



MANUAL DE MONTAJE

2019



Guatemala, 24 de junio de 2019

Estimado Expositor:

Bienvenido a una edición más de EXPOMUEBLE CENTROAMÉRICA 2019, la plataforma comercial más importante para el sector mueblero, a **realizarse del jueves 25 de julio al domingo 28 de julio de 10:00 a 21:00 horas**, en el Expocenter del Hotel Tikal Futura, en Ciudad de Guatemala.

La información que a continuación le proporcionaremos es para brindarle lo necesario para la realización de un evento exitoso. Lo invitamos a que siga cada uno de los pasos, cumpla cada uno de los puntos del reglamento, y tenga en cuenta las fechas límites de entrega, como guardar copia de todas las transacciones que realice.

Una de las recomendaciones más importantes es que pueda trasladar la información más importante y que considere necesaria a las personas encargadas del transporte, montaje del stand, como a la persona encargada de la atención del mismo.

Le sugerimos considerar los siguientes consejos:

- Planifique el diseño y decoración de su stand, si está dentro de sus posibilidades contrate asesoría profesional.
- Exponga con claridad y seleccione bien que productos son los que quiere promocionar y destacar.
- Entregue artículos promocionales a los visitantes de su stand.
- Prepare material promocional como: catálogos, volantes, banners, etc.
- Elija muy bien al personal que atenderá su stand, tomando en cuenta los siguientes aspectos: conocedor de su producto, actitud positiva, negociador, experiencia en ventas, amable y cortés.
- Por ningún motivo deje solo su stand.
- Organice turnos para tomar alimentos.
- Entregue catálogos, listas de precios, cotizaciones con fecha y materiales a utilizar.
- Invite a sus clientes actuales a visitarlo durante el evento.
- Realice lanzamiento de nuevas líneas, productos y servicios.
- De seguimiento a los contactos realizados.

Cualquier duda, pregunta o información adicional puede abocarse con:
Mónica Carrera monica.carrera@agexport.org.gt Tel: 2422-3641

Atentamente,

COMITÉ ORGANIZADOR 2019



AGENDA

Reunión Informativa Pre-Montaje 2019

1. Bienvenida
2. Actividades
 - a. Ceremonia Inaugural
3. Revisión Manual de Montaje
 - a. Reglamento de exposición
 - b. Información para Montaje y Desmontaje
 - c. Plano Final
 - d. Otros servicios
 - e. Solicitudes adicionales
4. Publicidad
 - a. Comunicación institucional
 - b. Imagen de campaña
 - c. Medios a pautar
5. Puntos Varios:
 - a. Beneficios BAC Credomatic
 - b. Beneficios Sayer Lack
 - c. Equipo de trabajo
6. Coffee Break

Fecha: jueves 04 de julio del 2019
Lugar: Auditorio Fanny D. Estrada - AGEXPORT
Hora: 15:00 horas



Actividades a Realizar: **Ceremonia Inaugural:**



Reglamento de Exposición:

1. El evento se realizará del **jueves 25 al Domingo 28 de Julio 2018** en la ciudad de Guatemala, en el Expocenter del Grand Tikal Futura Hotel, organizado por la Asociación Guatemalteca de Exportadores AGEXPORT.
2. El Comité Organizador se reserva el derecho de admisión, tanto a expositores como a cualquier persona o entidad.
3. Cada empresa deberá elegir de acuerdo a su tipo de producto, el stand que mejor le convenga; de acuerdo a la clasificación y distribución realizada por el Comité Organizador, en el plano de exhibición.
4. La inscripción para participar en **Expomueble Centroamérica 2019, estará abierta para Expositores a partir del mes de diciembre del 2018**, con los siguientes descuentos:
 - A. La Inversión por metro cuadrado para no socios es de Q1,030.00 y para socios de Q860.00.
 - B. **10% de descuento por reservar en convivio (contrato firmado)**, y pago inicial del 30% del valor total del stand antes **del 26 de enero del 2019**.
 - a. **Al momento de realizar el pago del 30% de anticipo con cheque y este sale rechazado queda automáticamente anulado el descuento adquirido por pagar en fecha autorizada.**
 - C. El 70% restante será dividido en 4 cuotas iguales, las cuales deberán ser cancelada mes a mes consecutivo. **Al momento de no realizar el pago se procederá a realizar un recargo del 5% por mora por atraso de cada pago.** De haber dos cuotas atrasadas **Expomueble Centroamérica**, tiene la potestad de liberar el o los espacios contratados y no se realizarán reembolsos por ningún motivo.

Estos descuentos son válidos únicamente para las empresas que NO tienen saldos pendientes con AGEXPORT.

Los descuentos vigentes exclusivos al confirmar en convivio, se detallan a continuación.

- 5% de descuento por pago de contado (8 días trámite de cheque, pierde vigencia a partir del 27 de enero del 2019).
 - 10% de descuento por compra de 45mts² en adelante.
 - 5% de descuento por compra de 70 mts² en adelante.
 - 5% de descuento por compra de 100 mts² en adelante.
5. Al momento de realizar su pago de participación en Expomueble 2019 con tarjeta de crédito, se realizará un incremento del % 2.8 por comisión por manejo.
 6. Para toda empresa participante es obligatorio estar al día tanto en sus cuotas de socio, como en los servicios prestados por AGEXPORT, ya que no podrá reservar su participación para la edición **2019**, aun contando con contrato firmado.
 7. Ninguna solicitud de stand se considerará como confirmada, hasta que se haya recibido el depósito del 30% de anticipo a más tardar 15 días después de firmar contrato. Adicionalmente deberá adjuntar al contrato debidamente lleno y firmado, copia de patente de comercio de sociedad y patente de comercio de la empresa, según sea el caso.
 8. La empresa expositora, asignará a un representante ante el evento, quien podrá pedir y recibir información, para todo lo relacionado con el mismo. Esto con el fin de evitar confusión y desvío de información.
 9. Si hubiese una solicitud de cancelación se deberá realizar de forma escrita, exponiendo claramente las causas. En este sentido el Comité Organizador resolverá la aceptación o la



penalización de dicha solicitud dependiendo de las causas. Por ningún motivo se realizarán reembolsos, por pagos ya realizados.

