

Lineamientos de promoción y acreditación Auditorio Nacional

El Auditorio Nacional ofrece diversos medios para promoción y difusión de los eventos. Para lograr esta tarea, es importante contar con los siguientes elementos:

Información básica (obligatoria)

1. Nombre del evento
2. Fotografías del artista o evento
3. Breve sinopsis de la presentación

Medios de promoción que se ofrecen

- Marquesina y pantalla electrónica exterior
- Página de Internet
- Envío semanal de cartelera a base de datos (puede incluir promociones)
- Guía mensual gratuita de Ticketmaster
- Pendón en la glorieta de la Fuente de Petróleos
- Transmisión de cartelera por las estaciones del Instituto Mexicano de la Radio
- Posibilidad de usar las tarifas especiales del Auditorio Nacional en periódicos de circulación nacional

Materiales a entregar o enviar

1. Imagen limpia (sin textos ni marcas comerciales) en formato .JPG en alta resolución(300 DPI, 2000 x 2000pxl, CMYK)
2. Descripción del evento en 5 líneas
3. Un video en .avi comprimido en divx. de 30 segundos sin audio
4. Ligas hacia material del artista (YouTube, MySpace, Twitter, etc.)
5. Biografía del artista (formato Word)
6. Página de Internet oficial del artista
7. Página del promotor (en caso de tenerla)

Enviar esta información vía correo electrónico a:
lizabeth@auditorio.com.mx

Lineamientos para impresos

Todos los materiales impresos relativos al evento (periódicos, revistas, volantes y carteles) se deberán incluir los logotipos de Auditorio Nacional y Ticketmaster, sin modificación alguna y contar con la previa autorización de la Subdirección de Prensa.

Para obtener los logotipos en formato de diseño, así como su forma de aplicación:

Auditorio Nacional: www.auditorio.com.mx en la sección descargas.

C. PÁGINA DE INTERNET.

El Auditorio Nacional cuenta con una página de Internet www.auditorio.com.mx, la cual contiene la siguiente información: nombre del evento, fotografías del artista o del evento a promocionarse, día, hora y costo del boleto, una breve sinopsis del mismo y videos promocionales del artista. Esta información se publicará en la página a más tardar el día siguiente de la salida a la venta siempre y cuando el promotor haya entregado a tiempo los materiales de difusión.

Semanalmente se envía una cartelera digital a toda la base de datos de Auditorio Nacional en donde, además, se publicita alguna promoción del evento, como descuentos en la compra de ciertas localidades.

Dentro de la sección del evento se puede incluir una encuesta alusiva al artista o al evento.

D. MARQUESINA Y PANTALLA ELECTRÓNICA EXTERIOR.

Para elaborar la información de las pantallas electrónicas se utilizarán los 30 segundos de imagen en video, ya mencionados. El spot en la marquesina comenzará a ser transmitido al día siguiente de haber recibido el material y en la pantalla lateral exterior a partir del lunes siguiente.

E. GUÍA DE TICKETMASTER.

Ticketmaster elabora una guía mensual con un tiraje aproximado de 500,000 ejemplares los cuales se distribuyen gratuitamente en

las diferentes taquillas de dicho sistema. En esta guía se incluye la información (nombre del evento, hora, fecha y fotografía).

Para poder incluir el evento en dicha guía la información deberá ser entregada 35 días antes de su publicación Ej. Para el número de octubre el material solicitado al inicio del documento deberá haber sido recibida en el Auditorio a finales en agosto.

F. ACREDITACIÓN DE PRENSA EL DÍA DE EVENTO.

La acreditación de los medios de comunicación para cubrir los eventos se hace el primer día de los mismos, para lo cual se reservan automáticamente 200 boletos, el lugar dependerá del tipo de presentación y el promotor podrá hacer un ajuste en el número de los mismos hasta tres días antes del evento. Los boletos no utilizados serán liberados y se enviarán automáticamente a la venta, asimismo se entregarán al promotor tantos gafetes como boletos haya reservado para la acreditación de los medios de comunicación. El día anterior al evento deberá enviar a la Subdirección de Prensa, vía correo electrónico, la lista definitiva de los medios acreditados.

