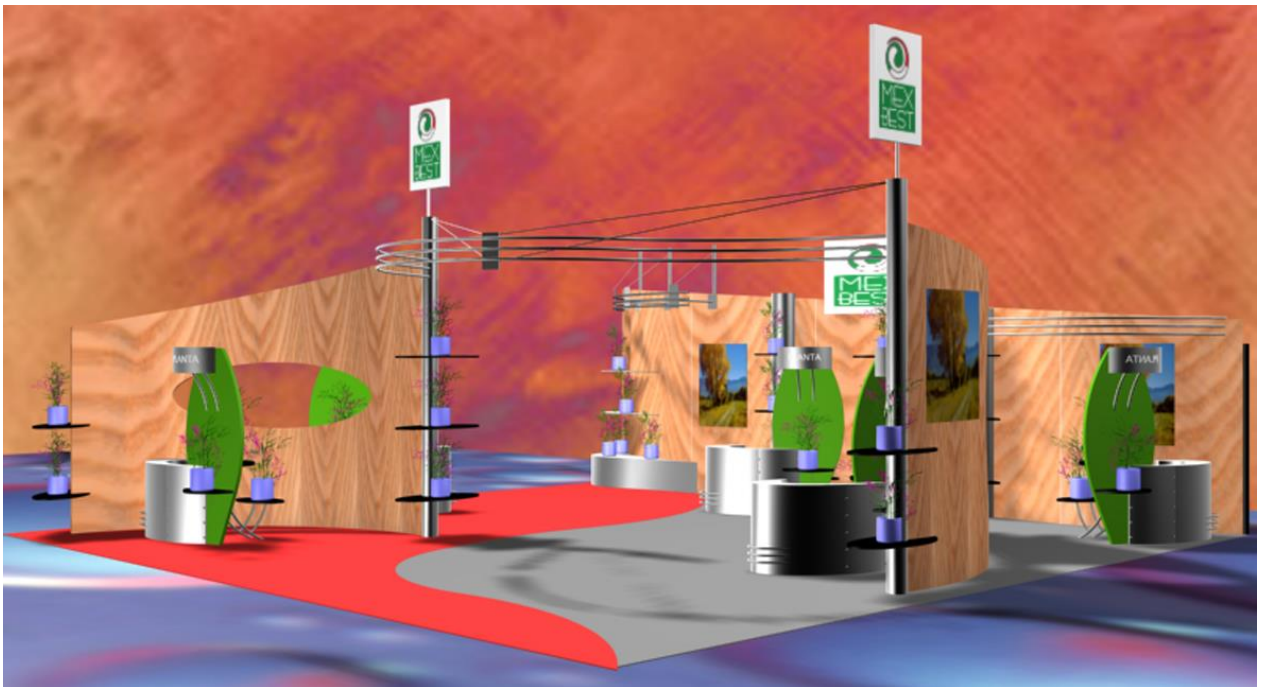
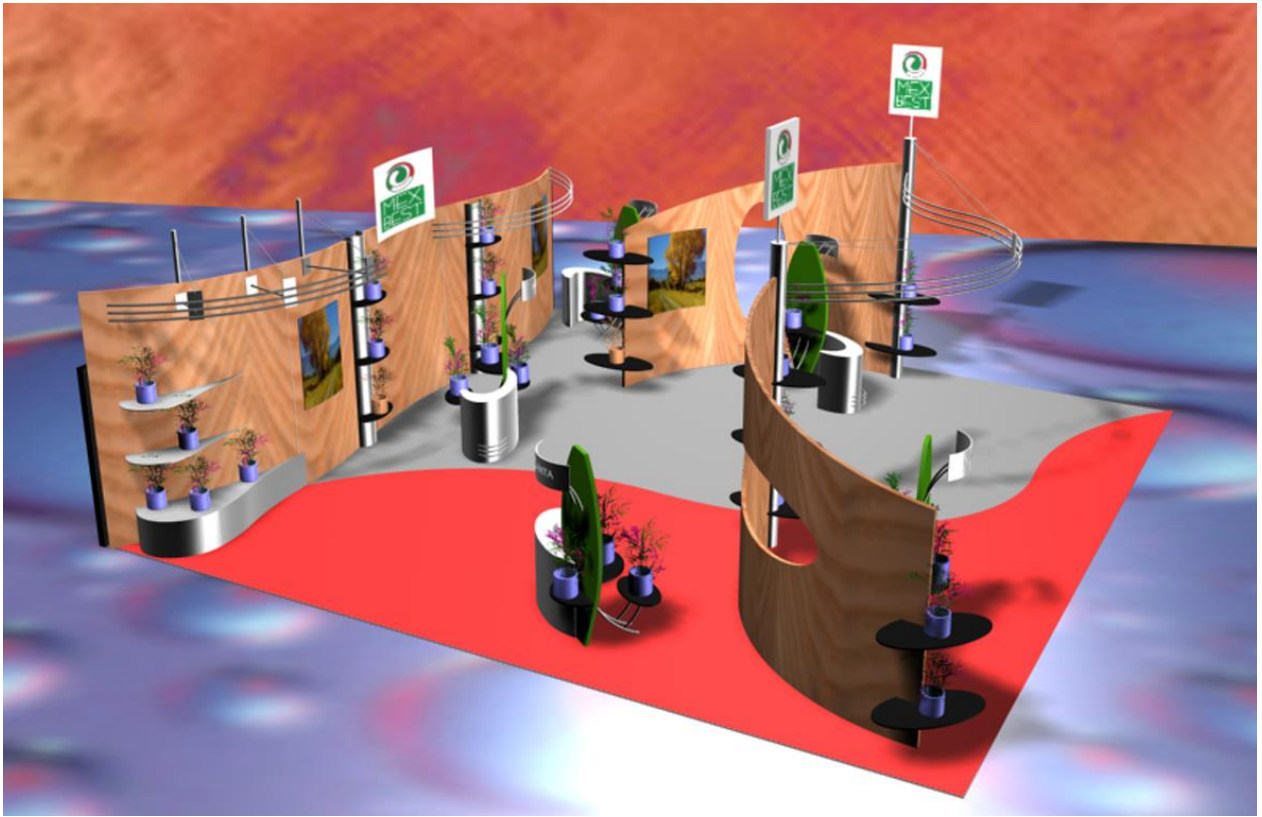
Each exhibitor, for himself and his employees, agrees to abide by the foregoing rules and regulations and by any amendments or additions thereto that may hereafter be established or put into effect by the Exposition Management.

Revised: July 9, 2004

**For more information on PMA's Official Policies and Point System, visit [www.pma.com/FreshSummitPolicies](http://www.pma.com/FreshSummitPolicies)**

Produce Marketing Association • P.O. Box 6036 • Newark, Delaware 19714-6036 • USA • Phone: +1 (302) 738-7100 • Fax: +1 (302) 731-2409 • [www.pma.com](http://www.pma.com)

Anexo 03. Exhibición CABECERA





Anexo 04. Exhibición CABECERA