10. Las empresas que adquieran su stand a través de cuotas mensuales, deberán mantener al día sus pagos. De haber dos cuotas atrasadas, el Comité Organizador tiene la facultad de liberar el stand, sin realizar ningún reembolso por pagos ya realizados. **Leer también inciso 4 literal C.**
11. Cualquier queja, recomendación o solicitud que la empresa expositora desee hacer al Comité Organizador, con respecto a problemas intrínsecos a este evento, podrá realizarlo únicamente de forma escrita, dirigida al Comité Organizador y firmada por la persona acreditada ante el evento. La respuesta se hará efectiva de la misma forma y a través de la coordinadora del evento.
12. Cada stand se entregará únicamente marcado en el piso, según las medidas que aplique. Se exceptúa el área de bazares (stands marcados con letras) y área de Promueble, para los cuales se incluye panelería cenefa con nombre, luz y conexión eléctrica.
13. Cada stand o grupo de stands pertenecerá y podrá exponer únicamente los productos de la empresa que lo haya rentado. De ninguna manera se permite que un stand sea subarrendado (venta a terceros). El incumplimiento a esta norma generara una multa de Q10,000.00, los cuales deberán ser cancelados de inmediato por la empresa que firmó el contrato. El Comité Organizador evaluará el caso y condicionara su participación para futuras ediciones. Se exceptúan marcas privadas.
14. Es indispensable presentar un plano con la distribución y decoración del stand rentado, para ser evaluado y aprobado por el Comité Organizador. Este deberá expresar con claridad la ubicación de sus productos, el tipo de estructura a utilizar y sus medidas. Le pedimos tomar en cuenta las medidas proporcionales de su stand, la delimitación de su vecino y el área de pasillos. Serán rechazadas las propuestas que no cumplan con estos requisitos. El plazo de presentación será a más tardar **el viernes 28 de junio del 2019**. Se sancionará a la empresa que no cumpla con este punto con una multa de Q4,000.00.
15. La altura máxima para la exhibición de su stand es de 3.5 metros y la altura mínima de 2.5 metros, si se da el caso de que su altura sea mayor a la del vecino esta deberá de estar con un acabado al 100%. No se aceptan 2dos niveles, a excepción de empresas de productos de exterior.
16. Se solicita a cada participante contar con seguridad industrial al momento del montaje de su stand, de haber algún percance al momento de la elaboración, Expomueble no se hace responsable de los daños causados, si se llegara a afectar a un expositor vecino se deberá de hacer responsable por los daños causados en un 100% de no cumplir con esta cláusula se cobrará una multa de Q 10,000.00. La empresa que sea sancionada por esta causa y no cumpla se llevará el caso a Comité Organizador el cual aceptara o denegara la participación para la siguiente edición.
17. Cada expositor deberá llevar los productos a exhibir y estructuras a usar como división, totalmente TERMINADAS y listas para instalar. Todas las empresas están en la obligación de colocar las estructuras del espacio reservado. Durante los días de montaje queda totalmente prohibido realizar trabajos avanzados (soldar, lijar, cortar, pintar etc). Se aplicará sanción de Q8,000.00 a la empresa que no cumpla con esta norma.
18. Tomar en cuenta que los días de montaje son: **martes 23 y miércoles 24 de Julio**, (horario según ubicación) y **desmontaje lunes 29 de Julio de 8:00 a 17:00 horas**. Por lo que las empresas que deseen realizar montajes especiales o muy complejos deberán llevar terminadas sus estructuras, para que puedan montar respetando el tiempo establecido. Con planificación previa se pueden hacer excepciones de horarios y con un pago adicional de energía eléctrica a Tikal Futura, monto dependiendo del horario y tiempo que se requiera. (esta información la dará directamente Tikal Futura.)



19. Toda división (paredes, paneles, o estructuras, de cualquier tipo y material), utilizada para delimitar un stand, deberá estar bien acabada de ambos lados y no deberán invadir el espacio del vecino o pasillos comunales. Aplica sanción por Q10,000.00 a la empresa que no cumpla con este requisito.
20. Toda empresa deberá de colocar panelería divisoria para no contar con diferencias con los acabados entregados por los stands aledaños.
21. Cualquier daño causado a las instalaciones del Hotel Tikal Futura (piso, paredes, techo, gradas etc.) será responsabilidad de la empresa que lo haya causado y responderá directamente al Hotel por el pago de los mismos.
22. Todos los expositores deberán respetar el área destinada para pasillos, según lo muestra el plano de exhibición. Si por algún motivo esta norma no es cumplida, el Comité Organizador tiene la potestad de retirar el mobiliario, producto o estructura, y aplicar una sanción por Q10,000.00. La empresa que sea sancionada por esta causa deberá reubicarse en otro lugar para la próxima edición, en caso su participación sea aceptada por el Comité Organizador.
23. Los stands se entregarán con instalación eléctrica, para tomar energía con capacidad máxima de 450w. El expositor que requiera de mayor carga o instalación especial, deberá solicitarla por escrito a más tardar el **viernes 05 de julio del 2019**. Indicando el tipo de instalación, carga requerida, ubicación del lugar de instalación y será únicamente la empresa contratada para este efecto, quien determinará la autorización, lugar de toma y supervisión de la misma. El costo de energía adicional se pagará directamente a dicha empresa.
24. Por seguridad de todos queda totalmente prohibido hacer por parte del expositor: instalaciones, conexiones, tomar energía sin autorización y mucho menos dañar, romper o querer tomar las instalaciones de energía ya existentes para su stand. Debiendo llevarlas ya listas únicamente para conectar en los lugares autorizados. Por seguridad de todos, le recomendamos tomar muy en cuenta estos aspectos para evitar accidentes lamentables.
25. Se recomienda colocar focos ahorradores en todas las lámparas que utilizará, para no recargar las instalaciones eléctricas y aminorar el calor dentro de su stand. Por seguridad de todos los expositores y público que visita el evento, la empresa prestadora del servicio eléctrico, tiene la potestad con previo aviso al expositor y coordinadora del evento, de bloquear la energía a la empresa que provoque cualquier tipo de sobre carga o dañe las instalaciones eléctricas de su propio stand o del vecino.
26. Los reflectores y la energía en los tomacorrientes serán conectados hasta después de haber realizado la inspección física de todo lo realizado dentro de los stands. Si posteriormente se hiciera algún tipo de conexión sin autorización, UNICAMENTE LA EMPRESA PARTICIPANTE SERA RESPONSABLE POR LOS DAÑOS CAUSADOS Y DEBERA RESPONDER Y CANCELAR TODOS LOS DAÑOS PARCIALES Y TOTALES DERIVADOS DE ESTA ACCION.
27. Es prohibida la conexión y uso de cafeteras eléctricas, planchas, secadoras y aparatos que consuman más energía de la proporcionada dentro de cada stand. Se exceptúan las empresas proveedoras de Café en el caso de las cafeteras.
28. Por seguridad de todos, las empresas que hayan elegido su stand cerca de cualquier salida de emergencia, por ningún motivo deberán bloquear el espacio para la utilización de la misma.
29. No se permite el uso de sistemas electrónicos, bocinas, altoparlantes, letreros luminosos y otros como mimos, animales o distractores especiales, que generen embotellamiento en la libre circulación del área de pasillos o quiten la atención de otros stands. Casos especiales deberán ser autorizados por el Comité Organizador.



