

## Manual de Expositores

Estimado Expositor:

A continuación le presentamos el Manual de Expositor, en el cual encontrará información de suma importancia, así como los formularios para todos los servicios que requieran en la exposición.

**“Es muy importante que se tome el tiempo necesario para leerlo detenidamente, ya que cada uno de los servicios tiene fecha límite.”**

**Le agradeceremos que envíen todos los formatos y requerimientos a la empresa que le corresponde en los tiempos señalados.**

Le recomendamos que preste mucha atención a las fechas de montaje, desmontaje y apertura de la feria, así como del reglamento de la exposición, lo anterior con la finalidad de no incurrir en faltas y organizar su tiempo de acuerdo a los tiempos establecidos.

Como en cada evento **COMEXPOSIUM MEXICO** selecciona a los proveedores que cubren con tiempos, calidad y servicio; con la finalidad de que su participación sea óptima, sin embargo en caso de que ninguno de los contratistas responda a sus necesidades por favor llame a **COMEXPOSIUM MEXICO** y con gusto atenderemos su caso.

Otro aspecto que deberá de tener en cuenta es que el evento contará con la vigilancia en las puertas de entrada y salida, así como de elementos que recorrerán los pasillos de la exposición, sin embargo **cada expositor será el encargado de vigilar todas sus pertenencias dentro de su stand**, le sugerimos no dejar ningún objeto de valor a la vista, en caso de llevar consigo una computadora portátil **favor de solicitar a la compañía de Seguridad un candado especial sin costo para evitar la pérdida de la misma.**

Agradecemos su apoyo incondicional a esta Exposición y confiamos en que el evento será benéfico para todos ustedes.

Comité Organizador.

EXPO FRANQUICIAS PUEBLA 2018

## NOMBRES IMPORTANTES

<p><b>Organizado y Producido por:</b></p> <p><b>GRUPO MFV</b> Tels. (55) 9000-4030 / 9000-4038 Fax (55) 9000-4039 EXT. 110 E- mail: <a href="mailto:miriam@grupomfv.com">miriam@grupomfv.com</a></p> <p><b>ASOCIACION MEXICANA DE FRANQUICIAS</b> Insurgentes Sur # 1783, 2do. Piso, Col. Guadalupe Inn, México, D.F. 01020 Tels. (55) 56 61 2040 E-mail: <a href="mailto:info@franquiciasdemexico.org">info@franquiciasdemexico.org</a></p>	<p>Lic. Jude García Director General</p> <p>Lic. Miriam Ramírez Show Manager</p> <p>Sashenka Reséndiz C. Operaciones</p> <p>Lic. Maria Sotelo Directora de AMF</p>
<p>Centro de Convenciones y Exposiciones <b>WILLIAM O' JENKINS</b> Blvrd Héroes del 5 de Mayo Número 402, Colonia Centro Histórico, Barrio del Alto, 72000 Puebla, Pue. Teléfono: 01 222 122 1100</p>	<p>Selene Taja Ejecutivo de Cuenta</p>
<p><b>MONTAJE DE STAND Y MOBILIARIO</b> Centro de Convenciones y Exposiciones <b>WILLIAM O' JENKINS</b> Blvrd Héroes del 5 de Mayo Número 402, Colonia Centro Histórico, Barrio del Alto, 72000 Puebla, Pue. Teléfono: 01 222 122 1100</p>	
<p><b>AGUA Y DRENAJE/LINEAS TELEFONICAS/ INTERNET</b> <b>EXPO GUADALAJARA</b> Centro de Convenciones y Exposiciones <b>WILLIAM O' JENKINS</b> Blvrd Héroes del 5 de Mayo Número 402, Colonia Centro Histórico, Barrio del Alto, 72000 Puebla, Pue. Teléfono: 01 222 122 1100</p>	
<p><b>RESERVACION DE HOTEL</b> OCR Convenciones y Exposiciones Tels. (55) 5543-3770/ 5523-1603 E-mail: <a href="mailto:reservaciones@ocr.com.mx">reservaciones@ocr.com.mx</a></p>	<p>Abigail Montemayor Director General</p>
<p><b>EDECANES E INTERPRETES</b> DI MODELOS Tels. (55) 5590-0456 Email: <a href="mailto:dione@dimodelos.com.mx">dione@dimodelos.com.mx</a></p>	<p>Dione Oliva Director General</p>
<p><b>TRAMITES DE IMPORTACION</b> EXSERMEX Colina de la Paz 142. Boulevares, Naucalpan. Estado de México, Tels. (55) 5373-1159 / 5373-4417 E- mail: <a href="mailto:rogeliog@exsermex.com">rogeliog@exsermex.com</a></p>	<p>Rogelio Gómez Director General</p>

## Manual de Expositores

### IMPORTANTE

Le recordamos que la fecha de inicio del montaje es el 06 de Septiembre de 2018 a las 08:00 a 22:00 hrs. y el desmontaje es el 08 de Septiembre de 2018 a partir de las 20:00 hrs y hasta las 23:59 hrs.

