



×btc

# LVI

CONGRESO NACIONAL

AMVEC

2024

*Héctor Quiles Corona*



# MANUAL DEL

*Expositor*



QUERÉTARO  
CENTRO DE CONGRESOS

23-26  
JULIO 2024

*Por la excelencia académica*



**LVI** CONGRESO NACIONAL  
**AMVEC**  
2024

Héctor Quiles Corona



**23-26 DE  
JULIO 2024**

*Por la excelencia  
académica*

# Manual del Expositor

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

Este Manual se ha diseñado para que el **LVI Congreso Nacional AMVEC 2024 Héctor Quiles Corona** se lleve a cabo con orden y respeto, garantizando el éxito para todos los participantes e invitados a este magno evento.

La sede del evento **Querétaro Centro de Congresos** donde estarán participando como expositores, empresas y/o asociaciones relacionado al campo de la porcicultura.

**\*Dirección:** Paseo de las Artes 1531-B, Josefa Vergara, 76090 Santiago de Querétaro, Qro. tel. 442 238 6400

## 2. SALONES

ACTIVIDAD	SALÓN
Talleres Precongreso	Corregidor
Congreso	Corregidora, Acueducto
Exposición comercial	Sala A

## 3. HORARIOS DE MONTAJE Y DESMONTAJE

La entrada para la descarga será por andenes, ubicados en la parte norte del recinto, es importante considerar que una vez que hayan terminado de descargar tendrán que retirarse para no obstruir el acceso. Sólo podrá ingresar al andén un camión a la vez para maniobras de descarga, una vez terminada la maniobra, el vehículo deberá ser retirado del andén.

ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO
Descarga y montaje	22 de julio	11:00 a 21:00 hrs
	23 de julio	8:00 a 17:00 hrs
Evento	23 a 26 de julio	8:00 a 18:00 hrs
Desmontaje	26 de julio	18:00 a 21:00 hrs

Al término del montaje en el horario establecido, cualquier maniobra de montaje después de la hora mencionada genera tiempo extra mismo que puede ser contratado en el módulo de servicios directamente a través del camión y deberá ser cubierto por los expositores que no hayan concluido dicho montaje.

**\*\*IMPORTANTE:** en caso de que su proveedor esté a cargo del montaje de 2 o más stands, favor de considerar la cantidad de personal correspondiente para no retrasar los tiempos de montaje\*\*

A partir de las **08:00 hrs del día 23 de julio de 2024** ya no se dará acceso a los andenes, y solamente se podrán ingresar cajas y material de dimensiones pequeñas en los horarios y conforme a las reglas establecidas más adelante en el **apartado ACCESO Y SALIDA DE MATERIALES**. A partir de este momento se suspenderá cualquier actividad de montaje o decoración del stand, con la finalidad de dar paso a la limpieza del área.

Es responsabilidad de la empresa de montajes la custodia de todos los equipos y herramientas con las cuales realicen la labor.

Durante el horario de exposición, no será permitido la entrada o salida de ningún tipo de mercancía, mobiliario o cualquier otro objeto.

**\*PARA INGRESAR POR EL ÁREA DE CARGA Y DESCARGA SERÁ NECESARIO PRESENTAR ESTE MANUAL DEBIDAMENTE FIRMADO, EN CASO CONTRARIO EL ACCESO NO SERÁ PERMITIDO SIN EXCEPCIÓN.**

## 4. HORARIOS DE EXPOSICIÓN COMERCIAL

El expositor mantendrá instalado su stand durante el tiempo del evento que será del **23 al 26 de julio de 2024** y lo retirará precisamente en la fecha y hora que el Coordinador de la exposición le indique. No se permiten salidas anticipadas de la sede del evento.

El horario de **Inauguración** del área comercial será el día **23 de julio de 2024 a las 19:00 hrs.** en la Sala A y permanecerá abierta durante todo el día de acuerdo a las actividades académicas del congreso.

## 5. SITIO Y PLANO DE EXPOSICIÓN

El área Exposición deberá corresponder estrictamente a la contratada y en ningún caso el Expositor podrá invadir un área ajena.

5.1 La venta o distribución de mercancía novedosa está prohibida sin la previa autorización por escrito del Comité Organizador.

5.2 Las bebidas y alimentos **deberán ser solicitadas a través del coordinador del evento de BTC** con al menos 30 días previos al evento. **Querétaro Centro de Congresos** prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas. Todos los A&B son exclusivos de QCC, no se permite el ingreso de A&B.

