

# MANUAL DEL EXPOSITOR

CINTERMEX



# REGI~~O~~DERMA<sup>20</sup><sub>23</sub>

Congreso Internacional de Dermatología  
Marzo 1-4 MTY, N.L.

ORGANIZADO POR:



Colegio de Médicos Dermatólogos de Nuevo León, AC



[www.cmdnl.org.mx](http://www.cmdnl.org.mx)

[/Colegio de Médicos Dermatólogos de Nuevo León AC](https://www.facebook.com/Colegio de Médicos Dermatólogos de Nuevo León AC)

En este Manual del Expositor encontrará información importante para usted y su personal. Por favor, preste atención a los plazos para el llenado de los formatos de servicios y equipos para stand de Cintermex. Le recomendamos enfáticamente que comparta este manual con todas las personas involucradas en la participación de su empresa; por favor evite retrasos innecesarios.

## INFORMACIÓN GENERAL

**FECHA Y RECINTO:** La exposición se llevará a cabo en la ciudad de Monterrey, N.L., México, en el Centro Internacional de Negocios Monterrey: CINTERMEX, en los salones **Estados Unidos, Canadá, Vestíbulo 1, Vestíbulo 2 y Balcón, del miércoles 1 de marzo al sábado 4 de marzo, 2023.**

**Gafetes de expositor:** Usted y su personal deben de usar un gafete para ingresar a las salas de expositores. Los gafetes se entregarán el **martes 28 de febrero, a partir de las 10:00 horas** en el registro de expositores. Todo el personal que necesite un gafete debe estar registrado **antes del viernes 30 de enero de 2023** a través del correo de [andrea.derma@outlook.com](mailto:andrea.derma@outlook.com).

**Proveedores Oficiales:** En el Manual del Expositor encontrará información de nuestros diferentes proveedores oficiales para los servicios que pueda necesitar. En el área de exhibición, durante la montaje, algunos de nuestros proveedores contarán con módulos de atención para su servicio.

**Observaciones Generales:** Debe informar con anticipación a nuestro coordinador de logística en caso de necesitar introducir Maquinaria o Equipo pesado que pueda necesitar autorización especial.

Cualquier duda o más información:

**Congresional Especialista en Eventos Médicos**

Horario de oficina: Lunes – Viernes

8:30 - 13:00 y 14:30 - 18:30

Cel: 81 8997 3454

Correo:

[melizondo@congresional.com](mailto:melizondo@congresional.com)

[CC: andrea.derma@outlook.com](mailto:andrea.derma@outlook.com).



**REGIODERMA** 2023  
Congreso Internacional de Dermatología  
Marzo 1- 4 MTY, N.L.

## MONTAJE

El montaje de la expo comercial se realizará de acuerdo con la ubicación de su stand en el plano comercial.

EMPRESAS CON AREA DE 54 MTS2 O MAYOR:

Martes, 28 de Febrero: 8:00 – 22:00 hrs

TODAS LAS EMPRESAS:

Martes, 28 de Febrero: 9:00 – 22:00 hrs

APERTURA: MIÉRCOLES 1 DE MARZO A LAS 7:00 HRS

HORARIOS DEL EVENTO:

MIÉRCOLES, 1 DE MARZO: 7:00 – 21:00 hrs

JUEVES, 2 DE MARZO: 7:00 – 20:00 hrs

VIERNES, 3 DE MARZO: 7:00 – 20:00 hrs

SÁBADO, 4 DE MARZO: 7:00 – 15:00 hrs

## DESMONTAJE

Iniciamos el desmontaje después del cierre de evento, **sábado 4 de marzo de 15:00 hrs a 23:59 p.m.**

Este es el único horario que tenemos para el desmontaje, el piso de exhibición debe quedar limpio y los salones completamente desalojados a las 23:59 hrs, **SIN EXCEPCIÓN.**

En caso de no cumplir con el horario de desmontaje, el **COMITÉ ORGANIZADOR, CINTERMEX**, la empresa de montaje institucional y el departamento de seguridad **NO** se harán responsable por objetos o materiales olvidados fuera del horario establecido. A su criterio, se desecharán y enviarán todo residuo al contenedor del recinto.

El expositor y el proveedor de desmontaje son responsables de retirar toda la basura y materiales de su área contratada.