Es muy importante que verifique las fechas límite de los servicios que requiere y haga llegar a tiempo a cada proveedor la forma correspondiente.

Cada proveedor tendrá un representante en el recinto antes, durante y después del evento que le ayudarán a que su participación en la exposición sea exitosa.

No olvide que durante el montaje el comité organizador no se hace responsable por pérdidas, **ES IMPORTANTE QUE DURANTE EL MONTAJE NO TENGA OBJETOS DE VALOR COMO COMPUTADORAS, TV, PROYECTORES ENTRE OTROS, EN SU STAND.**

	
<p>Stand tipo cajón 3x3 incluye: 1 contacto doble a 500 watts 9m<sup>2</sup> de Alfombra 9 metros lineales de mampara 1 marquesina rotulada con el nombre de la empresa</p>	<p>Stand tipo esquina 3x3 incluye: 1 contacto doble a 500 watts 9m<sup>2</sup> de Alfombra 9 metros lineales de mampara 1 marquesina rotulada con el nombre de la empresa</p>

\*NOTA: en caso de que solicite que se retire el rótulo o las mamparas durante el montaje, este servicio tendrá un costo que deberá ser cubierto por el expositor.

## INFORMACION GENERAL

Ubicación del Centro de Exposiciones	Centro de Convenciones y Exposiciones <b>WILLIAM O' JENKINS</b> Blvrd Héroes del 5 de Mayo Número 402, Colonia Centro Histórico, Barrio del Alto, 72000 Puebla, Pue. Teléfono: 01 222 122 1100
Días y Horario de la Exposición	Viernes 7 y Sábado 8 se septiembre de 2018 De 11:30 PM a 19:00 hrs.
Fecha y Horario de Montaje	Jueves 6 de Septiembre de 8:00 AM a las 22:00 Hrs. <u>7° de Septiembre <b>NO ABRA MONTAJE</b>; Todos los stands deberán estar montados antes de las 10 Hrs.</u>
Horario de Inauguración	Viernes 07 de Septiembre a las 11:30 Hrs.
Fecha y Horario de Desmontaje	Sábado 08 de Septiembre a partir de las 20:00 Hrs. y hasta las 23:59 Hrs.

**AVISO: LAS HORAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE DEBERAN SER ESTRICTAMENTE RESPETADAS. ORGANICE SU TIEMPO PARA EVITARSE MULTAS POR PARTE DEL RECINTO.**

CADA EXPOSITOR SERA RESPONSABLE POR LA SEGURIDAD DE SUS PERTENENCIAS DURANTE TODA LA EXPOSICION Y DEBERA TOMAR PRECAUCION ESPECIAL DURANTE EL MONTAJE Y DESMONTAJE PARA NO SUFRIR DAÑOS EN SUS MATERIALES.

**LOS ORGANIZADORES NO PUEDEN SER RESPONSABLES EN CASO DE QUIEBRAS O PERDIDAS.**

## Manual de Expositores

### REGLAMENTO DE LA EXPOSICION

#### 1. MONTAJE DEL STAND

EL STAND NO DEBERA MEDIR MAS DE 4 METROS DE ALTURA, en caso de ser custom por favor notifique a su montador que el material que utilice para recubrir la parte trasera **deberá estar en buen estado y ser de color BLANCO**.

**El expositor se verá obligado a enviar el render del diseño de su stand con la ficha técnica para autorización por parte del comité organizador máximo 2 semanas antes del evento.**

#### 2. COLOCACION DE BANNERS

Podrá colocar banners del techo del recinto, la altura del recinto es de aproximadamente de 9 metros el tamaño del banner o señalización que desea colocar deberá estar montado de tal manera que no invada el espacio de otro expositor y no deberá exceder los 70 Kg. Si desea colgar un banner o algún tipo de señalización, por favor contáctenos, nosotros le asistiremos.

