

## 24ª REUNIÓN ANUAL DEL CONASA GUÍA PARA EXPOSITORES

### 1. CUOTA DE RECUPERACIÓN DEL STAND

El CONASA mantiene la cuota de recuperación establecida desde 2004, que es de \$15,000.00, (quince mil pesos 00/100 m.n.).

### 2. ASIGNACIÓN DE STAND

Se asignará el stand, una vez que sea depositado el monto total, en la siguiente cuenta bancaria:

A nombre de: **CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO NACIONAL DE SANIDAD ANIMAL**

Banco: **BBVA Bancomer**

Número de cuenta: **0105855470**

CLABE interbancaria: **012180001058554703**

Una vez efectuado el depósito correspondiente, enviar de manera electrónica la siguiente información a: [coordinacion.general@conasamexico.org.mx](mailto:coordinacion.general@conasamexico.org.mx):

1. Ficha de depósito, o la constancia de la transferencia electrónica,
2. Copia del RFC de la empresa a quien se va a facturar.
3. Nombre que requiere en el stand (antepecho);
4. Nombres de las personas que lo atenderán (para la elaboración de los gafetes correspondientes. Al final de la guía encontrará un formato de registro).

### 3. REGISTRO DE EXPOSITORES

Se considera expositor registrado solo aquellas empresas e instituciones que hayan entregado el registro correspondiente y hayan realizado el pago total de su stand. Para atención a los expositores se contará con un módulo de registro, información y apoyo en el área de registro del evento.

### 4. FECHAS Y HORARIOS

Montaje	Exposición	Desmontaje
<b>Noviembre 08*</b> De 16:00 a 20:00 horas <i>*Por confirmar por el Comité Organizador</i>	<b>Noviembre 09 y 10</b> De 09:00 a 19:00 hrs.	<b>Noviembre 11</b> A partir de las 16:00 hrs.
<b>Noviembre 09*</b> De 07:00 a 09:00 horas	<b>Noviembre 11</b> De 09:00 a 15:00 hrs.	

### 5. DEL MONTAJE

Por seguridad deberá llevar por **escrito un inventario del equipo y materiales** que ingresa, a fin de que sea cotejado por el personal de vigilancia del evento.

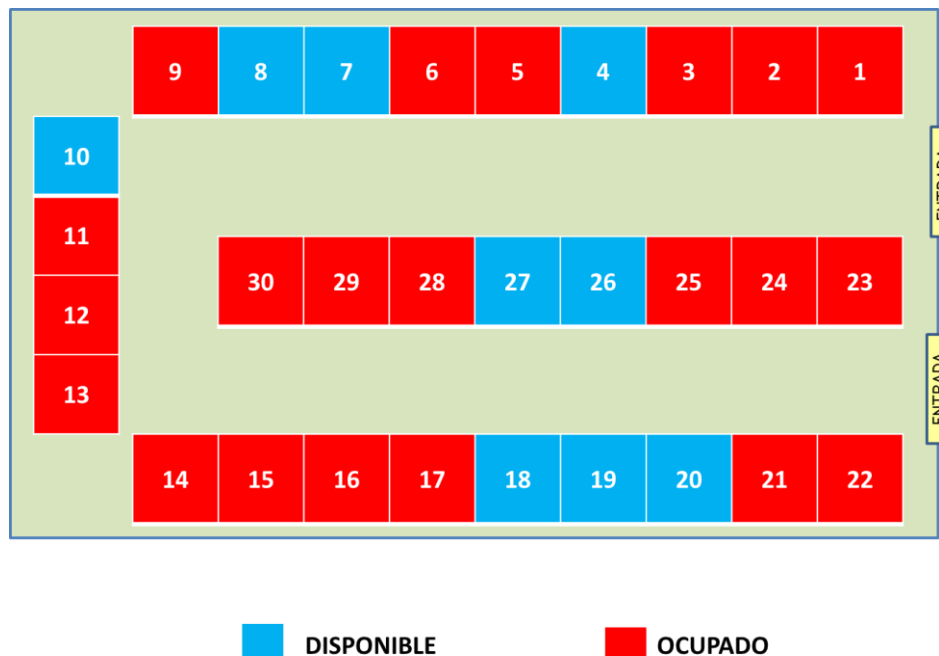
El expositor asumirá la responsabilidad del personal que bajo sus órdenes, esté en la exposición durante el montaje, el evento y desmontaje. El organizador se deslinda de cualquier responsabilidad que pueda surgir con los empleados de los expositores. Asimismo, por seguridad es importante que dicho personal porte una identificación de la empresa a la que pertenece.

## 6. CARACTERÍSTICAS DE LOS STANDS



Stand de 3X3m, en sistema octanorm de tecnología alemana con perfiles y postes de aluminio anodizado y dos paredes de trovicel blanco de 3mm de espesor, altura de 2.50 m y antepecho de 3 m de largo. Incluye un contacto doble polarizado de 500 watts, un riel con 2 luces diacroicas, un rótulo con el nombre del expositor en el antepecho. Dos sillas, una mesa y un mantel. **LA ALTURA DEL RECINTO ES MÁXIMO 2.90 METROS**

