



American Management
Association®

La Mejor Opción en Desarrollo de Capital Humano

Calendario de Cursos, Seminarios y Talleres en D.F.

Junio-Septiembre 2009

Logre el éxito
profesional
capacitándose.



AMA IS A PMI GLOBAL REGISTERED EDUCATION PROVIDER

Programación con gran
DIVERSIDAD
en títulos, días y horarios

Llevamos Nuestros Cursos
A SU ORGANIZACIÓN
en cualquier parte de México y América Latina

Visite nuestro Sitio Web
www.amamex.org.mx
Su página de capacitación

Carta del Director

Estimados Socios y Amigos

American Management Association (AMA) ha acompañado al sector productivo de nuestro país, contribuyendo al desarrollo de su capital humano, desde hace más de 42 años, durante los cuales hemos enfrentado innumerables épocas difíciles, que van desde problemas de productividad, apertura al libre comercio, devaluaciones, crisis económicas, entre otras eventualidades, hasta esta nueva crisis en donde además de enfrentar la situación financiera hemos de encarar la contingencia sanitaria, que ha traído efectos profundos en varios sectores.

En AMA, estamos seguros que saldremos adelante de esta complicada situación, pero también estamos ciertos de que para ello tendremos que redoblar esfuerzos y contar con los conocimientos y habilidades que hoy nos demanda el entorno.

Conocemos también que se han tenido que tomar decisiones dolorosas como son la reducción de la planta laboral y prescindir de colaboradores valiosos, así como la búsqueda de economías en todo nuestro ambiente y reducción de costos y gastos. Esta situación nos coloca ante nuevos retos como lo son lograr mayores índices de productividad, de eficiencia y colocar nuestros recursos en las áreas clave de nuestra organización.

Es por ello que AMA, ha diseñado Cursos, Seminarios y eventos tales como Conferencias y Congresos que contribuyan al desarrollo del Capital Humano, con los cuales habremos de enfrentar los nuevos retos.

Esta propuesta de portafolio de AMA, incluye Cursos y Seminarios que en México y otras latitudes del mundo están contribuyendo a enfrentar la crisis, así como nuevos modelos de capacitación para desarrollar las competencias del capital humano.

Nuestro compromiso es ofrecerle las mejores soluciones de capacitación y en las opciones que usted requiere, por lo que no dudamos que podemos otorgarle las mejores condiciones para llevar a cabo su plan de desarrollo humano.

Cordialmente,

Jorge PérezRubio A.
Director General
México y América Latina

DESARROLLE LAS COMPETENCIAS LABORALES QUE HOY EN DÍA DEMANDA EL MUNDO REAL

DIURNO

MATUTINO

NOCTURNO

I MANAGEMENT

CLAVE		JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
2104	LIDERAZGO DIRECTIVO <i>Conviértase en líder visionario y estratega</i>	01-03		24-26	
1550	BALANCED SCORECARD: SISTEMA DE GESTIÓN <i>Traduzca su estrategia en acción y obtenga excelentes resultados</i>	18-19		25-26	
2133	LIDERAZGO CON INTELIGENCIA EMOCIONAL <i>Canalice sus emociones y proyecte un liderazgo efectivo</i>		14-15		21-22
2158	ESTRATEGIA PARA LA INNOVACIÓN (OCEÁNOS AZULES) <i>Cómo establecer el mecanismo de innovación en su organización</i>		07-08		09-10
2238	CURSO AMA PARA NUEVOS JEFES O GERENTES <i>Cómo mejorar sus habilidades en la dirección correcta</i>		27-29		28-30
2242	DE GERENTE OPERATIVO A GERENTE ESTRATÉGICO <i>Lleve la visión a la ejecución</i>	29-30		03-04	
2267	CÓMO MANEJAR MÚLTIPLES PRIORIDADES <i>Optimice su tiempo e incremente su productividad</i>		16-17		17-18
2338	DESARROLLO GERENCIAL <i>Obtenga bases sólidas para organizar, comunicar, motivar, delegar y dirigir a su equipo de trabajo</i>	15-17		17-19	
2339	EL LÍDER DE EQUIPOS DE TRABAJO <i>Dirija a su equipo a concretar sus objetivos</i>	29-30		06-07	
2501	DESARROLLE LIDERAZGO GERENCIAL <i>Faculte a su equipo para mejorar habilidades personales en sintonía con la cultura organizacional</i>		13-15		09-11
2514	GANAR-GANAR - TALLER DE NEGOCIACIÓN - <i>Negociar es crear puentes para generar acuerdos</i>	03-05		31-02	
2530	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS - TALLER - <i>Alinee su Plan de Negocios a las demandas del mercado</i>		21-22		21-22
2598	CURSO AMA DE GERENCIA AVANZADA <i>Lo que todo gerente debe saber ahora</i>		20-22		23-25
2808	COACHING PARA ALTO DESEMPEÑO <i>Brinde a cada miembro de su equipo la ayuda que necesita para ser más efectivo</i>	16-17		10-11	
2900	CÓMO EJECUTAR LA ESTRATEGIA <i>Desde el alineamiento hasta la implementación</i>	22-23		13-14	