**REGIODERMA**<sup>20</sup><sub>23</sub>  
Congreso Internacional de Dermatología  
Marzo 1- 4 MTY, N.L.

## REGLAS Y REGULACIONES

Las siguientes reglas son obligatorias para todos los expositores que participen en el evento; la falta de las mismas puede generar sanciones administrativas y económicas, pago de daños y perjuicios y demás responsabilidades que pudieran generarse. Si el expositor comete la misma infracción u otra, el colegio se reserva el derecho de aceptar o no su participación en futuras ediciones.

La celebración de contratos con el Centro Internacional de Negocios Monterrey, A.C. para participar en este evento implica la aceptación y cumplimiento del presente reglamento.

Es responsabilidad de cada expositor compartir este reglamento a todo el personal involucrado (empleados y proveedores contratados) en la participación del evento, para que tengan el conocimiento y puedan cumplir con las reglas.

### CAPÍTULO 1. Participación en Regio Derma 2023.

- a) Recinto: La exhibición tendrá lugar en la ciudad de Monterrey, Nuevo León., México en el Centro Internacional de Negocios Monterrey, A.C.: CINTERMEX en los salones Estados Unidos, Canadá, Vestíbulo 1, Vestíbulo 2 y Balcón del 1 de marzo al 4 de marzo, 2023.
- b) Expositor: Todo participante (que representa una empresa) que haya adquirido el derecho de uso del espacio (stand) mediante la firma de la CARTA DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN REGIODERMA 2023, firma de un contrato o pago total antes de la fecha de inicio del evento.
- c) Pagos: Todos los pagos se deberán de realizar a nombre de la cuenta de beneficiario; Colegio de Médicos Dermatólogos de Nuevo León, A.C.
- d) El expositor deberá enviar copia del depósito o comprobante de la transferencia con el nombre de la empresa, por cada pago, el contador del colegio entregará una factura fiscal.
- e) El expositor deberá cooperar con todas las instrucciones dadas por el Comité Organizador con el fin de mantener el orden y no bloquear las actividades de otros expositores.



f) NINGÚN LABORATORIO O CASA FARMACEÚTICA TIENE PERMITIDO REALIZAR ALGÚN EVENTO EN LOS HORARIOS DE TRABAJO DE REGIO DERMA, DESDE LAS 7:30 A.M. A LAS 7:30 P.M.

## CAPÍTULO 2. Reglas de Montaje: Plataforma de Carga y Descargas.

- a) Montaje: Los espacios estarán disponibles para los expositores 1 día antes de la apertura de la exposición comercial.. Es importante considerar que no habrá ningún cambio en el Horario oficial.
- b) Ingreso: Los expositores recibirán la información general del evento y los gafetes que permiten el ingreso del personal al área para actividades de montaje en el módulo de registro ubicado en el área de exhibición al momento de ingresar a las instalaciones de la exposición comercial.
- c) Para el ingreso a las actividades de montaje es necesaria la autorización del Comité Organizador. **Los expositores que no hayan realizado el pago total del espacio no podrán ingresar al área de montaje.**
- d) La entrada está restringida a menores de 15 años durante las actividades de montaje y desmontaje, y para la plataforma de carga y descarga dentro del área de exhibición.
- e) La plataforma de carga y descarga es solo para este uso. **Está prohibido permanecer estacionado en una zona.** Si excede el tiempo dejando el vehículo, podría recibir una multa de \$250.00 MXN por cada hora o fracción de hora. Te recordamos; esta plataforma es solo para carga y descarga de materiales. Si considera que puede necesitar más tiempo, por favor pregunte al comité organizador.
- f) Una vez que haya terminado de descargar materiales y mercancías en su stand, despeje la plataforma de carga y descarga y mueva la plataforma al estacionamiento subterráneo. El límite de velocidad es de 10 km/h.
- g) El funcionamiento de la plataforma de carga y descarga es responsabilidad de CINTERMEX, si requieres un pase especial para un vehículo que necesites dejar en esta área, (como almacén, por ejemplo), debes solicitarlo al comité organizador. (Los pases son limitados por CINTERMEX)
- h) Por seguridad general, durante las actividades de entrada y salida, **está estrictamente prohibido fumar y beber bebidas alcohólicas.**
- i) Durante el montaje y la exhibición, está terminantemente prohibido bloquear las áreas de seguridad: salidas de emergencia, hidrante, extintor, puertas de acceso, cámaras de seguridad, detectores de humo, etc.
- j) El expositor y el personal contratado para las actividades de montaje deberán seguir y cumplir las normas de seguridad exigidas por CINTERMEX.
- k) El recinto **no cuenta** con área de almacén o resguardo de equipos, maquinarias y/o empaques, sin excepción