5.3 Todo requerimiento de renta o venta de material o equipo que pertenezca a **Querétaro Centro de Congresos** o alguno de sus proveedores, debe realizarse a través del coordinador del evento al menos con 30 días de anticipación.

5.4 Los artículos para repartir están limitados a productos manufacturados, procesados o distribuidos por la marca en exhibición, y deberán estar directamente relacionados con participación en el evento.

5.5 El Expositor presentará todos sus equipos y materiales audiovisuales únicamente en el área designada oficialmente para la Exposición Comercial. Queda expresamente prohibido realizar cualquier acto de propaganda o comercialización fuera del stand o de las áreas autorizadas por el coordinador.

5.6 El logotipo de **AMVEC**, de la agencia oficial o del evento no podrá ser utilizado en ningún impreso sin la autorización por escrito del Comité Organizador. El expositor se abstendrá de todo tipo de encuestas sin el previo consentimiento del Comité Organizador.

5.7 No se permite la publicidad hablada por medio de radios o altavoces. En caso de ser necesario se debe utilizar un sistema de sonido y solicitar la autorización por escrito del Comité Organizador y QCC; quienes a su vez determinarán la viabilidad de la solicitud y especificarán los lineamientos.

5.8 Se prohíbe fumar dentro de las instalaciones del QCC; en caso de incumplir con esta regla se hará acreedor a una sanción por parte de las autoridades sanitarias.

5.9 Ningún personal ajeno al Querétaro Centro de Congresos podrá manipular instalaciones eléctricas, mobiliario y equipo, ni retirar mamparas para delimitar espacios, en caso de incumplimiento será acreedor a una multa.



CONGRESO NACIONAL  
A M V E C  
2 0 2 4

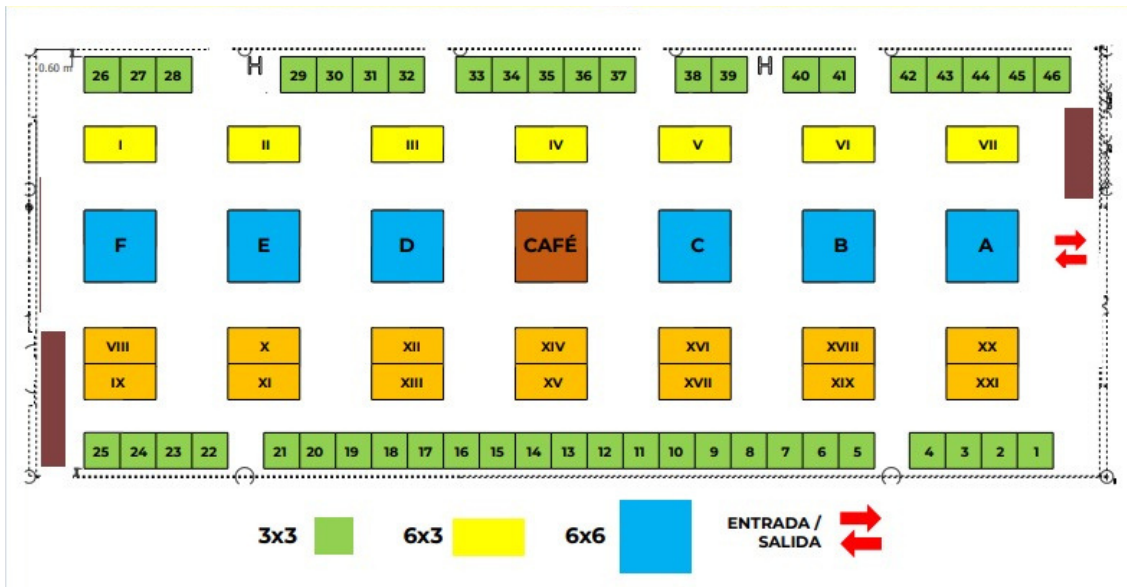
Héctor Quiles Corona



QUERÉTARO  
CENTRO DE CONGRESOS

23-26 DE  
JULIO 2024

Por la excelencia  
académica



## 6. DISEÑO DE STAND

El Expositor tiene la libertad para diseñar su stand a su mejor conveniencia respetando las siguientes reglas:

6.1 Todo tipo de módulos de madera debe ser prefabricados en su mayoría, para evitar al máximo realizar trabajos de carpintería dentro del salón. Únicamente se permite el armado de módulos, pistas, estrados, plataformas pero **bajo ningún motivo o circunstancia hacer trabajos de herrería, usar pistolas de aire, spray, serruchar, cortar o pintar dentro de los salones.**

6.2 Queda prohibido todo tipo de trabajos que impliquen soldadura, el uso de pinturas inflamables, barnizar o pintar dentro del salón y uso de líquidos inflamables dentro de las instalaciones del **Querétaro Centro de Congresos.**

6.3 En el límite de colindancia con un stand vecino no está permitido instalar división de ningún tipo ni muebles o equipos que excedan de 4 mts. de altura.