II RECURSOS HUMANOS, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

CLAVE		JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
2011	INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS LABORALES <i>Oriente esfuerzos hacia ventajas competitivas</i>	10-12		12-14	
2511	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL <i>Promueva la comunicación interna</i>		20-22		23-25
2801	FORMACIÓN DE EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO <i>Con base en sus personalidades y sus finalidades</i>	25-26		26-27	
6262	MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS <i>Guía para redactar manuales eficaces, consistentes y de fácil lectura</i>	25-26		20-21	
6502	IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS <i>Controle procesos y documente procedimientos para la mejora continua</i>		27-29		28-30
8100	ÉTICA Y VALORES EN LA ORGANIZACIÓN ¡ NUEVO ! <i>Mejorando el desempeño personal y profesional</i>	29-30		10-11	
8168	DESARROLLO DE HABILIDADES PARA ENTREVISTAR Y SELECCIONAR A LOS MEJORES CANDIDATOS <i>Haga las preguntas correctas...en la forma correcta</i>	04-05		06-07	
8211	CLIMA ORGANIZACIONAL <i>Medición y estrategias para optimizarlo</i>	02-03		10-11	
8212	NEGOCIE CONTRATOS COLECTIVOS <i>Actualice sus contratos en los mejores términos</i>	08-09		13-14	



COMUNÍQUESE AL 01 800 AMAMEX1 (55) 3098-3333



info@amamex.org.mx



Haga Clic con AMA
www.amamex.org.mx

LA CAPACITACIÓN ES UN FACTOR DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

DIURNO

MATUTINO

NOCTURNO

JUNIO

JULIO

AGOSTO

SEPTIEMBRE

8239	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE 360° <i>Creación de competencias para personas y equipos</i>		06-07		07-08
8287	RH COMO SOCIO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN <i>Genere valor agregado para la Alta Dirección</i>	17-19		03-05	
8403-6	RELACIONES LABORALES <i>Optimice la relación con los colaboradores</i>		22-24		28-30
8404	REVISIÓN INTENSIVA DE RECURSOS HUMANOS - Funciones Básicas - <i>De la teoría a la práctica - Taller -</i>		01-02		03-04
8420	CAMBIO ORGANIZACIONAL <i>La plataforma ideal para enfrentar los cambios</i>		08-10		09-11
8470	ALINEACIÓN DE LA CAPACITACIÓN AL PLAN DE NEGOCIO <i>Integre su plan de capacitación a los objetivos organizacionales</i>	22-24		24-26	
8501	CÓMO HACER UNA DNC EFICAZ Y VALIOSA <i>Construya su plan de capacitación de acuerdo a su estrategia corporativa.</i>		07-08		01-02
8507	TRAINING THE TRAINER <i>Técnicas Recientes de Enseñanza-Aprendizaje</i>		13-15		28-30
8830	BALANCED SCORECARD PARA RECURSOS HUMANOS ¡ NUEVO ! <i>Transforme la situación actual del área de RH</i>	09-10		18-19	
8540	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL POR COMPETENCIAS <i>Técnicas probadas para seleccionar capital humano con alto potencial</i>		15-17		21-23
8550	CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS <i>Capacite de acuerdo a lo que requiere su empresa</i>	24-25		12-13	
8591	MBTI PROGRAMA DE CALIFICACIÓN MYERS BRIGGS TYPE INDICATOR <i>Califíquese para administrar la evaluación más usada en el mundo</i>				08-11
8PGA-3	ROI: CÓMO MEDIR EL RENDIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN <i>Por una capacitación más efectiva y rentable</i>		23-24		22-23