## CAPÍTULO 3. Regulaciones del Uso y Decoración de Stand.

- a) El expositor será responsable las entradas, salidas y manejo de las mercancías, maquinarias, equipos, muestras y materiales dentro del área de exhibición. Su responsabilidad iniciará desde la entrada, durante la exposición y las actividades de salida.
- b) **La estructura del diseño de su stand debe estar limitada al espacio contratado.** No se pueden invadir áreas generales (pasillos) con estructuras superiores, a nivel del suelo, ni con los banners promocionales. La decoración debe mantenerse siempre dentro del tamaño del espacio alquilado.
- c) **En caso de que el expositor contrate a un proveedor NO OFICIAL,** es su responsabilidad dar toda la información necesaria, además debe notificar al comité organizador y dar toda la información del proveedor a: [andrea.derma@outlook.com](mailto:andrea.derma@outlook.com).  
[El comité organizador no se hace responsable en ningún caso de los retrasos en el montaje del stand.](#)
- d) Para la instalación de stands que excedan los 3 m de la altura estándar deberá enviar su diseño previamente autorizado por [melizando@congresional.com](mailto:melizando@congresional.com) para aprobación del comité organizador.
- e) La altura máxima permitida para los diseños de stand es de 3 metros, ya que el recinto tiene una altura de 5.30 metros.
- f) La decoración del stand, el mobiliario, el equipo o los productos a exhibir no deberán obstaculizar en ningún momento la libre circulación de los visitantes en los pasillos, estando prohibido bloquear a otros expositores o áreas comunes.
- g) Para los stands deben respetar el límite áreas de su stand. Los diseños deben respetar un área de visibilidad entre piso y banner de 3m de altura.
- h) La colocación de los banners es un servicio exclusivo del recinto. Para colgar de la estructura del techo, debe contratar este servicio directamente a Mesa de Servicio de Cintermex, <https://cintermex.com/expositores/servicios-y-equipo-para-stand> o solicitarlo a [servicios@cintermex.com](mailto:servicios@cintermex.com)
- i) Los diseños de los stands no deben obstruir la vista general de la exposición ni de los stands cercanos. Está prohibido colgar banners o usar decoración promocional en la parte superior trasera de su stand. Es obligatorio que el diseño que incluya "el techo" del stand, no se permitirán malos acabados que distorsionen las panorámicas de la exposición.
- j) Cualquier daño en la alfombra será pagado en su totalidad por el expositor. Está prohibido cortar, engrapar, taladrar, pintar o dar otro uso a las paredes del recinto.
- k) El expositor y sus proveedores son los únicos responsables del manejo de materiales, equipos, maquinarias y herramientas, así como muestras, productos y similares que son propiedad del expositor, personal y proveedores.





l) El expositor asume la obligación del cumplimiento de la ley federal del trabajo, en relación con los accidentes que puedan sufrir sus empleados e invitados, y los daños o lesiones que pueda sufrir cualquier persona dentro de su stand

**.m) Verifique las características de su stand:**

- Suelo alfombrado
- Un contacto doble polarizado de 110 volts por cada stand. Para áreas iguales o mayores a 36m<sup>2</sup>, se instalará 4 contactos dobles (sin enchufes). Si requiere más de 110V de voltaje, puede adquirir una caja eléctrica adicional en la Mesa de Servicio de Cintermex, solicite información a [servicios@cintermex.com](mailto:servicios@cintermex.com) o al +52 (81) 83696970. Si lo prefiere, también puede realizar un pedido en línea aquí: <https://cintermex.com/expositores/servicios-y-equipo-para-stand>
- Mamparas no están incluidas.
- Mobiliario no está incluido (no mesa, no sillas y no botes de basura).