30. **Expomueble Centroamérica 2019** y AGEXPORT no se responsabiliza por cualquier pérdida, robo, o daño que pueda ocurrir en la propiedad del expositor, o por muerte, o daño físico de los empleados, agentes, huéspedes, invitados y demás personal. El expositor al firmar el presente contrato exonera de toda responsabilidad a **Expomueble Centroamérica 2019** y AGEXPORT.
31. **Expomueble Centroamérica 2019** proveerá del servicio de vigilancia privada bajo los turnos diurno y nocturno.
- Durante el montaje y desmontaje Expomueble Centroamérica 2019, NO se hace responsable por pérdidas o daños ocasionados en los stands.
 - Para el desarrollo del evento el salón será abierto media hora antes de que se abra al público, por lo que la persona responsable de cada stand deberá tener un horario de 9:30 a 21:30 horas. Se manejan excepciones con previo aviso con la coordinadora del evento.
 - De 21:30 a 9:30 horas las instalaciones permanecerán cerradas y por ningún motivo se permite el ingreso después o antes de las horas mencionadas.
 - Siempre que la exposición se encuentre abierta el expositor deberá contar con personal dentro de su stand, portando su gafete respectivo.
- Los artículos de valor deberán quedar guardados en un lugar seguro bajo llave, de lo contrario Expomueble Centroamérica 2019 NO se hace responsable por los mismos.
32. No está permitido tomar fotografías de stands ajenos al adquirido. Si se sorprende a alguien incumpliendo esta norma, será sancionado con una multa de Q4,000.00 y se eliminarán las fotografías tomadas.
33. Dependiendo de la cantidad de metros adquiridos, así será la asignación de gafetes para cada empresa. Durante la exhibición el representante de cada empresa deberá portarlo siempre. Tomar en cuenta que el gafete da acceso al piso de exhibición, por lo que quien no lo porte deberá pagar la reposición del mismo (Q30.00) en el registro del evento.
34. Todos los expositores antes de ingresar al salón el día del montaje, deberá presentar su solvencia de pago firmada y sellada por la unidad de cobros de AGEXPORT. La empresa que no haya cancelado el 100% del pago respectivo, NO podrá montar y NO se harán excepciones, ni reembolsos por pagos parciales ya realizados. **La última fecha de pago es el viernes 28 de junio,** favor tomar en cuenta que para este último pago no se aceptan cheques pre-fechaos únicamente de caja o del Banco Industrial.
35. La participación en la reunión informativa de pre-montaje es de carácter obligatorio, para todas las empresas participantes. Dicha reunión se realizará en el mes de junio, para lo cual se enviará convocatoria previa. Durante esta reunión se entregará el manual de montaje el cual incluye: horarios de montaje, programa de actividades y detalles de la organización del evento.
36. Quejas y reclamos por incumplimiento y atrasos en la entrega de productos:
- El Comité Organizador tomará las acciones y sanciones que aplique a las empresas que resulten involucradas en este tipo de casos.
 - Toda empresa participante reconoce expresamente que **Expomueble Centroamérica 2019** es un espacio de promoción comercial y en virtud de ello, ni el evento ni AGEXPORT son responsables por cualquier actividad que cause un daño o perjuicio a terceros.
37. Al momento de recibir algún reclamo por parte de un cliente asistente a EXPOMUEBLE referente a una empresa participante, esta deberá resolver el caso en un máximo de 2 meses y enviar al comité organizador la resolución del mismo junto con un documento de respaldo, Si no es resuelto en el tiempo estipulado quedará a consideración del comité organizador la participación de la empresa para la siguiente edición.



38. Eventualidades e imprevistos; cualquier punto de este reglamento de exhibición o algún otro que haya quedado involuntariamente no considerado, será informado oportunamente a los expositores (entiéndase representante y personal de atención del stand).
39. **Expomueble Centroamérica 2019** y AGEXPORT no se hacen responsables si por cualquier eventualidad o imprevisto, no es posible realizar el evento del 25 al 28 de Julio 2019, en el Expocenter del Grand Tikal Futura Hotel, para lo cual tratará de cambiar el lugar por otro semejante, con previo aviso a los expositores.

El Comité Organizador de **Expomueble Centroamérica 2019** y AGEXPORT, a través de la participación en el evento de cada empresa, asumen la plena aceptación de todas las normativas de montaje plasmadas en este reglamento.

Servicios Incluidos en su Stand:



INSTALACIONES ELECTRICAS

1. Toma de Energía con capacidad máxima de 450W.
2. Un tomacorriente por cada stand de 9mts²
3. Si necesita mayor capacidad de electricidad solicitar como adicional.



SERVICIO DE LIMPIEZA

1. Se realizara el servicio de limpieza en pasillos y áreas publicas.
2. Se realizar un segundo servicio en horario nocturno.



GAFETES

1. La entrega de gafetes será entregado según el metraje adquirido.
2. Consultar tabla adjunta.
3. Si necesitara mas gafetes solicitar como adicionales



INVITACIONES COCTAIL INAGURACION

1. Se realizara entrega de 8 invitaciones para sus clientes y amigos.
2. Entrega en material
3. Si necesitara mas invitaciones solicitar como adicionales



Tabla de Gafetes:

CANTIDAD DE MTS2	Cantidad de Gafetes
De 0 a 21 Mts2	3
De 22 a 27 Mts2	5
De 28 a 45 Mts2	6
De 46 a 60 Mts2	7
De 61 a 75 Mts2	8
De 76 a 85 Mts2	9
De 86 a 100 Mts2	10
De 101 a 150 Mts2	12
De 151 en adelante	15

Calendario de fechas límite para entrega de formularios o requerimientos adicionales:

MATERIAL	FECHA	OBSERVACIONES
Logotipo y Fotos para Directorio	Viernes 21 de Junio	300 DPI, ALTA RESOLUCION
Artes finales para anuncios en el directorio		Según especificaciones
Plano de Stand	Viernes 28 de junio	Distribución y medidas de área reservada
Energía Eléctrica	Viernes 05 de Julio	Llenar formulario adjunto
Rótulos para cenefas		
Gafetes adicionales		
Invitaciones adicionales		
Ultima fecha de pago	Viernes 28 de junio	Solicitar solvencia

Formularios enviarlos a: monica.carrera@agexport.org.gt



Montaje:

