



# INFORMACION GENERAL

**Lugar y Fecha:** El evento se desarrollará en Monterrey, N.L., dentro de las instalaciones del Centro Internacional de Negocios Monterrey CINTERMEX en el área de temporales salas C, D, E y F del **viernes 2 al domingo 4 de noviembre del 2018.**

**Datos para el Directorio:** El **miércoles 24** de octubre de 2018 es la fecha límite para recibir su información que será publicada en el directorio de expositores en línea. En caso de no confirmar su información se registrará solo en nombre y el Stand en el directorio.

**Stand & Marquesina:** La Fecha límite para recibir la información para el Stand y/o rotulo en la marquesina es el **miércoles 24** de octubre de 2018. **NOTA IMPORTANTE:** *cualquier rótulo de marquesina que sea solicitado en sitio generará un costo extra.*

**Gafetes de Expositor:** Los gafetes que lo acreditarán como expositor y que deberá portar durante los días del evento le serán entregados el **jueves 1** de noviembre después de las 15:00 hrs. (Los gafetes no son personalizados y se entregarán a quien tenga su contrato firmado y no tenga adeudo).

**Proveedores Oficiales:** En el link del REGISTRO DE EXPOSITORES podrá encontrar información de los diferentes proveedores oficiales.

**Observaciones Generales:** Debe preguntar con anticipación y por correo electrónico al departamento de operaciones en caso de tener algún requerimiento especial para su participación en el evento, para darle la orientación necesaria.

**Cualquier duda al respecto, estamos a sus órdenes en:**

**Asociación Promotora de Exposiciones, A.C.**

Edificio CINTERMEX, Av. Parque Fundidora #501, local-62PB,  
Col. Obrera, Monterrey, N.L., México. C.P. 64010.

<p><b>Roberto Martinez.</b> <b>Coordinador de Operaciones.</b> <a href="mailto:Operaciones.etc@apex.org.mx">Operaciones.etc@apex.org.mx</a> <b>Tel. (81) 8369 6960 ext. 1117</b></p>	<p><b>Edgar Medina</b> <b>Coordinador de Expo Tu Casa</b> <a href="mailto:emedina@apex.org.mx">emedina@apex.org.mx</a> <b>Tel. (81) 8369 69 60.</b></p>
--	---

**Horario de Oficina:**

**Lun – Vie de 8:30 hrs a 13:00 hrs y de 14:30 hrs a 18:00 hrs.**

# HORARIOS GENERALES

## Inicio de Montaje:

**Miércoles 31 de octubre:**

**10:00 a 22:00hrs.** Islas y stands a partir de 27m<sup>2</sup> y stands al frente de salas

**Jueves 01 de noviembre:**

**08:00 a 22:00hrs.** Stands a partir de 18m<sup>2</sup>

**12:00 a 22:00hrs.** Stands de 6 m<sup>2</sup> en adelante.

## Terminan labores de montaje.

**Viernes 2 de noviembre:**

**08:00 a 12:00hrs.** TODAS las empresas ÚLTIMAN detalles

**\*Nota:** Los expositores deberán tener lista toda su mercancía o productos de exhibición completamente el viernes 2 de noviembre a las 12:00hrs.

## Horario de la Exposición:

**Viernes 2 de noviembre: 13:00 a 21:00hrs.**

**sábado 3 de noviembre: 11:00 a 21:00hrs.**

**domingo 4 de noviembre: 11:00 a 21:00hrs.**

## Labores de Desmontaje:

Se Inician una vez anunciado el cierre de la exposición el domingo 4 de noviembre a partir de las 21:15 hrs. hasta las 23:59 hrs. Continuaremos con el desmontaje el lunes 5 de noviembre a partir de las 08:00 hrs. hasta las 14:59 hrs. Después de esta hora se cobrará tiempo extra por parte del recinto.

***El comité organizador, CINTERMEX, y la empresa de seguridad NO se harán responsables por material o mercancía dejada en las salas de exhibición después de las 15:00 horas. A discreción se puede disponer del mismo material y será desalojado de las salas de exhibición hacia el andén más cercano o al contenedor de material desechado y recicle del recinto.***

***El expositor es responsable que él y su proveedor de montaje retire todo material y desperdicio del área de exhibición.***

# REGLAMENTO

Las disposiciones del presente reglamento son de observancia obligatoria para todos los expositores que participen en el evento, el incumplimiento a estas normativas pueden generar sanciones administrativas, económicas, el pago de daños y perjuicios, independientemente de las responsabilidades de otra índole que pudiera generar, y en caso de reincidencia la asociación se reserva el derecho de aceptar o no su participación en próximas ediciones.