6.4 El Expositor no utilizará materiales que causen daño a las instalaciones de la sede ni alterará las condiciones físicas del salón incluyendo muros, pisos y puertas, conexiones eléctricas y lámparas generales.

6.5 Cualquier daño que sufra la sede por causa del Expositor será de la única responsabilidad de este último, quien procederá a los arreglos e indemnizaciones correspondientes.

6.6 Al recibir el área que les corresponde el Expositor deberá revisar el estado que se encuentra en caso existir algún daño hacerlo constar en ese momento entre el Coordinador de la Exposición y Representante de la sede.

6.7 Cualquier daño o deterioro en las instalaciones y/o equipos, ocasionará sanciones económicas valorándose el costo que implique la reparación o reposición del daño más una penalización determinada por el Querétaro Centro de Congresos. No se permite dejar al organizador, expositor o montador, desechos de materiales utilizados en la confección de stands. El incumplimiento a estas disposiciones originará sanciones económicas.

6.8 No se permite colgar nada de los techos, colocar o pegar ningún material sobre pisos, paredes, columnas postes, puertas, cristales o cualquier otra área; ni bloquear salidas de emergencia o accesos principales, y se deben respetar las áreas de extintores.

6.9 Los montadores no pueden trabajar en camiseta ni en sandalias, sino la vestimenta adecuada para montajes previniendo algún accidente. El uso de pantalón, botas, zapatos y cascos durante el montaje es mandatorio, así como uso de arnés y líneas de vida, para trabajos de altura a partir de 2 mts. Queda prohibido el uso de bermudas, ya que no se permitirá el acceso al recinto.



# Manual del Expositor

## 6.10 ALTURA MÁXIMA PARA STANDS:

MEDIDAS	ALTURAS
3x3	3.5 metros
6x3	4 metros
6x6	4 metros

## 7. MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA

7.1 Con el fin de mantener una buena imagen del evento y del “**Querétaro Centro de Congresos**” toda maniobra de montaje y desmontaje debe hacerse por los andenes de servicio, ubicados en la parte norte del recinto.

7.2 Para evitar al máximo interferir con otros eventos no está permitida la obstrucción de andenes, o dejar en esta área vehículos de transporte una vez que hayan terminado su carga o descarga.

7.3 El expositor deberá contar con el personal de apoyo para el traslado de cualquier producto, así como carritos o plataformas para acarreo de materiales. QCC no cuenta con personal ni equipo para la descarga de material.

7.4 En caso de exceder el tiempo en el área de andenes (patio de maniobra), se deberá cubrir un cargo. Se le dará preferencia de acceso y ubicación en los cajones de estacionamiento frente al andén a vehículos de carga y NO a los automóviles. El tiempo autorizado es de:

- 15 minutos a automóviles
- 30 minutos a pick ups
- 120 minutos a camiones

Al finalizar la descarga toda unidad se deberá retirar del andén y ubicar su vehículo en el estacionamiento general, de NO hacerlo queda sujeto a un cargo adicional por \$250 por hora.

7.5 No está permitido estacionarse en las rampas de emergencia, con la finalidad de no obstruirlas. No se podrán estacionar vehículos frente a la cortina metálica, habilitada como entrada de casa sala de exposición que obstruyan la misma.

7.6 Queda estrictamente prohibido fumar e ingerir cualquier tipo de bebidas alcohólicas, durante las maniobras de montaje y el desmontaje, de lo contrario, personal de seguridad del **QCC**, solicitará la salida del lugar.

7.7 Todas las personas encargadas del montaje deberán portar una identificación.

7.8 El **QCC** no se hace responsable por robo, daño total o parcial, ya sea del vehículo o de objetos que estén dentro de este.

El “**QCC**” no se hace responsable de robos, pérdidas o daños materiales en equipos y/o vehículos que sucedan dentro de este andén.

7.9 El **QCC** se reserva el derecho de retirar del todo vehículo que incumpla con estas obligaciones transfiriendo el cargo de dicha maniobra al propietario del mismo.