- El hotel cuenta con elevador para carga y descarga, su acceso se encuentra en la parte de atrás del Expocenter (ingreso por calle de 7caldos). Todos los expositores deberán hacer turno de espera para su uso, según los horarios adjuntos asignados a cada empresa. Por favor tómelo en cuenta para respetar el tiempo y el orden asignado, ya que no se permitirá el ingreso a los expositores que lleguen antes del horario asignado. Especialmente las empresas que se encuentran **ubicadas en área roja (Casa Práctica, Decoestilo, Camas Fusión, Mobilier, Nogart Mueblería, Muebles Madisson, Muebles Fremsa, Muebles en Casa y La Bodegona del Mueble).**
- Como apoyo para el ingreso de productos livianos que puedan maniobrase rápidamente, se estarán habilitando las salidas de emergencia vecinas de los stands de: **Isla de café No.1, Stand 101 y Cafetería Principal.** Toda empresa que utilice estas puertas deberá tener el debido cuidado para no dañar las paredes y estructuras del hotel. Teniendo en cuenta la ubicación de su stand y el horario asignado, para no bloquear el paso del resto de expositores.
- Para los stands ubicados en el mezzanine el ingreso será por la puerta de PRODUCTOS DE MADERA SINAI, la cual está justo en frente del hotel, Tomar en cuenta que el techo del parqueo es bajo, por lo que los camiones muy grandes no llegan hasta la puerta. El uso de esta puerta está limitado a los horarios asignados, por favor tómelo en cuenta por consideración para esta empresa.
- **Para el uso del montacargas, favor tome nota de las dimensiones y capacidad del mismo: ancho: 3.66mts. alto: 2.44 mts. largo: 5.65 mts. capacidad de carga máxima: 18,000 Lbs.**
- Las violaciones al procedimiento establecido, o a las medidas y peso permitidos, darán como resultado la prohibición de cualquier maniobra de carga o descarga, por parte del Hotel y el staff del evento.
- Para movilizar sus materiales y productos, se recomienda llevar suficiente personal y herramientas tales como: trokets, carritos, ayudantes etc. Que agilicen la descarga de sus camiones para evitar aglomeraciones y atrasos.



- Le recomendamos realizar un ensayo del montaje de su stand, ya que se han dado casos de empresas que llevan los productos incorrectos o demasiados y generan atrasos con el uso del montacargas.
- El ÚNICO día para ingreso de productos, materiales y estructuras es el **martes 23 de Julio de 6:00 a.m. a 18:00 horas.**
- La empresa ubicada en el stand No. 17 iniciará el montaje de su stand el Miércoles 24 a partir de las 8:00 a.m. por lo que el montacargas quedará deshabilitado. Por favor tómelo en cuenta por consideración para esta empresa.
- El ÚNICO día para decoración de stands es **el miércoles 24 de julio de 8:00a.m. a 19:00 horas.** Todos los stands deberán quedar decorados y listos a las 19:00 horas. Puede haber excepciones con previa coordinación con Yara Morales.



HORARIOS DE MONTAJE 2019				
MARTES 23 DE JULIO DE 06:00 a 17:15 horas				
USO DE MONTACARGAS	HORA	EMPRESA	STAND	TURNO No.
	6:00 - 6:10	FURNITURE CITY	60, 61, 67, 69, 70	1
	6:10 - 6:20	DUBAI MUEBLES	31, 32, 33	
	6:20 - 6:30	GRUPO ESPACIOS	34	
	6:30 - 6:40	SIBONEY WICKER FURNITURE	35	
	6:40 - 6:50	MUEBLES PREMIUN	36, 37, 39, 40, 41	
	6:50 - 7:00	ALMACEN CAPRIVA	38	
	7:00 - 7:10	JC COLOR	42	2
	7:10 - 7:20		43	
	7:20 - 7:30	MISION TAIWAN	44, 45, 46	
	7:30 - 7:40	MISION TAIWAN	47, 48, 49	
	7:40 - 7:50	MISION TAIWAN	50, 51, 52	
	7:50 - 8:00	ULTRA INDUSTRIAS, S.A. (CAMAS ULTRA)	29	3
	8:00 - 8:10		28	
	8:10 - 8:20	COMFORT DREAMS	54 y 57	
	8:20 - 8:30	BAC	58	
	8:30 - 8:40	CAMAS FACENCO	59	
	8:40 - 8:50		30	
	8:50 - 9:00		PM 1	4
	9:00 - 9:10		PM 2	
	9:10 - 9:20	EURO TEXTILES Y SINTÉTICOS	PM 5	
9:20 - 9:30		PM 4		
9:10 - 9:20		PM 3		
9:20 - 9:30	HENKEL	PM 6		
9:20 - 9:30	HEXIBO	PM 7		
9:30 - 9:40		PM 8		
9:30 - 9:40	VIDAGLASS S.A - INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA	PM 9		
9:40 - 9:50		PM 16		
9:40 - 9:50	SHERWIN-WILLIAMS DE GUATEMALA	PM 10		
9:50 - 10:00	BIGONDRY SRL	PM 11		
9:50 - 10:00		PM 12		
10:00 - 10:10		PM 13	5	
10:00 - 10:10	MADERAS SAN MIGUEL	PM 14, 20		
10:10 - 10:20		PM 15		
10:10 - 10:20	PROMOB	PM 21		
10:20 - 10:30		PM 22		
10:20 - 10:30		PM 17		
10:30 - 10:40		PM 18		
10:30 - 10:40	SAYER LACK GUATEMALA	PM 19, 24		
10:40 - 10:50	MCAPLAYCLUB	PM 23		
10:40 - 10:50		PM 24		
10:50 - 11:00		PM 25		
10:50 - 11:00		PM 26	6	
11:00 - 11:10	SLEEP GALLERY	53, 55, 56		
11:00 - 11:10	LA COLCHONERÍA	62, 63, 64		
11:10 - 11:20		71		
11:20 - 11:30	MUEBLES IMET	72		
11:30 - 11:40	MUEBLES COYSA	82		
11:40 - 11:50	PRODUCTOS DE PETÉN	83		
11:50 - 12:00	MINIMANITAS	85		

Horario de Montaje:





USO DE MONTACARGAS	12:00 - 12:10	CONCEPTOS TEXTILES, S.A. / TEXCONSA	96 y 97	7
	12:10 - 12:20		98	
	12:20 - 12:30	M Y M ESTILO Y HOGAR	99 y 100	
	12:30 - 12:40	TABLEROS DE AGLOMERADO, S.A.	101	
	12:40 - 12:50		102	
	12:50 - 13:00		103	
	13:00 - 13:10	MA. LÚ	65	8
	13:10 - 13:20	D'MARIE	68	
	13:20 - 13:30	LA SASTRERÍA DE MUEBLES	73, 74, 81 "A"	
	13:30 - 13:40	CG FOLLAJES	75	
	13:40 - 13:50	LA FORJA REAL	81 "B"	
	13:50 - 14:00	MADERSI	79,80,84,88,89	9
	14:00 - 14:10	TECPÁN MUEBLES Y COMPLEMENTOS	77	
	14:10 - 14:20		78	
	14:20 - 14:30		86	
	14:30 - 14:40	CORMOGT- QUALITY SOUNDGT	87 "A"	
	14:40 - 14:50	SACALA Y CORAZON DEL TEJIDO, S.A. /TIKONEL	87 "B"	
	14:50 - 15:00	FORESCOM	94	10
	15:00 - 15:10		95	
	15:10 - 15:20	CREATIVE	93	
	15:20 - 15:30		90	
	15:30 - 15:40	METAL MADERA	92	
	15:40 - 15:50		91	
	15:50 - 16:00	MUEBLES EN CASA	26, 27	11
16:00 - 16:10	MUEBLES FREMSA	24, 25		
16:10 - 16:20	MUEBLES MADISSON, S.A.	22		
16:20 - 16:30	MUEBLES IMSSA	20, 21, 20"B"		
16:30 - 16:40	CAMAS FUSION	18		
16:40 - 16:50	MOBILIER	19		
	CASA PRÁCTICA	16 y 17"A"		
16:50 - 17:00				
17:00 - 17:10	DECOESTILO	17 "B"		