### Disponibilidad de la exposición comercial



1. USDA - APHIS
2. OCETIF, A.C.
3. PRONABIVE
- 4.
5. NESTLÉ
6. NESTLÉ
- 7.
- 8.
9. SARSTEDT MÉXICO
- 10.
11. AMEXBU, A.C.
12. CONFEPORC
13. FMVZ - UNAM
14. AMMVEB, A.C.
15. FedMVZ, A.C.
16. AMVEC, A.C.
17. CEFPE GUANAJUATO
- 18.
21. FONDO DE ASEGURAMIENTO CNOG
22. GOBIERNO DE GUANAJUATO
23. SENASICA - SAGARPA
24. SENASICA - SAGARPA
25. CNSP ÉQUIDOS
- 26.
- 27.
28. LABORATORIOS ANDOCI
29. CNOG
30. SINIIGA

## 7. INSTALACIONES ESPECIALES

Los materiales propiedad del expositor, utilizados para decoración, operación y promoción del evento son manejados por cuenta y riesgo de éste, quedando exento el comité organizador de responsabilidad alguna.

## 8. LIMPIEZA Y SEGURIDAD DE MÓDULOS

La limpieza de los módulos es responsabilidad directa de cada expositor, la limpieza en áreas generales estará a cargo de personal de limpieza contratado por el organizador. Es conveniente que cada expositor tenga un depósito de basura en área visible para los visitantes.

A su vez la seguridad del área general estará protegida por personal de vigilancia; sin embargo, se delimita la responsabilidad por pérdida de objetos o materiales que el expositor deje al alcance de cualquier persona, por lo que se recomienda que aquellos objetos portátiles de alto valor sean retirados en ausencia del expositor (particularmente por las noches).

## **9. SERVICIO A LOS EXPOSITORES**

Si el expositor requiere de instalaciones eléctricas especiales, o servicio de apoyo, deberá comunicarlo previamente al Comité Organizador, a fin de que se hagan las gestiones pertinentes.

## **10. LIMITACIONES ESPECÍFICAS**

Por seguridad no se permite a los expositores la introducción o instalación de equipos que requieran gas dentro del área de exposición, así como de equipos que tengan que ser manejados con líquidos flamables. Asimismo, no se permite clavar, atornillar, taladrar o engrapar objetos en el suelo, en las lámparas o sobre la estructura de los módulos e instalaciones del POLIFORUM LEÓN; de presentarse algún daño parcial o total, el expositor se compromete a liquidar los daños ocasionados antes de retirar el material de exposición.

## **11. CONOCIMIENTO DE LA GUÍA**

Es obligación de los expositores conocer y difundir entre el personal de su institución la presente Guía, obligándose a cumplir y respetar el contenido de la misma.

## **12. DEL ESPACIO AÉREO**

Queda prohibido cualquier tipo de publicidad en el espacio aéreo, por lo que NO se permitirá colocar mantas, promociones, anuncios; sin autorización previa del Comité Organizador.

## **13. DURANTE LA EXPOSICIÓN**

No se permite el uso de equipo de sonido ni micrófonos. Toda su mercancía, material decorativo, incluyendo globos y demostradoras deberán permanecer dentro de su área, a fin de no bloquear los pasillos.

## **14. DECORACIÓN**

La decoración del stand corre por cuenta del expositor y se compromete a devolver el stand en las mismas condiciones en que lo recibió.

## **15. ACCESORIOS**

Los efectos audiovisuales están permitidos siempre y cuando no afecten a los demás expositores.

## **16. REUBICACIÓN**

El comité organizador se reserva el derecho de reubicar la localización de los stands por causas de fuerza mayor.

## 17. CANCELACIONES

El Comité Organizador no será responsable en caso de que la exposición no se realice por causas de fuerza mayor, en cuyo caso se adjudicarán las cuotas de acuerdo con los gastos de administración efectuados hasta el momento de la suspensión.

En caso de que el expositor solicite en forma unilateral dar por cancelada su participación en el evento, el cargo de cancelación es del 15% del precio del stand con el fin de cubrir los gastos que esto hubiera podido ocasionar al Comité. Así mismo, el Comité se reserva el derecho de cancelar la participación del expositor, en caso de no cumplir con su pago en la fecha programada.

## 18. CALIDAD

La procedencia de las mercancías, así como la calidad es responsabilidad de los expositores.

## 19. DEL COMITÉ ORGANIZADOR

Tels.: (55) 5616-5297, 5616-3407. [coordinacion.general@conasamexico.org.mx](mailto:coordinacion.general@conasamexico.org.mx)

- MVZ Arturo Cabrera Torres [arturo.cabrera@conasamexico.org.mx](mailto:arturo.cabrera@conasamexico.org.mx)
- MVZ Misael A. Baena Alvarez [misael.baena@conasamexico.org.mx](mailto:misael.baena@conasamexico.org.mx)
- Lic. Enrique Enríquez Martínez [enrique.enriquez@conasamexico.org.mx](mailto:enrique.enriquez@conasamexico.org.mx)

### ATENTAMENTE EL COMITÉ ORGANIZADOR

Formato de registro  
24ª Reunión Anual CONASA  
Poliforum León, León, Guanajuato  
Noviembre 09, 10 y 11, 2016

(Una vez requisitado enviarlo a [coordinacion.general@conasamexico.org.mx](mailto:coordinacion.general@conasamexico.org.mx))

NOMBRE Y TÍTULO: \_\_\_\_\_  
Título (MVZ, Lic., Ing., Otro)    Nombre(s)    Apellido Paterno    Apellido Materno

EMPRESA O INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO(S): LADA (    )    \_\_\_\_\_    FAX: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_