

33ª REUNIÓN ANUAL DEL CONASA

08,09 y 10 | OCTUBRE | 2025

LAGO DI COMO

CHIHUAHUA, CHIH

GUÍA PARA EXPOSITORES

1. DEL CONASA

El Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal (CONASA), es un órgano consultivo colegiado, asesor de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), a través del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), en materia zoonosanitaria, para la identificación, planeación, programación, operación, seguimiento, control y evaluación de los programas de sanidad y producción animal en el país.

2. DE LA 33ª REUNIÓN ANUAL

Cada año el CONASA realiza una Reunión Anual con sede en diferentes estados de la República Mexicana, dichas Reuniones Anuales son el foro de consulta y asesoría, para analizar y emitir opinión sobre el quehacer sanitario en el territorio nacional, en el que todos los sectores involucrados participan opinando en esta materia. La continuidad del Consejo como guía en cuestiones sanitarias, promueve aún más el acercamiento y fortalecimiento de las relaciones de trabajo entre la industria, la academia, las organizaciones de productores, las organizaciones de especialistas y el sector oficial.

La Reunión Anual 2025 del CONASA es un evento gratuito, que agrupa a las y los líderes Nacionales de la Medicina Veterinaria en México, expertos, profesionistas y estudiantes. Tendrá verificativo del 08 al 10 de octubre con sede en "Lago di Como" en la ciudad de Chihuahua, Chih.

Durante el evento se llevarán a cabo Conferencias Magistrales, así como sesiones de cada uno de los 22 Comités que integran el CONASA, las cuales son de interés para el gremio Médico Veterinario, que se impartirán por expertos en la materia; es una oportunidad para que las Médicas y Médicos Veterinarios interactúen con los líderes del sector público nacional, estatal, privado y de la industria farmacéutica, pecuaria, de alimentos, comercializadoras, fabricantes, entre otros.

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.

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 2 de octubre del 2025 el listado de las personas que atenderán su stand.

Sólo se expedirán 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.

El personal de apoyo para montaje deberá de estar identificado durante todo el evento así mismo durante el horario de exhibición del área comercial.

a. CUOTA DE RECUPERACIÓN DEL STAND

El CONASA mantiene la cuota de recuperación

de **\$3,500.00, (tres mil quinientos pesos 00/100 m.n.).**

b. ASIGNACIÓN DE STAND

Se asignará el stand, una vez que sea enviado el registro correspondiente (Formato adjunto a la presente Guía) y depositado la cuota de recuperación total, en la siguiente cuenta bancaria:

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



CONSEJO TECNICO CONSULTIVO NACIONAL DE SANIDAD ANIMAL
CTO INVESTIGACION CIENTIFICA UNIDAD DE POSGRADO E INV
UNIVERSIDAD NAL AUTO
COYOACAN
CIUDAD DE MEXICO MEXICO CP 04510

DOMICILIO FISCAL
CTO INVESTIGACION CIENTIFICA UNIDAD DE POSGRADO E INV
UNIVERSIDAD NAL AUTO
COYOACAN CIUDAD DE MEXICO CP 04510

Estado de Cuenta
CASH MANAGEMENT M.N. S INT
PAGINA 1 / 6

Periodo	DEL 01/07/2025 AL 31/07/2025
Fecha de Corte	31/07/2025
No. de Cuenta	0113645258
No. de Cliente	B5889160
R.F.C	CTC931130A72
No. Cuenta CLABE	012180001136452581

SUCURSAL : 0812 EMPRESAS GUTENBERG ME
DIRECCION: AV. MARIANO ESCOBEDO 303 COL. GRANADA
MEX DF
PLAZA: CIUDAD DE MEXICO
TELEFONO: (5)2037769

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

1. Comprobante 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.

c. FECHAS Y HORARIOS DEL MONTAJE Y EXPOSICIÓN

MONTAJE	EXPOSICIÓN	DESMONTAJE
<p>Martes 07 de octubre</p> <p>10:00 a 20:00 horas (por confirmar).</p> <p>Para quienes pongan estructuras diferentes a las señaladas en la presente guía, podrán iniciar el montaje a partir de las 08:00 horas. (horario por confirmar).</p>	<p>Del 08 de octubre al 10 de octubre</p> <p>La Exposición Comercial estará disponible durante el evento, con base en el programa de actividades.</p>	<p>Viernes 10 de octubre</p> <p>A partir de las 16:00 a 21:00 horas (por confirmar).</p>

A partir del 08 de octubre del 2025 **NO DEBERÁ HABER MANIOBRAS DE CARGA PESADA O RUIDOSA, DESCARGA DE MATERIALES, TALADROS, O CUALQUIER EQUIPO DE MONTAJE**, solamente se podrán ingresar cajas y material de dimensiones pequeñas en los horarios y conforme a las reglas establecidas más adelante en el apartado 9. ACCESO Y SALIDA DE MATERIALES y se suspenderá por completo toda labor de montaje para dar paso a la limpieza del área.