III VENTAS Y SERVICIO CLAVE

5165	CÓMO GANAR Y RETENER MÁS CLIENTES <i>Capte nuevos clientes y retenga los actuales</i>	04-05		10-11	
5227	EL NUEVO GERENTE DE VENTAS <i>Las funciones clave para impulsar el éxito de su equipo</i>		22-24		21-23
5286	VENTAS Y MERCADOTECNIA, UN MISMO OBJETIVO <i>Colaboración para lograr el éxito conjunto</i>		09-10		08-09
5510	TÉCNICAS BÁSICAS DE VENTAS <i>Conviértase en un vendedor calificado</i>		02-03		17-18
5514	NEGOCIACIÓN PARA VENDER MÁS <i>Técnicas y herramientas para el cierre de ventas</i>	22-23		03-04	
5769	VENTA CONSULTIVA <i>Ofrezca valor, no sólo producto</i>	29-30			01-02
5598	GERENCIA DE VENTAS AVANZADA <i>Management de la fuerza de ventas en mercados cambiantes</i>	10-12		19-21	
5690	CALIDAD EN EL SERVICIO <i>Técnicas y habilidades prácticas para brindar un servicio superior</i>	29-30	16-17		24-25
5518	FINANZAS PARA CIERRE DE VENTAS -ELIMINE OBJECIONES - <i>Conocimientos indispensables para el vendedor</i>	16-17		26-27	

IV FINANZAS Y RENTABILIDAD CLAVE

1200	ADMINISTRACIÓN DE COSTOS Y GASTOS PARA GENERAR MÁS UTILIDADES <i>Logre rentabilidad y utilidades establecidas en el plan</i>		21-22		
1209	TÉCNICAS DE COSTEO Y PRESUPUESTO BASADOS EN ACTIVIDADES ABC <i>Apoye la toma de decisiones en base al Costeo por Actividad</i>	09-10		17-18	



Llevamos nuestros Cursos , Talleres y Conferencias a su Organización
en cualquier parte de México y América Latina
Informes: 01 800 AMAMEX1 (55) 3098-3319



soluciones@amamex.org.mx
www.amamex.org.mx

DESARROLLE LAS COMPETENCIAS LABORALES QUE HOY EN DÍA DEMANDA EL MUNDO REAL

DIURNO

MATUTINO

NOCTURNO

JUNIO

JULIO

AGOSTO

SEPTIEMBRE

1218	CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES ¡ NUEVO ! Principios a conocer en el lenguaje contable	18-19		05-06	
1250	ANÁLISIS DE RIESGOS CREDITICIOS ¡ NUEVO ! Gestión de riesgos operativos en los negocios del Siglo XXI		09-10		10-11
1518	CURSO AMA DE FINANZAS PARA NO FINANCIEROS Lo que necesita saber y entender de los principios financieros		01-03		21-23
1553	ANÁLISIS FINANCIERO ¡ NUEVO ! Domine los indicadores financieros vitales			18-19	
1586	PREVENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA Manejo rentable de la organización		06-07		07-08
1801	SARBANES-OXLEY - TALLER Prácticas claras de negocios	04-05		25-26	