7.10 El **QCC** se reserva el derecho de aplicar cobro en el estacionamiento a todos los vehículos que ingresen a las instalaciones de esta, ya sea para labores de montaje, desarrollo del evento y/o desmontaje. las tarifas que sean aplicadas para este fin podrán ser utilizadas y definidas por el QCC.

## 8. BODEGA

**Querétaro Centro de Congresos** No cuenta con bodegas para almacenaje de materiales o productos de exhibición. Le sugerimos la renta de un salón si requiere guardar material (sujeto a disponibilidad). Quien rente la bodega, deberá contratar personal de vigilancia para asegurar su mercancía y así controlar el acceso al salón.

## 9. ENVÍOS PREVIOS DE MATERIAL

**Querétaro Centro de Congreso**, no acepta mercancía por adelantado de ni de material como folletería.

De igual modo AMVEC y BTC no recibirán ningún tipo de paquetería ni aceptarán embarques de cajas o cualquier otro producto.

## 10. SEGURIDAD EN EL ÁREA COMERCIAL Y PROTECCIÓN CIVIL

10.1 Se tendrá guardias de seguridad institucional general las 24 horas del día desde el inicio de montaje hasta el desmontaje; sin embargo, no se cuenta con seguridad permanente en cada stand, por lo que se recomienda al expositor, establecer un control adecuado de sus pertenencias.

10.2 En caso de requerir seguridad única para su espacio, deberá solicitarlo a través del coordinador del evento para ser cotizado; el **Querétaro Centro de Congresos, AMVEC y BTC** no se hacen responsables en caso de daños o pérdidas.

10.3 Queda totalmente prohibida la introducción y portación de toda clase de armas tanto blancas, eléctricas, aerosoles y de fuego, exceptuándose a aquellas que pertenezcan al personal de seguridad facultado para su portación, debiendo avisar del hecho con antelación a la Unidad de Operaciones **QCC** y teniendo su debida autorización por parte del mismo.

10.4 **Querétaro Centro de Congresos** cuenta con un sistema contra incendios a base de detectores de humo, hidratantes y extintores en distintas áreas. Los accesos a estos equipos, así como las salidas de emergencia, no podrán por ningún motivo ser obstruidos.

10.5 En ningún momento del evento, montaje y desmontaje se permite acceso de especies vivas, salvo autorización expresa y por escrito de “**EL QCC**” y cumplir con las condiciones de higiene fitosanitarias u otras establecidas en las Normas Oficiales

## 11. POLÍTICA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Los alimentos y bebidas deberán ser contratados a través de **Business Travel Consulting**, quien, de acuerdo a la reglamentación establecida por **Querétaro Centro de Congresos**.

**Queda estrictamente prohibido ofrecer** alimentos dentro del stand o en los pasillos del área, en caso de requerirlo favor de ponerse en contacto con el coordinador del evento para solicitar la cotización correspondiente.



# Manual del Expositor

## 12. REGLAMENTO GENERAL DE OPERACIONES DEL RECINTO

El manual de exposición entrará en vigor en el momento que la compañía de montaje ingrese al recinto.

## 13. LIMPIEZA DE STANDS Y ÁREAS COMUNES

13.1 Todo expositor debe de recoger y llevarse la madera, estructuras de metal, muebles, etc, cualquier objeto que no sea basura convencional, como bolsas de plástico, cajas de cartón, etc. Queda prohibido el que depositen madera o algunas estructuras de metal, plástico o voluminosa en los botes de basura. Si algún stand coloca alfombra al piso y esta es pegada con cualquier tipo de cinta, cuando la retire deberá dejar el piso libre de cualquier tipo de mancha que se adhiera al mismo.

13.2 **Querétaro Centro de Congresos** únicamente hace limpieza general en pasillos, baños y áreas comunes.

13.3 **Querétaro Centro de Congresos** se reserva el derecho de sancionar al expositor que no cumple con lo antes mencionado o se encuentre basura de su stand en áreas comunes o pasillos.

13.4 **DESMONTAJE:** Al finalizar el desmontaje cada stand deberá dejar su área limpia y despejada de cualquiera material, basura, madera, metal muebles, pegamento de cintas al piso, etc., se otorgará un pase de salida por parte de QCC, para que el expositor pueda salir, una vez que haya dejado limpio y libre la zona del stand. Este pase deberá ser presentado en la caseta de seguridad que está ubicada a la entrada al estacionamiento.