Las empresas o Instituciones asumirán la responsabilidad de su personal en el área de exposición durante el montaje, el evento y desmontaje. El organizador se deslinda de cualquier responsabilidad que pueda surgir con personal de los expositores. Queda estrictamente prohibido cualquier actividad de montaje o decoración de su stand 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 la carta autorización por parte de CONASA. En caso contrario el acceso no será permitido sin excepción.

Desmontaje: viernes 10 de octubre del 2025 a partir de las 16:00 a 21:00 horas (por confirmar), en caso de requerir más tiempo para desmontaje verificarlo con el comité organizador.

4. SITIO Y PLANO DE EXPOSICIÓN

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

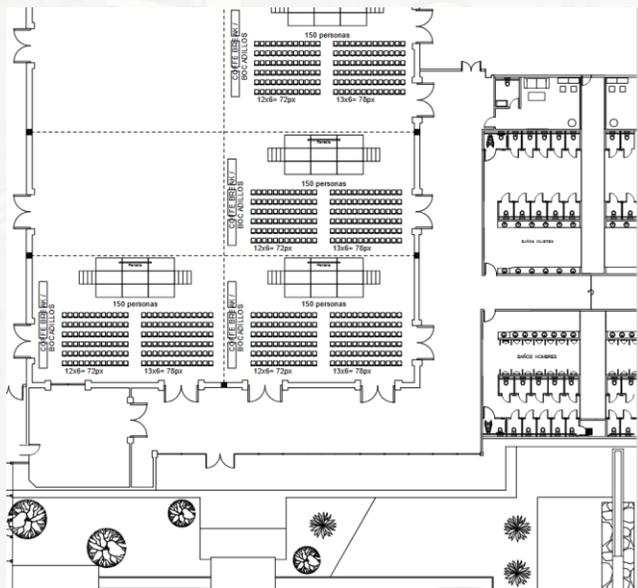
La venta o distribución de mercancía novedosa está prohibida sin la previa autorización por escrito del Comité Organizador.

Las bebidas alcohólicas y alimentos no deberán ser introducidas al recinto sin previa autorización por escrito. Lago di Como puede prohibir el consumo de bebidas alcohólicas en su interior.

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

El Expositor presentará todo su equipo 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 utilizadas. El Expositor podrá instalar una suite de hospitalidad en su espacio contratado para atender a sus clientes socialmente siempre y cuando acate las siguientes normas.

a. Plano de Exposición



1	SENASICA
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

b. 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.

c. 7. 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.

d. LINEAMIENTOS DE MONTAJE

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

Se prohíbe terminantemente el uso de cualquier tipo de pegamento, así como también realizar trabajos de carpintería, pintura, corte y soldadura en el Recinto.

Se prohíbe que se modifique o altere las superficies de exhibición o que se atente contra su capacidad de funcionamiento, con el fin de poder evitar el daño a las superficies o el piso del recinto.

El usuario debe tomar en cuenta que los espacios a ocupar constituyen bienes patrimoniales, por lo que será absolutamente prohibido clavar, pintar o sujetar al inmueble propaganda o agregar cualquier tipo de información en los muros, pisos, techos y demás elementos del edificio, siendo responsable por los daños que ello ocasione en el evento.

En el armado, no se pueden utilizar elementos combustibles para limpieza de tabiques como thinner, solventes, etc., así como el uso de elementos adhesivos, clavos, etc. sobre paredes y alfombra.

El comité organizador de CONASA se reserva el derecho de rechazar y/o vetar el mobiliario y las empresas que incumplan con el reglamento.

Todo tipo de módulos de madera deberán de 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 serruchar, cortar o pintar dentro de los salones.

Queda prohibido todo tipo de trabajos que implican soldadura, el uso de pinturas inflamables, barnizar o pintar dentro del salón y uso de líquidos inflamables dentro de las instalaciones.

El comité organizador de CONASA les estará facilitando material como sillería, mesas y conexiones básicas para el stand. En caso de requerir algo más favor de comentarlo al comité organizador.

En el límite de colindancia con un stand vecino no está permitido instalar división de ningún tipo ni muebles o equipos.

La altura máxima para stands de 3x3 mts es de 4 metros.

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.

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 ante el Comité organizador y al Representante de la sede.

No se cuenta con diablos o carretillas para movimiento de equipo o material en el área de exposición, por lo que cada expositor deberá llevar lo necesario para carga y descarga de sus materiales, incluyendo su personal.