V CADENA DE ABASTECIMIENTO, MANUFACTURA Y SOPORTE

CLAVE

4014	CÓMO CONTROLAR LA PRODUCCIÓN Del plan a la ejecución mediante el PAC y el ERP	18-19		17-18	
4020	ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO Las áreas fundamentales del proceso logístico	01-02		11-12	
4015	PLANEACIÓN MAESTRA DE PRODUCCIÓN MPS Optimice sus recursos productivos		06-07		10-11
4105	TPM: MANTENIMIENTO PRODUCTIVO TOTAL Una inversión de alto rendimiento	15-17		24-26	
4206	TÉCNICAS EFECTIVAS DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS Incremente la productividad operativa y financiera	08-09		25-26	
4122	CÓMO ORGANIZAR, IMPLEMENTAR Y ADMINISTRAR UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Fases clave para su desarrollo		09-10		03-04
4269	ADMINISTRE EL DESEMPEÑO DE SUS PROVEEDORES Convierta a sus proveedores en socios estratégicos		13-14		07-08
4307	CÓMO ORGANIZAR, REGULAR Y CONTROLAR OPERACIONES DE INVENTARIOS Además de saber almacenar, se requiere controlar eficazmente		23-24		01-02
4510	MANUFACTURA LEAN & SIX SIGMA Estrategias y métodos	29-30		27-28	
11215	TÉCNICAS MODERNAS EN COMPRAS Reduzca costos y mejore condiciones de compra		08-10		09-11
11252	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ALMACENES Aproveche de manera óptima los recursos y obtenga exactitud operativa		16-17		29-30
11253	GERENTE EFECTIVO DE ALMACÉN Liderazgo y sistemas de inventarios para mayor productividad	25-26		05-06	
11255	TÉCNICAS PARA ADMINISTRAR FLOTILLAS DE AUTOTRANSPORTE Productividad operativa y financiera		01-02		07-08
11266	10 ACIERTOS PARA UNA COMPRA EFICAZ Factores esenciales para la mejor gestión de compras		29-30		22-23
11291	NEGOCIACIÓN EFECTIVA EN COMPRAS Agudice sus habilidades con la técnica ganar-ganar	22-23		19-20	

VI COMUNICACIÓN Y HABILIDADES INTERPERSONALES

CLAVE

2199	PRESENTACIONES EJECUTIVAS DE ALTO IMPACTO Luzca como profesional ante una audiencia ejecutiva		23-24		24-25
2203	COMUNICACIÓN EFECTIVA ENTRE DEPARTAMENTOS Y PERSONAS Construya puentes de colaboración		08-09		10-11
2206	CÓMO COMUNICARSE CON DIPLOMACIA, TACTO Y CREDIBILIDAD Presente y defienda su punto de vista con una imagen profesional y positiva	24-25		20-21	



COMUNÍQUESE AL 01 800 AMAMEX1 (55) 3098-3333




info@amamex.org.mx



Haga click con AMA
www.amamex.org.mx

LA CAPACITACIÓN ES UN FACTOR DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

 DIURNO

 MATUTINO

 NOCTURNO

JUNIO

JULIO

AGOSTO

SEPTIEMBRE

2211 REDACCIÓN EN LOS NEGOCIOS **¡ NUEVO !**
Acceso fácil y rápido a cualquier tarea escrita

 01-02

2274 IMAGEN PROFESIONAL EXITOSA **¡ NUEVO !**
Impacte a clientes, colegas y superiores

 03-04

2575 RELACIONES INTERPERSONALES
Obtenga la colaboración de sus colegas

 15-16

 13-14

VII PROJECT MANAGEMENT

CLAVE

6503 PROJECT MANAGEMENT: DESARROLLO DE HABILIDADES
Concluya exitosamente los proyectos a tiempo y en presupuesto

 10-12

 24-26

6515 PROJECT MANAGEMENT PARA IT
Bases para el éxito

 20-22

 28-30

6585 LIDERAZGO EFECTIVO PARA ADMINISTRAR PROYECTOS
Comunicación superior para el éxito de su proyecto

 29-01

VIII SUPERVISIÓN

CLAVE

2292 SUPERVISIÓN CON LIDERAZGO
Logre lo mejor de su personal y transforme resistencia en apoyo

 29-31

 07-09

2304 SUPERVISIÓN EFECTIVA
Las 5 habilidades indispensables para facilitar la productividad de su equipo de trabajo

 08-10

 17-19

2306 HABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA SUPERVISORES
Técnicas y prácticas para planear, organizar, comunicar y controlar