El día del evento la recepción de los medios se hará a partir de una hora antes del comienzo del mismo, y la persona encargada de prensa por parte del promotor deberá estar presente para recibir a los medios acreditados, contando, en todo momento con el apoyo de la Subdirección de Prensa.

OTROS MEDIOS OPCIONALES (Con cargo al promotor)

1. PENDON EN LA GLORIETA DE PETROLEOS

En la glorieta de la fuente de petróleo (Reforma y Periférico) se coloca 1 pendón comunicando los próximos eventos del Auditorio Nacional.

Medidas de cada pendón: 1.50 mts de base x 4.80 mts. de altura
Favor de entregar en archivo electrónico por correo electrónico o en CD, en alta resolución, con terminación: EPS, AIO, CDR, JPG, BMP, PHOTOSHOP a la Subdirección de Difusión.

Se pueden enviar con la siguiente forma:

A tamaño real a 100 dpi de resolución

Al 10% de tamaño a 600 dpi de resolución

Logotipos reglamentarios que deberá incluir:

Ciudad de México - Auditorio Nacional – Conaculta.

Estos tres logotipos deberán ir en este orden, con el del Auditorio

al centro.

Recomendaciones: es importante que el pendón muestre claramente el nombre del artista o espectáculo, así como la fecha en que se presentará. Dado que los automovilistas no tienen mucho tiempo para leer la información, es recomendable no saturar la imagen con muchos datos y facilitar su lectura.

No se pueden incluir logotipos de marcas comerciales.

2. SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DIGITAL

En las áreas de circulación del público al interior del Auditorio Nacional se encuentran diferentes medios en los cuales el promotor podrá colocar la imagen de sus patrocinadores el día del evento.

a) PROYECCIÓN EN TRES PANTALLAS DE LEDS DE 9 X 2 mts. EN EL VESTÍBULO

Producción de 30", 928 x 288 pixeles, pixel cuadrado, 29.97 fps, RGB, millones de colores.

NOTA: No deformar las producciones para que se adapten a este formato, si se cuenta con un video o spot de televisión que desean se use tal cual, entonces mandarlo a 640 X 480

pixeles, 29.97 fps, RGB, millones de colores.

CODEC: Animation

Archivo con terminación .mov

b) PRESENCIA EN PANTALLAS DE PLASMA UBICADAS EN LOS TÚNELES DE SALIDA DE LA SALA

Producción de 20", 864 x 480 pixeles, pixel cuadrado, 29.97 fps, RGB, millones de colores.

CODEC: Animation

Archivo con terminación .mov

c) SISTEMA DE AUDIO FOCALIZADO QUE SE ENCUENTRA EN LAS PUERTAS DE ACCESO AL RECINTO (PUERTAS VERDES)

Producción de 10"

CD-ROM con archivos de audio en WAV o AIFF, MP3 a 44,100 Khz o 48,000 Khz

SONIDO STEREO

Para la proyección en las pantallas se deberá entregar el material en un archivo Quicktime

ya sea en CD o DVD-ROM 5 días antes del evento a la Subdirección de Prensa.

DIRECTORIO DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

Dirección de Promoción y Difusión ext. 1232

Director de difusión Jorge S. Gutiérrez

Asistente de dirección Ari Hassai

Subdirección de Difusión ext. 1248

Subdirectora de difusión Yadira Guzmán

Asistente de subdirección Lizbeth García

Responsabilidades

- Pendones de Reforma
- Página de Internet de Auditorio www.auditorio.com.mx
- Mailing a base de datos, Facebook y Twitter
- Contratación de pautas de medios publicitarios

Subdirección de Prensa ext. 1253

Subdirectora de Prensa Adriana Calera

Asistente de subdirección Josefina Uribe

Responsabilidades:

- Marquesina exterior electrónica
- Sistema de señalización y publicidad digital
- Ticketmaster (guía impresa y página de Internet)
- Prensa

* Autorización de la imagen del evento