## 14. ACCESO Y SALIDA DE MATERIALES DURANTE EL EVENTO

El día **23 de julio de 2024** no se dará acceso a los andenes, y solamente se podrán ingresar cajas y material de dimensiones pequeñas por el patio de maniobras, en un horario de **15:00 a 17:00 hrs.**

**No está permitido utilizar el elevador de pasajeros, escaleras eléctricas y de áreas comunes para ingresar cajas, equipos, mobiliario, diablitos, plataformas, patines hidráulicos u otros objetos.**

## 15. ENTREGA DE ÁREA FÍSICA DEL STAND

El stand incluirá en caso de requerirse: (ver imagen).

A) Antepecho Rotulado con nombre de la empresa expositora en vinilo de corte negro con capacidad para máximo 20 caracteres

B) Contacto eléctrico doble polarizado con capacidad de 120W. Disponibilidad de voltaje 440 previo análisis de requerimientos del expositor y cotización.

C) Paredes laterales y traseras desarrolladas por postes de aluminio y vigas del sistema de construcción OCTANORM color blanco.

D) Un tablón rectangular de 240 por 55 cm y 2 sillas.

\* No incluye para PyMEs



## IMPORTANTE:

En caso de que NO se requiera el montaje de mamparera blanca, deberá de ser enviado el diseño del display a más tardar el día **13 de junio de 2024**.

- Bajo ninguna circunstancia el display podrá exceder en dimensiones su tamaño y será responsabilidad única y exclusiva de la empresa de montajes el solucionar el tamaño del mismo en sitio.
- **No podrán ser expuestas centros de carga de electricidad, por lo que la empresa de montajes deberá de ocultar y salvaguardar la seguridad de los asistentes.**
- Personal del congreso encargado de montajes supervisará el mismo, y podrá solicitar el ajuste al diseño en caso de requerirse de acuerdo a los lineamientos de seguridad de los asistentes.

## 16. PUBLICIDAD

16.1 En lo que a publicidad se refiere, únicamente estará permitida la que coloque cada expositor dentro de su (s) stand (s) contratado (s).

16.2 Queda prohibido la utilización de cualquier medio impreso, óptico o visual fuera del mismo, así como proyectar efectos visuales en áreas o superficies diferentes a las contratadas y autorizadas.

16.3 Les recordamos que queda estrictamente prohibido la distribución o entrega en mano de folletería, invitaciones o cualquier artículo promocional fuera del área de la Exposición Comercial.

16.4 Durante el horario de exhibición será permitido el uso de música y bocinas, sin embargo, **NO ESTA PERMITIDO MANTENER ENCENDIDO ESTE TIPO DE EQUIPOS DURANTE EL HORARIO DE SESIONES ACADÉMICAS.** (El volumen máximo permitido durante los recesos es de 65 decibeles).

16.5 En caso de colocar adheribles en la mamparera del stand, la limpieza de las mamparas corre a cargo del expositor al término del evento. De no responsabilizarse de retirar los residuos de la mampara, se hará acreedor a una multa y deberá liquidar en ese momento en las oficinas de centro de convenciones.



# Manual del Expositor

## 17. SANCIONES

17.1 La falta de atención a toda la reglamentación anteriormente señalada y/o contravención a las reglas contenidas en este documento, será motivo suficiente para impedir la instalación de su (s) stand (s).

17.2 **Querétaro Centro de COngresos, Business Travel Consulting y AMVEC** no serán responsables por daños a personas o daños a la propiedad del expositor.

17.3 Al finalizar el evento, el expositor deberá entregar el espacio ocupado en las mismas condiciones en las que le fue entregado, (piso, toma eléctrica, material rentado en mesa de servicios). De no hacerlo así, los costos de reparación o limpieza serán por cuenta del expositor.

17.4 **AMVEC** y **Business Travel Consulting** no son responsables de cualquier visita o inspección que **COFEPRIS** pueda llevar a cabo en la exposición comercial durante el evento; es responsabilidad de la empresa expositora contar con los permisos y documentación correspondiente durante el evento. Para mayor detalle sobre las atribuciones y funciones de la **COFEPRIS**, consulte su página web [www.cofepris.gob.mx](http://www.cofepris.gob.mx)

17.5 Los expositores certifican que todo el material impreso y digital que se tenga en su espacio comercial, patrocinios, así como presencia de marca en general, cuenta legalmente con todos los derechos de autor.

## 18. REGISTRO DE EXPOSITORES

Sólo tendrán acceso al área de exposición, las personas previamente registradas y que cuenten con el gafete correspondiente, para lo cual el expositor deberá entregar a más tardar el **13 de junio de 2024** el listado de las personas que atenderán su stand.