Cabe aclarar que la celebración de contratos con la **A**sociación **P**romotora de **E**xposiciones AC para participar en dicho evento implica la adhesión y cumplimiento de las disposiciones citadas en el presente reglamento.

Es responsabilidad del expositor dar a conocer la existencia de este reglamento a todos y cada uno de sus colaboradores y/o personal contratado por él que participe en la exposición, para su conocimiento y cabal cumplimiento.

## **Capítulo 1 Participación en EXPO TU CASA**

- I. **Lugar:** El evento se desarrollará en Monterrey, N.L., México, del 2 al 4 de noviembre de 2018, dentro de las instalaciones del Centro Internacional de Negocios Monterrey CINTERMEX en el área de temporales, salas "C, D, E y F".
- II. **Expositores:** Se considera expositor a la persona Física o Moral que haya adquirido el derecho de uso de stand mediante la requisición de la forma de registro, la firma del correspondiente contrato y el pago total del espacio antes de la fecha de inicio para labores de montaje del evento.
- III. **Pagos:** Todas las aportaciones de pago de Stand para participar en el evento deberán hacerse a nombre de: Asociación Promotora de Exposiciones AC.
- IV. El expositor está obligado a enviar copia del depósito o comprobante de transferencia bancaria indicando el nombre de su empresa y Stand. Por cada aportación "La Asociación" expedirá un comprobante fiscal a favor del expositor.
- V. El expositor deberá cooperar con las instrucciones dadas por el comité organizador para no obstruir las actividades de los demás expositores.

## **Capítulo 2 Uso de del andén. Carga y Descarga**

- 1) **Montaje:** Los stands estarán a disposición de los expositores **2 o 1** día antes del evento, dependiendo de los metros que el expositor haya rentado. El Comité Organizador le informará el día exacto y la hora a partir de la cual iniciarán y a la cual cesarán las labores de montaje; es importante considerar que no habrá cambios sobre el horario oficial.
- 2) **Ingreso:** Según se vayan presentando los expositores en el registro ubicado dentro del área de exposición, se les entregará información general del evento y las calcomanías distintivas de la etapa de montaje.

- 3) Para el ingreso a efectuar el montaje es indispensable la autorización del Comité Organizador. La empresa que tenga saldo pendiente por pagar al inicio de la fecha de montaje **NO** podrá ingresar a realizar esta actividad.
- 4) **No está permitido** el acceso a menores de edad en el área del andén, ni en la sala de exhibición durante labores de montaje y desmontaje del evento.
- 5) El área de andén es solo para carga y descarga, **NO ES ESTACIONAMIENTO**, no se permite estacionar por tiempo indefinido vehículos o unidades de cualquier tipo en esta zona, por lo que CINTERMEX aplicará multas de \$250.00 por hora o fracción a los vehículos que excedan el tiempo permitido y no cumplan esta función.
- 6) Una vez concluido la descarga y el traslado de material o mercancías a su Stand, los vehículos deberán salir del área del andén y trasladarse al estacionamiento subterráneo. El límite de velocidad permitido en el andén es de 10 km/hr.
- 7) El funcionamiento del andén está a cargo de CINTERMEX, por tanto, solo con previa solicitud y aprobación del comité organizador los **Pases de Anden solo serán entregados a empresas que justifiquen la estancia de su vehículo de carga**, en el andén, siempre y cuando sea utilizado como bodega para surtir mercancía durante la exposición (los pases de anden están limitados por CINTERMEX).
- 8) Por razones de seguridad durante las actividades de montaje y desmontaje de los Stand, está estrictamente **prohibido fumar e ingerir bebidas alcohólicas**.
- 9) Durante el montaje y/o la exposición, está estrictamente prohibido obstruir las áreas de seguridad: salida de emergencia, hidrantes, extintores, puertas o portones de acceso, cámaras de monitoreo, sensores de humo o temperatura, rociadores, etc.
- 10) El expositor o las personas contratadas por él, para realizar labores de montaje deberá cumplir con los lineamientos de seguridad que exige el recinto CINTERMEX.