No se permite bloquear salidas de emergencia, accesos principales y tableros de suministro eléctrico o cajas de contactos instalados. Se deben respetar las áreas de extintores

Los interruptores que se usen deberán ser termo magnéticos, según las capacidades de cargas eléctricas a manejarse.

e. Maniobras de Carga y Descarga

Con el fin de mantener una buena imagen del evento y del Recinto toda maniobra de montaje y desmontaje debe hacerse por el pasillo de servicio siguiendo las siguientes indicaciones:

El ingreso de materiales al Aula Magna y salas simultáneas debe realizarse por el área de desembarque (entrada por el área de carga y descarga ubicada a un costado del recinto) en un horario ya establecido.

No está permitido el ingreso de material por la puerta Principal del recinto. Una vez terminado el montaje es responsabilidad del Usuario la limpieza del área, ya que se les entrega totalmente limpio antes del montaje.

Sin previa autorización concedida, ningún menor de 18 años podrá estar en el área de exhibición / Muelles de carga durante maniobras. Deberá contar con personal de apoyo para el traslado e instalación de su equipo, siendo este mayor de edad

Queda estrictamente prohibido fumar e ingerir cualquier tipo de bebida alcohólica, durante las maniobras de montaje, celebración del evento y el desmontaje, de lo contrario, personal, solicitará la salida del lugar.

5. ENVÍOS PREVIOS DE MATERIAL

El Recinto no podrá recibir material del evento, éste podrá ser ingresado al recinto únicamente en los días estipulados para el montaje del mismo y recibido por personal a cargo de la organización o de la empresa emisora.

6. SEGURIDAD EN EL ÁREA DE EXPOSICIÓN COMERCIAL

No se cuenta con seguridad permanente en cada stand, por lo que se recomienda al cliente/expositor, establecer un adecuado control de sus pertenencias. El Recinto Lago di Como y el Comité Organizador no se hacen responsables en caso de daños o pérdidas. En caso de existir personal de seguridad, este no podrá permanecer después de concluir el evento u horario de exposición, al final se hace un recorrido con el comité organizador y el personal encargado del Recinto para cerrar las áreas de exposición, habrá personal de Comité Organizador, en el área de maniobras, así como en el área de exposición en los horarios establecidos para montaje y desmontaje.

Todo acceso de proveedores de montaje deberá de ser previamente identificado desde el acceso en zona de carga y descarga de Lago di Como.

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.

7. REGLAMENTO GENERAL DE OPERACIONES DEL RECINTO

Lago di Como se reserva el derecho de denegar el acceso en caso de no cumplir con las normas descritas en el presente manual, así mismo tiene la libertad y aprobación por parte del Comité Organizador a comunicar cualquier anomalía que detecte durante la operación del montaje, días activos del área comercial y desmontaje. En donde se remitirá a los involucrados para poder definir a equivalencia a la sanción económica en caso de que así fuere el caso.

El recinto es un área totalmente libre de humo de tabaco, por lo que, al sorprender a los asistentes fumando dentro de las instalaciones se dará notificación al organizador del evento, y de no poder controlar la situación, se dará por terminado el evento.

Queda terminantemente prohibido el uso de confeti o similares dentro de las instalaciones, así como el uso de fuegos artificiales.

En caso de fractura, quiebra o fisura de alguno de los vidrios del recinto deberá reponer la pieza completa.

El recinto no se hará responsable por la estadía de los bienes utilizados para la realización del evento.

8. LIMPIEZA DE STANDS Y ÁREAS COMUNES

El expositor será responsable de toda la basura que se genere en su montaje/evento/desmontaje (tales como cajas, bolsas grandes, uncel, etc.). Personal de limpieza del recinto pasará al área de exposición comercial diariamente a entregar bolsas de basura a los expositores. Posteriormente recogerá en esta misma área la basura generada y colocada en estas bolsas por cada expositor. El recinto únicamente hace limpieza general en pasillos, baños y áreas comunes.

Al finalizar la jornada, deberá asear las áreas correspondientes, así como evitar el derramamiento de líquidos u otras sustancias que provoquen suciedad, malos olores o deterioro del lugar y sus alrededores.

9. ACCESO Y SALIDA DE MATERIALES DURANTE EL EVENTO

El día 08 de octubre del presente año, no se dará acceso a los andenes, y solamente se podrán ingresar cajas y material de dimensiones pequeñas por el acceso de maniobras, en un horario de 08:00 a 10:00 am.

No está permitido utilizar áreas comunes para ingresar cajas, equipos, mobiliario, diablitos, plataformas, patines hidráulicos u otros objetos.