Horario de Montaje:

MEZANINE	HORA	EMPRESA	STAND
	8:00 - 9:00	INDUSTRIA DE MUEBLES KELTA	15
	9:00 - 10:00	MOBHEL TAP	10, 11, 12,13, 14
	10:00 - 11:00	UNIQUE FURNITURE	7, 8, 9
	11:00 - 12:00	FÁBRICA DE MUEBLES MADEN	6
	12:00 - 13:00		5
	13:00 - 14:00	MUEBLES SINAI	4
	8:00 - 14:00	DECORA	1, 2, 3



Desmontaje:

- Le recomendamos para el último día de exhibición (domingo 28 de julio), dejar resguardados accesorios frágiles, artículos pequeños, y objetos de valor.
- El único día para desmontar su stand es el lunes 29 de Julio de 7:00 a.m. a 14:30 horas. Le sugerimos programar suficiente personal para movilizar sus productos. Pueden utilizar las salidas de emergencia como alternativa de salida. El montacargas se utilizará según el horario establecido para cada empresa, el cual se incluye en este manual.
- Todo expositor deberá contar con personal en su stand a partir de las 7:00 a.m. (lunes 29 de julio) aunque su horario de salida según el listado sea posterior. Recuerde que cada expositor es responsable de sus productos y estructuras una vez se abran las puertas para el desmontaje.

HORARIO DE DESMONTAJE

	HORA	EMPRESA	STAND
MEZANINE	8:00 - 9:00	MUEBLES SINAI	4
			5
	9:00 - 10:00	FÁBRICA DE MUEBLES MADEN	6
		UNIQUE FURNITURE	7, 8, 9
	10:00 - 11:00	MOBHEL TAP	10, 11, 12,13, 14
	11:00 - 12:00	INDUSTRIA DE MUEBLES KELTA	15
	8:00 - 13:00	DECORA	1, 2, 3



**HORARIO DE
DESMONTAJE
LUNES 30 DE
JULIO
7:00 A
14:30 HORAS**

HORARIOS DESMONTAJE 2019		
LUNES 29 DE JULIO DE 07:00 a 14:30 horas		
HORA	EMPRESA	STAND
7:00 - 8:00	DECOESTILO	17 "B"
	CASA PRÁCTICA	16 y 17 "A"
	MOBILIER	19
	CAMAS FUSION	18
	MUEBLES IMSSA	20, 21, 20 "B"
	MUEBLES MADISSON, S.A.	22
	MUEBLES FREMSA	24, 25
	MUEBLES EN CASA	26, 27
		91
	METAL MADERA	92
		90
	CREATIVE	93
		95
8:00 - 9:00	FORESCOM	94
	SACALA Y CORAZON DEL TEJIDO, S.A. /TIKONEL	87 "B"
	CORMOGT- QUALITY SOUNDGT	87 "A"
		86
		78
	TECPÁN MUEBLES Y COMPLEMENTOS	77
	MADERSI	79,80,84,88,89
	LA FORJA REAL	81 "B"
CG FOLLAJES	75	
LA SASTRERÍA DE MUEBLES	73, 74, 81 "A"	
9:00 - 10:00	D'MARIE	68
	MA. LÚ	65
		103
		102
	TABLEROS DE AGLOMERADO, S.A.	101
	M YM ESTILO Y HOGAR	99 y 100
		98
	CONCEPTOS TEXTILES, S.A. / TEXCONSA	96 y 97
	MINIMANITAS	85
	PRODUCTOS DE PETÉN	83
	MUEBLES COYSA	82
MUEBLES IMET	72	
FURNITURE CITY	60,61, 67, 69, 70	