#### 3. ILUMINACION

No se podrán instalar reflectores u otra iluminación de tal manera que la luz sea molesta a los visitantes o los expositores vecinos y deberá consultar con el comité organizador y con la compañía encargada del montaje sobre este aspecto.

#### 4. PESO MAXIMO

El peso máximo permitido por metro cuadrado para el material que use en la exposición es de 1,000 Kg x m<sup>2</sup>

#### 5. CUIDADO DE LOS STANDS

La Administración limpia y aspira los pasillos. La limpieza se realizará en horas tempranas del día antes de que se inaugure la exposición, aquellos expositores que generen grandes cantidades de desperdicio en sus stands deberán tomar medidas necesarias para asegurar el retiro del mismo. Los stands deberán contar con personal durante las horas en que la exposición este abierta.

#### 6. SEGURIDAD DENTRO DEL STAND

**Es responsabilidad de cada expositor proteger todo aquello que se encuentre dentro de su stand, tales como papelería, folletería, computadoras portátiles (laptop) y pertenencias personales.**

#### 7. TRASLADO DE MATERIAL DURANTE LA EXPOSICION Y DESMONTAJE

El stand deberá permanecer intacto hasta el cierre de la Exposición a las 8:00 PM del sábado 02 de septiembre de 2017. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que el expositor retire del inmueble partes de su equipo o material de exposición. Todo material deberá limitarse al espacio del stand ocupado.

#### 8. ARTICULOS DE CORTESIA / SOUVENIRS

La distribución de cualquier material impreso, souvenir u otros artículos deberá limitarse al espacio del stand ocupado por su empresa. La venta de producto de la exhibición únicamente se podrá hacer el último día de exposición.

#### 9. PASILLOS

Los pasillos pertenecen a la exposición. No se permitirá que ningún tipo de publicidad sea dada más allá del espacio adjudicado a los expositores.

#### 10. RUIDO

Se podrá solicitar a los expositores que suspendan el sonido o ruido si este se vuelve molesto para los expositores vecinos o interfiere con la actividad de sus exhibiciones.

#### 11. OBSTRUCCION DE PASILLOS O STANDS.

Cualquier demostración o actividad que obstruya pasillos o dificulte el acceso a los stands vecinos podrá ser suspendida por cualquier periodo de tiempo especificado por el Comité Organizador de la exposición.

#### 12. PROTECCION A LAS INSTALACIONES DEL RECINTO

## Manual de Expositores

SEDE:



No se podrá adherir, fijar con tachuelas, clavar o colocar de forma alguna a las columnas, paredes, techo o piso del recinto. **Los expositores serán responsables por cualquier daño que causen al recinto.**

### FECHAS LÍMITE

A continuación le presentamos son de los servicios que nosotros le proporcionamos así como de otros proveedores. **Le sugerimos que verifique en cada forma la fecha y el lugar a donde enviar cada una.**

FORMA	FECHA LIMITE	SERVICIOS
A1	<b>03/08/2018</b>	Forma de Actualización de datos para el Directorio de la Exposición.
A2	<b>03/08/2018</b>	Compra de publicidad en el Directorio de Expositores.
A3	<b>03/08/2018</b>	Solicitud de Gafetes.
A4	<b>03/08/2018</b>	Solicitud de Rótulo de Marquesina.
B1	<b>03/08/2018</b>	Solicitud de Modificación de Stand.
B2	<b>03/08/2018</b>	Servicios adicionales Ctro. De Convenciones. William o' Jenkins *Servicio Telefónico. *Servicio Internet. *Electricidad Adicional.
Para contratar los servicios adicionales favor de comunicarse directamente al recinto con:		
 <p>SELENE TAJA GONZÁLEZ                      VENTAS                      (222) 122-11-00 Ext. 1445                      selene.taja@expo-puebla.com</p> <p>Boulevard Héroes del 5 de Mayo No. 402, Paseo San Francisco Centro Histórico, C.P. 72000 Puebla, Pue. México                      convencionespuebla.mx</p>		
C4	<b>03/08/2018</b>	Forma de reservación de hotel <b>**PENDIENTE**</b>

**RECUERDE QUE ESTOS SERVICIOS SON PROVISTOS POR VARIOS CONTRATISTAS, LAS SOLICITUDES DEBERAN SER ENVIADAS A CADA PROVEEDOR ANTES DE LA FECHA MARCADA.**

# Manual de Expositores

## ACTUALIZACION DE DATOS

**Fecha Límite 03 Agosto de 2018**

Complete esta forma con los datos de su compañía para incluirlos en el Directorio de la Exposición. En caso de no recibir su actualización antes de la fecha límite se publicarán los datos proporcionados en su forma de **RESERVACIÓN**.