### **Capítulo 3 Uso y Decoración del Stand**

- 1) Para la entrada y salida de la mercancía el expositor es el único responsable del manejo y cuidado de la misma desde el momento de iniciar los trabajos de montaje, durante el evento y el desmontaje, por lo que el comité organizador en ningún caso será responsable por robo o pérdida de mercancía ni objetos personales.
- 2) La estructura y el diseño de su Stand deberá limitarse al espacio contratado. Está prohibido invadir las áreas generales (pasillos) con la estructura superior del Stand, a nivel de piso o con las lonas sobre su stand; la decoración, productos y material de exhibición debe respetar en todo momento las dimensiones del área contratada.
- 3) En caso de contratar los servicios de un proveedor externo NO OFICIAL, es responsabilidad del expositor brindarle la información necesaria del evento además de notificar al comité organizador y proporcionar la información de este, así como enviar el diseño del stand para previa autorización a: [operaciones.etc@apex.org.mx](mailto:operaciones.etc@apex.org.mx)
- 4) El comité organizador se reserva el derecho de autorizar la instalación de Stands de doble altura, que rebasen el estándar de 2.5mts. del montaje general de la exposición mismo que deberá ser autorizado por la asociación, de no ser autorizado por el comité organizador y aun así, sea instalado, el expositor infractor se hará acreedor a una sanción y en su caso la suspensión de montaje o el retiro del Stand.
- 5) La altura máxima permitida para la decoración e instalación de Stand es de 5 metros. ya que el recinto cuenta con una altura libre de 7 metros.

- 6) La decoración del Stand, los muebles, equipos o productos a exhibir en ningún momento deberán salir del área contratada, ni obstruir la libre circulación de visitantes en los pasillos, así como está prohibido obstruir a otros Stand o áreas comunes.
- 7) En cuanto al colgado de mantas en áreas abiertas (Stand libres de mamparas), ninguna manta deberá medir más de 3.5m de alto y 5m de ancho. Debe respetarse un área de visibilidad de 3m de alto entre el piso y la manta.
- 8) Para la instalación de mantas y banners desde la estructura del techo dentro del recinto deberá contratar este servicio directamente con CINTERMEX al teléfono: (81) 83696970.
- 9) Los stands no deberán obstruir la vista general de la exposición ni tampoco la de los stands contiguos, no está permitido decorar ni colgar mantas publicitarias por la parte alta posterior de su stand.
- 10) Cualquier daño ocasionado en la alfombra o en la estructura del stand será pagado en su totalidad por el expositor. Recuerde que está PROHIBIDO cortar, engrapar, taladrar, pintar o darle un uso distinto al material y mamparas de su stand.
- 11) Quedarán bajo la exclusiva responsabilidad del expositor el material de trabajo, equipo, maquinaria y herramientas, así como las muestras, productos y similares, propiedad del expositor o de sus trabajadores y contratistas.
- 12) El expositor contrae la obligación del cumplimiento de la ley federal de trabajo, en lo que respecta a los accidentes de trabajo que pudieran ocurrir a sus empleados e invitados; así como los daños o lesiones que pudiera recibir cualquier persona dentro de su stand.
- 13) **Verifique las características de su stand:**
  - Espacio alfombrado (varía de acuerdo con el área contratada).
  - Stands con paredes de melanina fondo blanco con postes de aluminio con altura de 2.50m. **Nota importante:** la medida interna de stands con mampara se reduce en 5cm de frente y 5cm de fondo. tomar en cuenta esto para calcular sus diseños y displays.
  - Un contacto eléctrico polarizado de corriente alterna 110 volts por cada 9m<sup>2</sup> (si requiere mayor voltaje deberán contratarse directamente con CINTERMEX).
  - Rótulo con el nombre de la empresa en el antepecho con el número del stand (**Es obligación del expositor solicitar con anticipación su rótulo mediante el link del sistema de expositores en el apartado: "stand y marquesina"**)
  - Lámpara de luz fluorescente en el stand, en caso de contar con antepecho.
  - NO incluye mobiliario (mesas, sillas ni botes de basura).