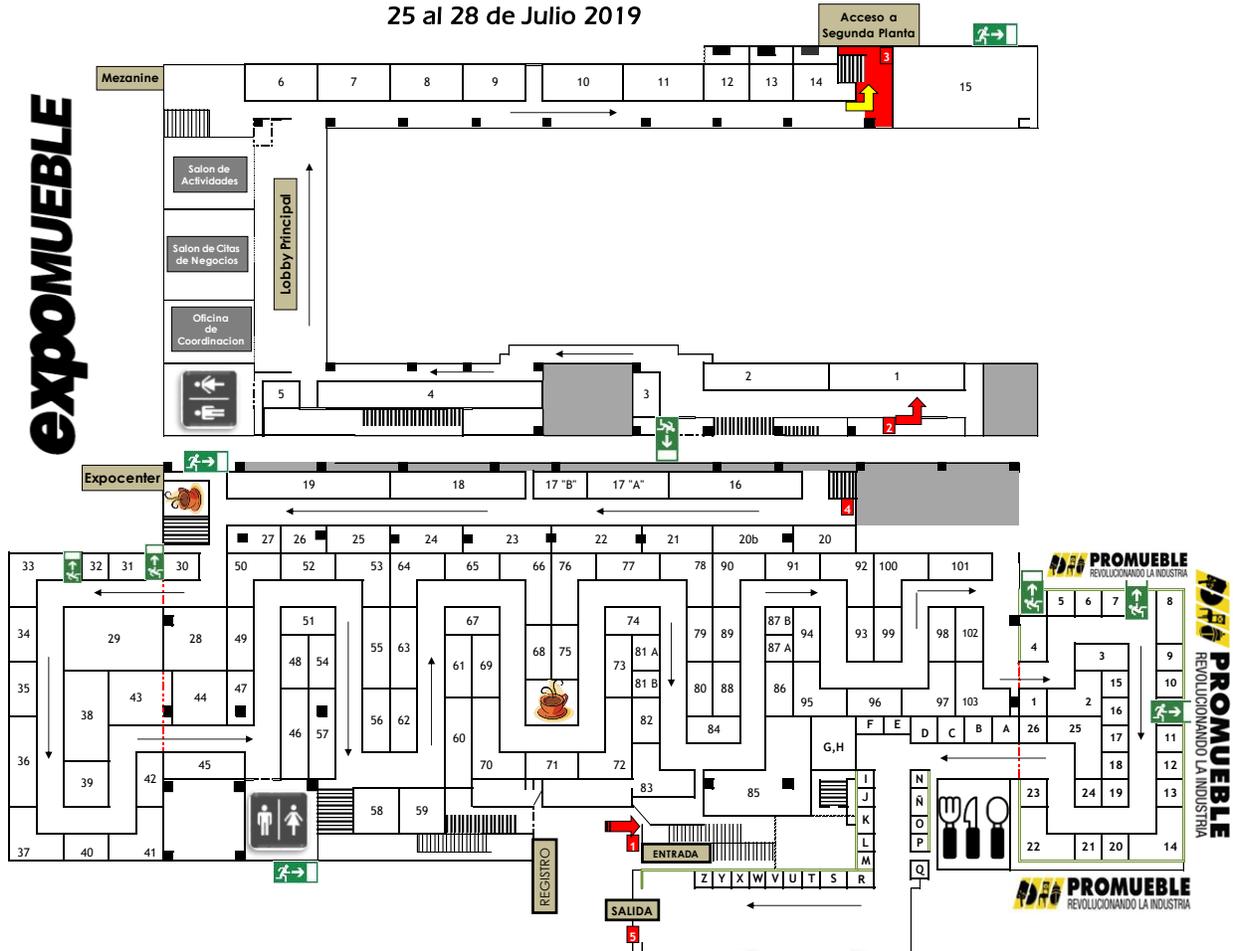


USO DE MONTACARGAS	10:00 - 11:00	LA COLCHONERÍA	62, 63, 64
		SLEEP GALLERY	53, 55, 56
			71
			PM 26
			PM 25
			PM 24
		MCAPLAYCLUB	PM 23
		SAYER LACK GUATEMALA	PM 19,24
			PM 18
			PM 17
			PM 22
		PROMOB	PM 21
			PM 15
		MADERAS SAN MIGUEL	PM 14, 20
		PM 13	
		PM 12	
		PM 11	
	BIGONDRY SRL	PM 10	
	SHERWIN-WILLIAMS DE GUATEMALA	PM 16	
		PM 9	
	VIDAGLASS S.A - INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA	PM 8	
		PM 7	
	HEXIBO	PM 6	
	HENKEL	PM 3	
		PM 4	
		PM 5	
	EURO TEXTILES Y SINTÉTICOS	PM 2	
		PM 1	
		30	
	CAMAS FACENCO	59	
		58	
	BAC	54 y 57	
	COMFORT DREAMS	28	
		29	
	ULTRA INDUSTRIAS, S.A. (CAMAS ULTRA)	50, 51, 52	
	MISION TAIWAN	47, 48, 49	
MISION TAIWAN	44, 45, 46		
	43		
	42		
JC COLOR	38		
ALMACEN CAPRIVA	36, 37, 39, 40, 41		
MUEBLES PRIMIUM	35		
SIBONEY WICKER FURNITURE	34		
GRUPO ESPACIOS	31,32,33		
DUBAI MUEBLES			



Plano de Exhibición EXPOMUEBLE

Plano de Exhibición, Expocenter Grand Tikal Futura Hotel
25 al 28 de Julio 2019





EMPRESAS PARTICIPANTES EXPOMUEBLE:

NO.	EMPRESA	STAND	C. Mts2
1	DECORA	1, 2,3	102
2	MUEBLES SINAI	4	75
3		5	12
4	FÁBRICA DE MUEBLES MADEN S.A.	6	32
5	UNIQUE FURNITURE	7,8, 9	92
6	MOBHEL TAP	10, 11, 12,13, 14	136
7	INDUSTRIA DE MUEBLES KELTA	15	108
8	CASA PRÁCTICA	16 y 17"A"	72
9	DECOESTILO	17 "B"	18
10	CAMAS FUSION	18	45
11	MOBILIER	19	54
12	MUEBLES IMSSA	20, 21, 20"B"	70
13	MUEBLES MADISSON, S.A.	22	27
14	LA BODEGONA DEL MUEBLE	23, 66, 76	90
15	MUEBLES FREMSA	24, 25	42
16	MUEBLES EN CASA	26, 27	27
17		28	46
18	ULTRA INDUSTRIAS, S.A. (CAMAS ULTRA)	29	77
19		30	12
20	DUBAI MUEBLES	31,32,33	48
21	GRUPO ESPACIOS	34	18
22	SIBONEY WICKER FURNITURE	35	18
23	MUEBLES PRIMIUIN	36, 37, 39, 40, 41	124
24	ALMACÉN CAPRIVA	38	50
25	JC COLOR	42	18
26		43	42
27	MISION TAIWAN	44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52	210
28	SLEEP GALLERY	53,55,56	75
29	COMFORT DREAMS	54 y 57	45
30	BAC	58	25

31	FACENCO S.A.	59	25
32	FURNITURE CITY GUATEMALA, S.A.	60, 61, 67, 69 y 70	123
33	LA COLCHONERIA	62, 63, 64	75
34	MALUKIDS (MA. LÚ)	65	18
35	D'MARIE	68	18
36		71	18
37	MUEBLES IMET	72	36
38	LA SASTRERÍA DE MUEBLES	73, 74, 81 "A"	51
39	CG FOLLAJES	75	18
40	TECPÁN MUEBLES Y COMPLEMENTOS	77	24
41		78	27
42	MADERSI	79,80,84,88, 89	90
43	LA FORJA REAL	81 "B"	9
44	MUEBLES COYSA	82	15
45	PRODUCTOS DE PETÉN	83	27
46	MINIMANITAS	85	N/A
47		86	18
48	CORMOGT- QUALITYSOUNDGT	87 "A"	9
49	SACALA Y CORAZON DEL TEJIDO, S.A. /TIKONEL	87 "B"	9
50		90	27
51		91	18
52	METAL MADERA	92	27
53	CREATIVE	93	18
54	FORESCOM	94	18
55		95	27
56	CONCEPTOS TEXTILES, S.A. / TEXCONSA	96, 97	45
57		98	18
58	M Y M ESTILO Y HOGAR	99, 100	45
59	TABLEROS DE AGLOMERADO, S.A.	101	21
60		102	18
61		103	27



EMPRESAS PARTICIPANTES BAZARES:

NO.	EMPRESA	STAND	C. Mts2
1	DOÑA CRISTINA S.A. / CASA DE LOS GIGANTES	Bazar "A"	9
2		Bazar "B"	
3		Bazar "C"	
4		Bazar "D"	
5		Bazar "E"	
6		Bazar "F"	
7		Bazar "G, H"	
8	PILANDROS	Bazar I, J	8
9		Bazar "K"	
10	PIKU	Bazar "L y M"	8
11	CORTINAS Y MAS	Bazar "N"	4
12	CINTORA TEXTILES	Bazar Ñ	6
13	CREACIONES ALEJANDRA	Bazar O	6
14	DISTRIBUIDORA SANTA BARBARA	Bazar P	6
15	ILUMINA / MEKI	Bazar "R"	6
16		Bazar "S"	
17		Bazar "T"	
18		Bazar "U"	
19	DOORS OF THE WORLDS	Bazar D4	6



EMPRESAS PARTICIPANTES PROMUEBLE:

NO.	EMPRESA	STAND	C. Mts2
1		PM 1	9
2		PM 2	24
3		PM 3	18
4		PM 4	15
5	EURO TEXTILES Y SINTÉTICOS	PM 5	9
6	HENKEL	PM 6	9
7	HEXIBO	PM 7	9
8		PM 8	18
9	VIDAGLASS S.A - INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA	PM 9	9
10	SHERWIN-WILLIAMS DE	PM 10	9
11	BIGONDRY SRL	PM 11	9
12		PM 12	9
13		PM 13	9
14	MADERAS SAN MIGUEL	PM 14 Y 20	36
15		PM 15	9
16		PM 16	9
17		PM 17	9
18		PM 18	9
19		PM 20	9
20	PROMOB	PM 21	9
21		PM 22	27
22	MCAPLAYCLUB	PM 23	9
23	SAYER LACK GUATEMALA	PM 19 Y 24	18
24		PM 25	30
25		PM 26	9



Otros Servicios:

- **Internet:** el salón cuenta con antenas inalámbricas para la prestación gratuita del servicio y libre de clave. Le recomendamos vigilar su laptop durante la exhibición y de preferencia utilizar candados especiales para este tipo de equipo.
- **Líneas Telefónicas:** el hotel proveerá de líneas telefónicas las cuales tienen un costo adicional. Pueden solicitarlas con Sheila Flores al Tel. 2410-0808 o al correo electrónico sflores@grandtikalfutura.com.gt.
- **Alimentos:** durante los días del evento (jueves a domingo), no es permitido el ingreso de alimentos, por lo que se sugiere utilizar la cafetería que se encuentra al final del recorrido "Conceptos" o las islas de cafés, ya que tendrán menús especiales para expositores.
- **Ingreso y salida de productos durante la exhibición:** Con previa coordinación (un día antes) con Yara Morales, se puede realizar esta operación todos los días de 9:00 a 10:00 a.m. justo una hora antes de abrir al público. El acceso será por la salida de emergencia más cercana a su stand. Lo invitamos a que se acerque al área de registro o a la oficina de coordinación ubicada en el mezanine.
- **Electricidad:** Le adjuntamos algunos consejos de la empresa CORPOEVENTOS para distribuir mejor las cargas de energía en los toma corriente.
- **Gafetes:** El día de entrega de gafetes es el **miércoles 24 de julio durante el montaje a partir de las 15:00 horas.** Los gafetes adicionales serán entregados el jueves 25 a partir de las 10:00 a.m.
- **POS:** El trámite para solicitar POS es por cuenta de cada empresa. Si cuenta ya con POS inalámbrico se recomienda trasladarlo temporalmente al evento.
- **Solvencias de pago:** Es requisito indispensable presentar solvencia de pago, al momento de presentarse con sus productos el día del montaje.



Tómelo en cuenta ya que no se permitirá el ingreso a quien no lo lleve. Solicitar con Vidal Pérez vidal.perez@agexport.org.gt

- **Parqueo:** La tarifa de parqueo es de Q10.00 por seis horas, hora adicional Q5.00. Sin embargo, la tarifa especial para expositor es de Q30.00 por día completo con sello del hotel, el cual se colocará en el registro del evento. Tome en cuenta que estas tarifas aplican por una sola entrada.
- **Alimentos y Bebidas:** Cualquier requerimiento de este tipo puede solicitarlo con: con Sheila Flores al Tel. 2410-0808 o al correo electrónico sflores@grandtikalfutura.com.gt.

Anexos:

SOLICITUD DE ENERGIA ADICIONAL	
NOMBRE DE LA EMPRESA	
NO. DE STAND	
CONTACTO	
TELEFONO	
DETALLE DE ENERGIA ADICIONAL	
EQUIPO A CONECTAR	
<p>Por favor enviar esta solicitud por correo electrónico a monica.carrera@agexport.org.gt, este servicio estará siendo prestado por CORPOEVENTOS y requiere de un pago adicional el cual hay que cancelar directamente con ellos. El monto dependerá del tipo de conexión como la cantidad de energía a contratar.</p>	



SOLICITUD DE GAFETES ADICIONALES	
NOMBRE DE LA EMPRESA	
NO. DE STAND	
CONTACTO	
TELEFONO	
CANTIDAD DE GAFETES	
<p>Por favor enviar esta solicitud por correo electrónico a monica.carrera@agexport.org.gt Cada gafete tiene un COSTO ADICIONAL DE Q.30.00, la entrega y el pago será el jueves 25 de julio en el registro del evento.</p>	

Ultimo día de recepción de solicitudes 5 de Julio.

ROTULOS PARA CENEFAS UNICAMENTE AREA BAZARES Y PROMUEBLE	
NOMBRE DE LA EMPRESA	
NO. DE STAND	
Nombre de la Cenefa	
<p>Por favor enviar esta solicitud por correo electrónico a monica.carrera@agexport.org.gt, El nombre deberá de ser escrito de forma legible. De no enviar el formulario se colocará el mismo que aparecerá en el directorio</p>	

SOLICITUD PARA INVITACIONES ADICIONALES	
NOMBRE DE LA EMPRESA	
NO. DE STAND	
Cantidad de Invitaciones	
<p>Por favor enviar esta solicitud por correo electrónico a monica.carrera@agexport.org.gt Las invitaciones adicionales se entregarán únicamente en AGEXPORT 15Ave. 14-72 zona 13 con Mónica Carrera estas no cuentan con costo adicional</p>	

Envío por correo electrónico a monica.carrera@agexport.org.gt



Proveedores de Servicios:

MONTAJE OFICIAL POR CORPOEVENTOS

Arely Vasquez

Tel: 2367-5053, 55 y 56, 5183-6687

Mail: info@corpoeventos.net; [mail; mercadeo@corpoeventos.net](mailto:mercadeo@corpoeventos.net)

Web: www.corpoeventos.net

Panejería, cajas de luz, electricidad, diseño de stands, energía eléctrica.

OVEJA NEGRA

Iomar de Leon

Cel.: 2217-4000

Mail: i.deleon@ovejanebralatam.com

Web: www.ovejanebralatam.com

Agencia de Publicidad, diseños y artes finales, Diseño y construcción de stands.