**TODOS LOS CAMPOS DE ESTE FORMATO SON OBLIGATORIOS.**

NOMBRE COMERCIAL:	NO. DE STAND:
CONTACTO:	
EMAIL:	
DIRECCION COMPLETA:	
TELEFONO:	

### ALIMENTOS Y BEBIDAS

<input type="checkbox"/> Agua, Bebidas,	<input type="checkbox"/> Comida Japonesa
<input type="checkbox"/> Cafeterías	<input type="checkbox"/> Comida China
<input type="checkbox"/> Comida y Productos Saludables	<input type="checkbox"/> Pescados y Mariscos
<input type="checkbox"/> Dulces y Botanas	<input type="checkbox"/> Restaurantes y Bares
<input type="checkbox"/> Helados y Raspados	<input type="checkbox"/> Tacos, Comida Mexicana
<input type="checkbox"/> Pan, Donas y Pasteles	<input type="checkbox"/> Vinos y Licores
<input type="checkbox"/> Pizzas, Tortas, Sándwiches y Hamburguesas	<input type="checkbox"/> Otro, especificar Giro _____
<input type="checkbox"/> Pollo	

### BELLEZA

<input type="checkbox"/> Centros de Belleza	<input type="checkbox"/> Productos y cuidado Personal
<input type="checkbox"/> Gimnasios	<input type="checkbox"/> Salones de Belleza
<input type="checkbox"/> Nutrición	<input type="checkbox"/> Spas

### COMERCIO ESPECIALIZADO

<input type="checkbox"/> Insumos, Maquinaria y Equipo	<input type="checkbox"/> Tiendas de Conveniencia
<input type="checkbox"/> Productos Ecológicos	<input type="checkbox"/> Películas y Videjuegos
<input type="checkbox"/> Regalos, Flores, y Novedades	<input type="checkbox"/> Varios

### EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

<input type="checkbox"/> Capacitación	<input type="checkbox"/> Educación
<input type="checkbox"/> Centro de Idiomas	<input type="checkbox"/> Estimulación Temprana

### NIÑOS

<input type="checkbox"/> Entretenimiento y Recreación	<input type="checkbox"/> Servicio para Niños
<input type="checkbox"/> Ropa, Muebles, Accesorios y Juguetes	

### SALUD

<input type="checkbox"/> Cuidado Especializado	<input type="checkbox"/> Productos para la Salud y Bienestar
<input type="checkbox"/> Farmacias	

### SERVICIO AUTOMOTRIZ

<input type="checkbox"/> Servicio Automotriz	<input type="checkbox"/> Compra y Renta
<input type="checkbox"/> Reparación, Cosmética y Mantenimiento	

### SERVICIOS ESPECIALIZADOS

<input type="checkbox"/> Casas de Empeño	<input type="checkbox"/> Servicios Empresariales
<input type="checkbox"/> Compostura y Mantenimiento de Vestimenta y Calzado	<input type="checkbox"/> Servicios Financieros
<input type="checkbox"/> Impresión, Rotulación y Fotografía	<input type="checkbox"/> Tintorerías y Lavanderías
<input type="checkbox"/> Limpieza y Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Otro, especificar Giro _____
<input type="checkbox"/> Mensajería y Paquetería	

### TECNOLOGIA

<input type="checkbox"/> Electrónica
<input type="checkbox"/> Computación, Internet, remanufactura de cartuchos y tóner
<input type="checkbox"/> Telefonía

### VIAJE Y HOSPEDAJE

<input type="checkbox"/> Aerolíneas
<input type="checkbox"/> Agencia de Viajes
<input type="checkbox"/> Hoteles

### VESTIMENTA Y ACCESORIOS

<input type="checkbox"/> Ropa y Calzado
<input type="checkbox"/> Joyería, Bisutería y Accesorios

### VIVIENDA

<input type="checkbox"/> Hogar, Muebles y Decoración
<input type="checkbox"/> Construcción y Reparación
<input type="checkbox"/> Servicios Adicionales

### BIENES RAICES

**DESCRIPCION DE SU COMPAÑIA EN NO MÁS DE 20 PALABRAS:**

--


**TARIFAS DE PUBLICIDAD EN DIRECTORIO DE EXPOSITORES**

**Fecha Límite 03 Agosto de 2018**

MFV México organizador de la **EXPO FRANQUICIAS PUEBLA 2018**, proporciona a todos sus visitantes el Directorio Oficial de la Exposición. Esta es una magnífica oportunidad para anunciarse y consolidar su presencia entre los asistentes al evento.