 23-25

 10-12

2350 DESARROLLO DE JEFES Y SUPERVISORES DE DEPARTAMENTO
Desarrolle, su estilo y afine sus habilidades

 02-03

 28-29

2308 FACTORES DE ÉXITO EN LA SUPERVISIÓN
El Enfoque a resultados

 06-07

 17-18

2517 DESARROLLO DE HABILIDADES DE LIDERAZGO PARA JEFES Y SUPERVISORES
Nuevas fórmulas para lograr el éxito

 04-05

 31-01

IX ASISTENTES EJECUTIVAS

CLAVE

8267 CÓMO ORGANIZAR SUS PRIORIDADES EFICAZMENTE
Planee adecuadamente sus actividades e incremente su productividad

 18-19

 19-20

8289 ADMINISTRACIÓN PARA ASISTENTES EJECUTIVAS
Incremente la actividad en el desempeño de funciones

 27-28

8294 HABILIDADES DE APOYO A LA GERENCIA
Desarrolle las habilidades necesarias para enfrentar los nuevos desafíos

 08-10

 02-04

8298 PROJECT MANAGEMENT PARA ASISTENTES EJECUTIVAS
Controle los retos asociados con proyectos y haga que se cumplan

 20-22

 30-02

8397 RECEPCIONISTA DE ALTO DESEMPEÑO
Aprenda las habilidades para desempeñarse eficazmente

 30-31

 17-18

8490 PROTOCOLO Y ETIQUETA EMPRESARIAL
Organice eventos exitosos, asista a ellos con propiedad y proyéctese como un profesional exitoso

 15-16

 11-12

8820 COMPETENCIAS DE VANGUARDIA PARA ASISTENTES EJECUTIVAS
4 competencias de vanguardia "Negociación, Productividad, Inteligencia Emocional e Innovación"

 01-03

 23-25

8899 LA ASISTENTE EJECUTIVA DE ALTA DIRECCIÓN
Desarrolle eficazmente sus competencias

 01-02

 06-07

X GESTIÓN DE CALIDAD ISO

CLAVE

9010 ISO 9001-2008 INTERPRETACIÓN DE LA NORMA **¡ NUEVO !**

 06-08

 01-03

9020 ISO 9001-2008 IMPLANTACIÓN DE LA NORMA **¡ NUEVO !**

 05-07

9030 FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD ISO 19011 **¡ NUEVO !**

 09-11

Afiliación Corporativa

Teléfono: Área Metropolitana de la Ciudad de México (55) 3098-3310

Lada sin costo 01800 AMAMEX1-01800 2000017 e-mail: membresia@amamex.org.mx



www.amamex.org.mx/a-corporativo.htm



Cursos de Interés General para Todas las Áreas

CLAVE

JUNIO

JULIO

AGOSTO

SEPTIEMBRE

2267	CÓMO MANEJAR MÚLTIPLES PRIORIDADES Optimice su tiempo e incremente su productividad		16-17	17-18
5690	CALIDAD EN EL SERVICIO Técnicas y habilidades prácticas para brindar un servicio superior	29-30	16-17	24-25
1518	CURSO AMA DE FINANZAS PARA NO FINANCIEROS Lo que necesita saber y entender de los principios financieros		01-03	21-23
1218	CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES Principios a conocer en el lenguaje contable	18-19		05-06
2514	GANAR-GANAR - TALLER DE NEGOCIACIÓN - Negociar es crear puentes para generar acuerdos	03-05		31-02
2203	COMUNICACIÓN EFECTIVA ENTRE DEPARTAMENTOS Y PERSONAS Construya puentes de colaboración		08-09	10-11
2206	CÓMO COMUNICARSE CON DIPLOMACIA, TACTO Y CREDIBILIDAD Presente y defienda su punto de vista con una imagen profesional y positiva	24-25		20-21
2575	RELACIONES INTERPERSONALES Obtenga la colaboración de sus colegas	15-16		13-14
2199	PRESENTACIONES EJECUTIVAS DE ALTO IMPACTO Luzca como profesional ante una audiencia ejecutiva		23-24	24-25
6503	PROJECT MANAGEMENT: DESARROLLO DE HABILIDADES Bases para el éxito	10-12		24-26
8100	ÉTICA Y VALORES EN LA ORGANIZACIÓN Mejorando el desempeño personal y profesional	29-30		10-11
2274	IMAGEN PROFESIONAL EXITOSA Impacte a clientes, colegas y superiores			03-04
2211	REDACCIÓN EN LOS NEGOCIOS Acceso fácil y rápido a cualquier tarea escrita		01-02	