Se tiene derecho al siguiente número de gafetes según stand:

MEDIDAS	No. DE GAFETES
Stands de 3x3 m	1 gafetes de expositor, acceso únicamente al área comercial
Stands de 6x3 m	2 gafetes de expositor, acceso únicamente al área comercial
Stands de 6x6 m	4 gafetes de expositor, acceso únicamente al área comercial

**\*\*El costo por gafete extra es de \$2,500.00 pesos más IVA\*\***

Sólo se expendrán gafetes a personas que acrediten su relación laboral con la empresa expositora o mediante carta solicitud firmada por el representante de la empresa.

El gafete es personal e intransferible. El mal uso de él o el préstamo a personas no autorizadas ocasionará la cancelación del mismo.

Es importante considerar que el personal de apoyo para montaje deberá de estar identificado durante todo el evento mediante el uso de un gafete que les será entregado en el área de registro, por lo que es necesario nos envíen el listado del personal de montaje que estará durante el evento.

## 19. OTRAS SITUACIONES

Cualquier situación no considerada en el presente reglamento será analizado por el Comité Organizador quienes en su caso ofrecerán soluciones a los problemas que se presenten.

El presente reglamento puede ser modificado en cualquier momento por el Comité Organizador con previo aviso.

## 20. FECHAS LÍMITE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

### 20.1 Antes del evento

Por favor envíe su solicitud debidamente llenada a [amvecoficina@gmail.com](mailto:amvecoficina@gmail.com) antes del día **13 de junio de 2024**.

En caso de no recibir sus necesidades de montaje en la fecha establecida, dichos requerimientos serán cotizados y deberán de cubrirse antes de su servicio.

### 20.2 Durante el evento

Una vez montado el stand cualquier cambio genera un costo de \$900.00 MXN (Novecientos pesos 00/100) más IVA.

Si no es recibida ninguna notificación previa al evento, le informamos que no será instalado en sitio.

En caso de solicitar servicios en sitio, éstos serán sujetos disponibilidad al momento y al tiempo de instalación que el proveedor determine.

## 21. FORMATO DE SOLICITUD DE MAMPARAS, GAFETES Y ELECTRIFICACIÓN

Si usted desea contratar instalación eléctrica adicional favor de contactarse directamente con el área de Servicio a la Industria vía email [amvecoficina@gmail.com](mailto:amvecoficina@gmail.com)

Por razones de seguridad todas las instalaciones eléctricas de la exposición las llevará a cabo el contratista autorizado por **AMVEC** previa revisión y supervisión por parte de **QCC**


Nombre de antepecho en caso de requerir (máximo 20caracteres).  
No se imprimen logos, únicamente texto.

**\*Por favor ingrese una letra en cada recuadro, respetando espacios si es que se trata de un nombre compuesto.**



**CONGRESO NACIONAL  
AMVEC  
2024**

*Héctor Quiles Corona*



**23-26 DE  
JULIO 2024**

*Por la excelencia  
académica*

# Manual del Expositor

¿Desea módulo de OCTANORM?

SÍ \_\_\_ NO \_\_\_

Especifique el montaje de mamparas en caso de requerir:	
Pared Trasera	
Paredes laterales	
Antepecho rotulado	
Tablón	
Sillas	

En caso de no requerir el montaje de estructuras (paredes) blancas por parte del Comité Organizador.

<b>Empresa responsable del montaje de su stand</b>	
<b>Contacto</b>	
<b>Teléfono</b>	

### \*Favor de enviar adjunto el render de su stand

Escriba el nombre del personal autorizado para promocionar su stand los días de exhibición:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

## 22. RESPONSIVA

Este documento deberá entregarse firmado a Business Travel Consulting anexando acreditaciones, a más tardar el **13 de junio de 2024** para poder ingresar a las instalaciones el día del montaje.

Fecha: \_\_\_\_\_  
 Numero de stand: \_\_\_\_\_  
 Empresa: \_\_\_\_\_  
 Nombre responsable: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Tel. Móvil contacto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de Aceptación

## 23. CONTACTOS

**Héctor Hugo Velázquez**  
 Tel. 722.251.82.38  
 amvecoficina@gmail.com

**Asociación Mexicana de Veterinarios Especialistas en Cerdos**  
 Plan de Adobes 2051 Calle Plan de Adobes  
 47600 Tepatitlán de Morelos, JAL  
 México