**TARIFAS DE PUBLICIDAD**

<b>CONTRAPORTADA</b>	<b>60,000.00</b>
FORROS	40,000.00
PAGINA	35,000.00
½ PAGINA	20,000.00
¼ PAGINA	12,000.00

❖ Estos Precios son más IVA

**ESPECIFICACIONES**

Tamaño Final:

Papel:

1Portada 150 gr. Papel Couché

Página Interior 150 gr. Papel Couché

Características:

Archivo Digital Plataforma Mac y prueba a color

Programas: Freehand, Photoshop, Quark Express  
formato TIFF, EPS, AI.

**NO ACEPTAMOS NEGATIVOS.**

**El material deberá ser enviado a nuestras oficinas antes del**  
**03 Agosto de 2018**





## Manual de Expositores

### SOLICITUD DE ROTULO DE MARQUESINA

**Fecha Límite 03 Agosto de 2018**

SI REQUIERO MARQUESINA

NO REQUIERO MARQUESINA

Marque con una "x" si requiere o no el servicio de ROTULO DE MARQUESINA.

COMPAÑÍA: \_\_\_\_\_ STAND: \_\_\_\_\_

CONTACTO: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_ WWW: \_\_\_\_\_

Su marquesina se puede rotular con la razón social de su empresa o con su marca (seleccione una de las dos opciones). El rótulo es con letra de vinil negro en tamaño de 7.5 CMS. De altura y es uniforme para todos los expositores. No se elaboran logotipos ni rótulos especiales.

Solicito se rotule la marquesina de la siguiente manera: **(MÁXIMO 45 ESPACIOS)**

**NOTA:** Si no se recibe esta forma al termino de la fecha límite, el nombre será el mismo que el de la empresa que contrato el stand con el organizador. Cualquier cambio tendrá un **COSTO DE \$ 500.00 por cada rotulo.**

#### OBSERVACIONES



Stand tipo cajón 3x3 incluye:  
1 contacto doble a 500 watts  
9m<sup>2</sup> de Alfombra  
9 metros lineales de mampara  
1 marquesina rotulada con el nombre de la empresa

Stand tipo esquina 3x3 incluye:  
1 contacto doble a 500 watts  
9m<sup>2</sup> de Alfombra  
9 metros lineales de mampara  
1 marquesina rotulada con el nombre de la empresa

**SOLICITUD DE MODIFICACION DE STAND**

**Fecha Límite 03 Agosto de 2018**

COMPañÍA: \_\_\_\_\_ STAND: \_\_\_\_\_  
 CONTACTO: \_\_\_\_\_  
 DIRECCION: \_\_\_\_\_  
 CIUDAD: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_  
 TELEFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_  
 E-MAIL: \_\_\_\_\_ WWW: \_\_\_\_\_

SI REQUIERO MAMPARAS

NO REQUIERO MAMPARAS



Stand tipo cajón 3x3 incluye:  
 1 contacto doble a 500 watts  
 9m<sup>2</sup> de Alfombra  
 9 metros lineales de mampara  
 1 marquesina rotulada con el nombre de la empresa

Stand tipo esquina 3x3 incluye:  
 1 contacto doble a 500 watts  
 9m<sup>2</sup> de Alfombra  
 9 metros lineales de mampara  
 1 marquesina rotulada con el nombre de la empresa

Si usted requiere una modificación en su stand favor de indicárnoslo en este croquis. Así mismo si usted cuenta con más de un stand favor de elaborar un croquis especificándonos las modificaciones que usted necesita, si requiere de un montaje especial **recuerde que todos los adicionales tiene un cargo extra.**

Es importante que si usted llevará un stand de diseño, especifique que quiere el área libre y que envíe el render y la ficha técnica de su stand a [sasha@grupomfv.com](mailto:sasha@grupomfv.com)

El presente formato deberá ser devuelto a nuestro representante antes del **03 Agosto de 2018**

**OBSERVACIONES**

---



---