HOTEL TIKAL FUTURA

Sheila Flores

Tel. 2410-0808

Mail: sflores@grandtikalfutura.com.gt

Servicios de alimentos, bebidas, líneas telefónicas.

GRAPHIC ARTIFORM

Contacto: Fernando Arévalo, Kesly Contreras

Tel: 2301-6262

Mail: graphic.artiform@gmail.com kesly.contreras@graphicartiform.com

Impresión de mantas, banners, volantes, folletos etc.

SEGURIDAD INTEGRAL

Lic. Julio Cordon

Tel: 2471-3551

Mail: gerencia@sicesagt.com

Candados para laptops, seguridad y detectores de metales

BAC/ POS

Clarybelle Pérez Ballesteros

Comercios Afiliados

Tel. (502) 2361-0909 Ext: 2641

lperezb@baccredomatic.gt

Atención a Comercios Afiliados. Tel. (502) 2337-6272

CONCEPTOS

Cafetería

Carol Alfaro

Tel. 2339-6431

Mail: restauranteconceptosz9@gmail.com



INFORMACIÓN IMPORTANTE



Aspectos a considerar para Participar en una Feria Comercial:

Etapas Importantes de una participación en ferias:

- a) Pre-feria
- b) Durante la feria
- c) Post-feria

Consejos para organizarse:

- Nombrar un responsable para la feria.
- Establecer los objetivos que se desean lograr con la participación en el evento.
- Definir el público objetivo.
- Conocer dónde van a estar los competidores, así como las empresas que van a estar a nuestro lado.
- Definir el material que se va a exponer en el stand.
- Diseñar el programa de comunicación/publicidad para la captación de visitantes.
- Contratación de mobiliario.
- Iniciar la campaña de captación para las personas que atenderán el stand.
- Comprobar la disponibilidad de los materiales promocionales.

Pre-feria:

- Diseño y decoración del stand (exponer con claridad a quienes se les quiere vender).
- Elección de productos (seleccionar bien que productos son los que quiere promocionar)
- Informar e invitar a sus clientes actuales de su participación en la feria.
- Preparación de material promocional (catálogos, volantes afiches, banners, mantas, banderas etc.)
- Buena elección de personal para atención del stand.

Actitud del personal que atenderá su stand:

El personal debe estar suficientemente calificado y preparado, para aportar toda la información necesaria. Deberá designar personal responsable de la participación en la feria, que sea capaz de hacer cumplir sus objetivos:

Persona de atención en su stand debe de contar con:

- | | |
|---|--|
| a) Buena presentación personal | f) Experiencia en ventas |
| b) Conocimiento de su producto | g) Saber enfrentar reclamos |
| c) Abordar con sutileza a los visitantes. | h) Conocedor del producto |
| d) Actitud positiva | i) Un listado de los productos expuestos |
| e) Negociador | |



- j) Listado de precios actualizados
- k) Fotografías de productos
- l) Información de productos nuevos

- m) Gafete
- n) Sonría y sea cortés
- o) Confianza en sí mismo

Actitudes que NO deben tener el personal en su stand:

- a) Sentarse dando muestras de cansancio
- b) Leer documentos no relacionados con la empresa y el evento.
- c) Comer a la vista de los visitantes
- d) Mostrar indiferencia ante los clientes.
- e) Hablar con compañeros del stand o de otros stands cuando hay circulación de clientes.

El stand es el rostro de su empresa:

- Les recomendamos un ambiente armonioso, ordenado, que permita el encuentro con el cliente. El área de la exhibición y/o venta debe realizarse dentro del perímetro del stand o área contratada.
- Planifique realizar un buen montaje, que incluya decoración apropiada ya que una buena presentación atraerá, el acercamiento de clientes potenciales. Además, dará una buena imagen de su marca y productos. Recuerde **“todo entra por los ojos”**
- Considere, la utilización de paredes o estructuras de diversos materiales, que hagan resaltar sus productos. Si está dentro de sus posibilidades contrate a un especialista en decoración, Para que en conjunto diseñen un ambiente armonioso, cálido y apropiado para sus productos.
- **Prepare un plano para su stand, que brinde una eficiente distribución de sus productos.**
- En general se recomienda una apariencia limpia y profesional, que permita apreciar mejor los productos que se promueven. No se aconseja tener demasiados elementos, pueden ahuyentar al potencial visitante.
- Un modo de posicionar sus productos y/o servicios es ofrecer descuentos, premios, promociones que tengan validez durante el tiempo que dura el show.
- Una mesa de reuniones con dos sillas le ayudara a dar una mejor atención a sus clientes potenciales.
- Monte con tiempo su stand y evitará apuros de última hora.
- Verifique la logística para el ingreso de mercaderías y mobiliario.

Tome en cuenta la siguiente fórmula:

- + Excelente presentación y decoración de su stand
 - + Excelente personal de atención
 - + Excelente calidad de sus productos
 - + Excelente promociones y precios
- ¡Un evento exitoso y excelentes ventas!**



Durante la Feria:

- Acercamiento con la mayor cantidad de clientes.
- Regale obsequios como: lapiceros, bolsas, dulces, boquitas, bebidas etc.
- Captar nuevos clientes
- Afianzar la relación con sus clientes habituales.
- Concretar negocios y procesos de venta.
- Tenga a mano cuaderno de contactos, hojas de pedido y tarjetas de presentación.
- Por ningún motivo deje solo su stand.
- Llegue puntual.
- Organice turnos para tomar alimentos.
- Participación en eventos paralelos, repase las actividades planificadas jornada a jornada.
- Aproveche la presencia de periodistas y medios de comunicación, ofreciendo notas y artículos sobre sus productos, servicios y actividades.
- Contacte a su clientela (invitaciones, circulares, llame su atención) ¡sea creativo!
- Numere sus Proformas.

Tener Presente:

- ¡Nunca ofrezca lo que no puede cumplir!
- Entregue volantes y listas de precios con fechas.
- Sus listados de precios deben ser consistentes (precios de feria, promocionales, de liquidación, mayoreo o detalle).
- La comunicación previa con sus clientes, actuales y potenciales, puede determinar el éxito o fracaso de su presentación.

Seguimiento Post-Feria:

- El éxito depende de un buen seguimiento
- Agradecer con un e-mail personalizado la visita a su stand.
- Seguimiento a clientes interesados en el producto presentado
- Discusión y evaluación de resultados inmediatos
- Llevar un control detallado de visitantes
- Visitas de seguimiento y llamadas.
- Llamadas y visitas a clientes potenciales.
- Cierre del negocio.

**Estas sugerencias le ayudaran al éxito de su participación,
le recomendamos tomarlas muy cuenta.**