Soluciones de Aprendizaje: "Customized"

Conjuntamente con Usted y su empresa, podemos crear una Solución Específica de Desarrollo y Aprendizaje, encaminada a obtener los mejores resultados organizacionales.

- ▲ En función del problema específico o la necesidad que usted tiene.
- ▲ Relacionada con la industria y el sector en que usted se desempeña.
- ▲ Que apoye la puesta en marcha de su estrategia.
- ▲ Que le ayude a construir el camino hacia donde usted desea llevar a su empresa.

Como trabajamos:

Nuestro trabajo comienza con un análisis situacional, con el que le ayudamos a identificar los temas o puntos claves que más le afectan y que se relacionan directamente con el logro de los objetivos de su negocio. Desarrollando el plan de acción recomendado, que combina la instrucción a través de cursos, sesiones de seguimiento y revisiones de implementación de los aspectos revisados. Este plan y el contenido de cada actividad son validados con las áreas involucradas en su organización para asegurar el apoyo total. Acordado mutuamente, es entonces puesto en práctica el plan y los resultados son supervisados para asegurar el progreso conductual apuntado.

C030609

Porte pagado
Propaganda
Registro PC 09-0759
AUTORIZADO POR SEPOMEX

AMA American Management
Association®
LA MEJOR OPCIÓN EN DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
COMPARTA ESTE CALENDARIO CON SUS COLEGAS

Eventos Especiales:

- ▲ Supply Chain Congress 2009 2 y 3 de Julio, Hotel Marriott-Reforma, México, D.F.
- ▲ MBTI Myers Briggs Type Indicator 8 al 11 Septiembre, México, D.F.
- ▲ Operación Enterprise -Curso de Verano para Jóvenes- 21 al 27 Junio
Monte Taxco, Guerrero
- ▲ XIX Conferencia para Asistentes Ejecutivas 22 y 23 de Octubre, Cuernavaca, Mor.
- ▲ Sistema Integral de Cadena de Suministro Consulte programación en página Web
- ▲ Seminario de Desarrollo Gerencial 25 al 27 de Junio, Cuernavaca Mor.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Inscripciones a los Cursos, Seminarios,
Talleres y Eventos Especiales

Área Metropolitana de la Ciudad de México



52 (55) 3098-3333

Lada sin costo

01 800 AMAMEX1 018002000017



FAX

52 (55) 3098-3311



info@amamex.org.mx



Paseo de la Reforma No. 350 Piso 14-B
Col. Juárez Cuauhtémoc 06600 México, D.F.

Área Metropolitana de la Ciudad de Monterrey



01 (81) 8000-7634



infomty@amamex.org.mx



Ave. Ricardo Margain No. 575 Piso 4
Parque Corporativo Santa Engracia 66267
San Pedro Garza García, Nuevo León.

Descuentos

10% Afiliado Corporativo Internacional AMA
(Tarifa Socio).

Pregunta por descuentos a grupos a partir de 3
personas.

Pagos

Tarjetas de crédito: American Express.
Visa y Master Card -Presentación Física -
Depósito: Banamex Sucursal 844
Cuenta:180768-7

Transferencia bancaria:

Banamex Clabe: 002180 0844 1807 6874

Cancelaciones

Acreditación del 100% con notificación de 7 días
previos al evento.

AMA se reserva la posibilidad de cambios sin previo
aviso por causas ajenas a su voluntad.