## CAPÍTULO 4. Regulaciones durante la Exhibición.

a) Los expositores pueden ingresar al área de exposición una hora antes de la apertura de la feria a los visitantes. Luego del cierre, los expositores podrán permanecer en el área un **MÁXIMO DE 30 MINUTOS**.

b) **Vigilancia y Seguridad.** El Comité Organizador contratará el servicio de vigilancia durante la entrada, exhibición y salida. Este servicio cubrirá únicamente las áreas comunes de la exposición (pasillos). El expositor y el personal serán responsables de los bienes y efectos personales que se encuentren en sus stands.

c) **Gafetes.** Cada empresa expositora recibirá 5 pases de expositor por cada stand. Las empresas con áreas mayores o iguales a 36 m<sup>2</sup> recibirán un máximo de 10 gafetes. En caso de que necesite más de esta cantidad, comuníquese con el comité organizador. Recuerde que el personal contratado de otras empresas, como proveedores y modelos, también deberá utilizar pases de expositor. Toda persona involucrada en el evento deberá utilizar este gafete para el ingreso y permanencia en el área de exhibición. No habrá excepción.

d) **Alimentos proporcionados en el stand.** En su stand se puede degustar cualquier tipo de producto de marca propia. **Los alimentos, snacks, bebidas, bebidas alcohólicas que ofrecerá en su stand durante el horario de exhibición deberán ser contratados directamente en la Mesa de Servicio de CINTERMEX**

e) Todo aparato o producto en exhibición debe de tener permiso de COFEPRIS y están obligados a mostrarlo en caso que los soliciten.

f) Los modelos o personal contratado por el expositor podrán entregar volantes y artículos promocionales, **ÚNICAMENTE en el área del stand**. No pueden entregar ningún artículo o información en los pasillos, ni en los accesos, ni en las zonas comunes.



- g) Para mantener la buena imagen de la exposición y de las empresas que forman parte del evento, les recordamos que las modelos en los stands deberán vestir adecuadamente, para no disgustar a nuestros visitantes y expositores.
- h) El comité organizador se reserva el uso del micrófono de anuncios en el área de exhibición, debido a que este uso es solo para avisos, emergencias y no está permitido anunciar sorteos o promociones de los expositores.
- i) El uso y volumen de los equipos audiovisuales y de sonido no debe superar los 60 decibelios; los productos mecánicos, eléctricos u otros que produzcan ruido deberán ser operados de tal forma que no afecten el desarrollo de las actividades del evento o de los expositores vecinos.
- j) El comité organizador se reserva el derecho de aprobar o no permitir cualquier tipo de manifestación, que pueda utilizar léxico ofensivo, ruido desagradable o pueda deteriorar la imagen de la exposición.
- k) Es responsabilidad del expositor tener personal presente en el stand en todo momento. No está permitido desmontar el stand antes del cierre de la exposición.
- l) Durante los días de exhibición, le recordamos cerrar su stand, con alguna cinta adhesiva, malla, tela u otro material, para evitar pérdidas o daños a sus mercancías y productos. El comité organizador no se hace responsable en casos de robo o pérdida de sus materiales de exhibición.
- m) Recomendamos enfáticamente a los expositores que presten atención a sus pertenencias personales y materiales que sean fáciles de sacar de los stands (computadoras portátiles, teléfonos inteligentes, bolsos). Por favor, evite cualquier situación de robo.
- n) Queda terminantemente prohibido encender fuegos artificiales, cohetes, o utilizar materiales que contengan pólvora, o motores de combustión que puedan generar humo en las instalaciones. Tampoco está permitido el uso de confeti.
- o) El recinto es 100% libre de humo de cigarrillo, por lo que está prohibido fumar en las instalaciones.
- p) Al cierre del evento, y antes de finalizar las actividades de desmontaje, el expositor, o el personal que contrate para ello, deberá retirar la basura a los contenedores. Incluye los promocionales y los flyers que ya no vas a usar. Por favor, no deje cajas vacías en el área.
- q) Para el desmontaje, **NO** habrá **SERVICIO DE ALMACENAJE**. El comité organizador no se hace responsable de los bienes, pancartas o material de exhibición que permanezcan en el área de exhibición después de que finalice el período de retiro programado, todos los materiales restantes se sacarán para la plataforma de carga y descarga.

**PROVEEDOR AUTORIZADO PARA DISEÑO  
DE STANDS Y CONTRATACIÓN DE ALIMENTOS:**

Congresional Especialistas en Eventos Médicos

[melizando@congresional.com](mailto:melizando@congresional.com)

Cel.: 81 8997 3454



**REGIODERMA**<sup>20</sup>/<sub>23</sub>  
Congreso Internacional de Dermatología  
Marzo 1- 4 MTY, N.L.