1). a) Marquesina y Rotulo    b) Marquesina Sin Rotulo    c) Sin marquesina

2). a) Marquesina y Rotulo    b) Marquesina Sin Rotulo    c) Sin marquesina

3). a) Marquesina y Rotulo    b) Marquesina Sin Rotulo    c) Sin marquesina

4). a) Marquesina y Rotulo    b) Marquesina Sin Rotulo    c) Sin marquesina

5). a) Marquesina y Rotulo    b) Marquesina Sin Rotulo    c) Sin marquesina

6). a) Marquesina y Rotulo    b) Marquesina Sin Rotulo    c) Sin marquesina

7). a) Marquesina y Rotulo    b) Marquesina Sin Rotulo    c) Sin marquesina

*\*Si necesita hacer algún envío de material o mercancía y Usted no va a estar presente para recibirlo, favor de avisar al comité organizador. Recuerde que la fecha para recibir los envíos de mercancía y/o materiales es a partir del **31 de octubre 2018** en:*

**EXPO TU CASA**  
 EDIFICIO CINTERMEX, SALAS "C, D, E y F"  
 AV. PARQUE FUNDIDORA # 501, COL. OBRERA,  
 MONTERREY, NUEVO LEON. MEXICO. C.P.64010

## Capítulo 4 Reglamento durante la exposición

- a) El expositor podrá ingresar al área una hora antes de abrir las puertas al público y deberá desalojar la sala **MAXIMO MEDIA HORA** después de cerrar. No hay servicio de voceo.
- b) Vigilancia y Seguridad. El Comité Organizador contratará en las etapas de montaje, evento y desmontaje el servicio de vigilancia solamente para los pasillos y áreas generales de la exposición, por lo que el único responsable de salvaguardar la mercancía de los stands es el expositor o las personas contratadas por él para atender su Stand.
- c) Cada empresa expositora tiene derecho a 5 gafetes por cada 6m<sup>2</sup> y las empresas mayores a los 36m<sup>2</sup> recibirán como máximo 15 gafetes. El uso del gafete de expositor es obligatorio, deberá portarlo en un lugar visible, sin excepción.
- d) Por Exclusividad del Recinto está restringida la venta de comida, snacks, (palomitas, papas fritas, etc.) o bebidas dentro de las dimensiones de su stand (a excepción de las autorizadas por el comité organizador previo al pago de descorche a Cintermex).
- e) Cualquier tipo de degustación de alimentos o bebidas que se den en los stands durante los días del evento deberán ser contratados directamente con CINTERMEX o en su caso pagar el descorche correspondiente.
- f) Las edecanes o personal contratado por el expositor únicamente podrán entregar publicidad en su stand, está prohibido repartir propaganda, folletos, souvenirs, listas de precios, etc., a lo largo de los pasillos o en la entrada del recinto (fuera de las dimensiones del área contratada).
- g) Para mantener la buena imagen del evento, así como la de su empresa, sus edecanes deberán vestir apropiadamente, atendiendo a la moral y buenas costumbres.
- h) El uso y volumen de equipos de sonido o audio visual no debe ser mayor a 30 decibeles, los instrumentos mecánicos, eléctricos o cualquier otro producto que produzca ruido deberá ser operado de tal manera que no afecte el desarrollo de las actividades propias del evento, ni de expositores vecinos.
- i) El comité organizador se reserva el derecho de aprobar o permitir cualquier tipo de manifestación que, por ruido o por léxico censurable deteriore la imagen de la exposición.
- j) Es responsabilidad del expositor tener personal que atienda su stand en todo momento, no está permitido empacar y/o desmontar su stand antes de la clausura de la exposición.
- k) Al terminar las labores de cada día, no olvide acordonar o cerrar (con malla, tela, cinta adhesiva o cualquier material a su alcance) su stand para evitar cualquier extravío o daño a su mercancía. El Comité Organizador no se hace responsable en casos de robo o daño al material en exhibición.
- l) Por ser un evento dirigido al público en general, el expositor es el único responsable por su mercancía y objetos personales, deberá estar pendiente de sus pertenencias y equipos electrónicos (laptop, celulares, bolsos, etc.), para evitar situaciones de robo. No hay servicio de voceo.
- m) Queda estrictamente prohibido encender fuegos artificiales, cohetes, o utilizar material que contenga pólvora, o motores de combustión que genere humo dentro de las instalaciones del recinto. No se permite el uso de confeti.
- n) **Para el desmontaje** no se ofrecerá servicio de almacenamiento, **el comité organizador no se hace responsable** por: mercancía, lonas o material de exhibición que se deje en la sala de exhibición después de la hora límite indicada para el desmontaje. Misma que sería desalojada al área del andén.