Le recomendamos contar con personal de apoyo para el traslado e instalación de su equipo.

10. 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.

11. 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.

12. 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 inflamables. 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 recinto; de presentarse algún daño parcial o total, el expositor se compromete a liquidar los daños ocasionados antes de retirar el material de exposición.

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. ENTREGA DE ÁREA FÍSICA DEL STAND

El stand incluirá en caso de requerirse:

(En caso de que el Comité Organizador proporcione el stand, especificar con que cuenta como a continuación se muestra en el ejemplo)

A) Rótulo de vinil auto adherible con el nombre de la empresa, con capacidad para máximo 20 caracteres, colocado en el antepecho.

B) Contacto eléctrico doble polarizado con capacidad de 120W.

C) Paredes laterales y posteriores desarrolladas por medio de postes y largueros de aluminio del sistema constructivo OCTANORM terminados en aluminio natural y paneles de PVC espumado de 3mm de espesor en color blanco por ambos lados.

D) Un tablón rectangular con mantel y 2 sillas.

En caso de que NO se requiera el montaje de la mampara blanca, deberá de informarse a más tardar el día 26 de septiembre del 2025.

En ninguna circunstancia el exhibidor podrá exceder en dimensiones su tamaño. Y será responsabilidad única y exclusiva de la empresa de montajes el solucionar el tamaño de este en sitio.

No podrán ser expuestos los centros de carga de electricidad, por lo que la empresa de montajes deberá de ocultar y salvaguardar la seguridad de los asistentes.

Personal del recinto y del Comité Organizador, encargados de montajes supervisarán el mismo, y podrán solicitar el ajuste al diseño en caso de requerirse de acuerdo con los lineamientos de seguridad de los asistentes.

18. PUBLICIDAD

- a. En lo que a publicidad se refiere, únicamente estará permitida la que coloque cada expositor dentro de su (s) stand (s) contratado (s).
- b. 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.
- c. 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.
- d. Durante el horario de exhibición será permitido el uso de música y bocinas, sin embargo, QUEDA Estrictamente Prohibido el mantener encendido este tipo de equipos durante el horario de sesiones académicas. El volumen máximo permitido durante los recesos es de 65 decibeles.

19. 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.

20. SANCIONES

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).

El recinto y comité organizador de la Reunión Anual de CONASA no serán responsables por daños a personas o daños a la propiedad del expositor. 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.

- **Otras situaciones**

Cualquier situación no considerada en el presente reglamento será analizada 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.

21. 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, CONASA mantiene la cuota de recuperación 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.

22. CALIDAD

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

23. FORMATO DE SOLICITUD DE MAMPARAS, GAFETES Y ELECTRIFICACIÓN (ANEXO 1)

Le solicitamos nos pueda hacer llegar el formato anexo 1 debidamente firmado y con la información requerida.

Queda entendido que enviando el formato anexo la empresa participante, o terceras partes involucradas en la logística del montaje de su stand aceptan y están de acuerdo con las políticas, términos y condiciones del presente manual.

24. FECHAS LÍMITE DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

Antes del evento: Envíe su solicitud debidamente llenada al comité organizador de CONASA.

Nombre de antepecho en caso de requerir (máximo 20 caracteres). 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.

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

Empresa responsable del montaje de su stand

Contacto

Teléfono

25. DEL COMITÉ ORGANIZADOR

- MVZ Carlos Alberto Peña Meneses, Secretario técnico de la Junta Directiva.
- MVZ Raymundo Varela, Coordinador General del CONASA.
- MVZ Francisco Gudiño García Bastida, personal de la Coordinación General.
- MVZ Nicolás Huerta Vega, personal de la Coordinación General.
- Lic. Raúl Benítez López, personal de la Coordinación General.
- MVZ Rocío Mercedes Pichardo Díaz, personal de la Coordinación General.

Calz. México-Tacuba No. 213, Col. Un Hogar para Nosotros, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11330

coordinacion.general@conasamexico.org.mx +52 (55) 9310 0755

ATENTAMENTE

EL COMITÉ ORGANIZADOR

Formato de registro

33ª Reunión Anual CONASA

Lago di Como, Chihuahua, Chih

08, 09 y 10 | octubre | 2025

(Una vez requisitado enviarlo a coordinacion.general@conasamexico.org.mx)

Nombre de la empresa o institución:

Nombre del responsable o contacto:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

CARGO:

Características del stand (marque con una X):

De acuerdo a la guía del expositor

Espacio vacío

Otras características. Especifique:

Nombre del personal que atenderá el stand

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Nombre y firma del solicitante

Con la firma de este formato, aceptamos los términos y condiciones descritos en la Guía para expositores de la 33ª Reunión Anual 2025 del CONASA.