

# Manual del Expositor

**HIDALGO**

*¡Tiene algo!*

Estimado Expositor,

En este manual encontraras información importante del Pabellón de Pueblos Mágicos en el la 5ta Edición Tianguis Nacional de Pueblos Mágicos 2023, a realizarse en la ciudad de Pachuca, Hidalgo.

- ▶ Te recomendamos leer detenidamente todas las recomendaciones que hacemos para que tu estadía en este evento sea de tu total satisfacción.
- ▶ Si tienes algún comentario o sugerencia agradeceríamos te comunicaras con el Comité organizador establecido en el directorio
- ▶ Sin mas, recibe la mas cordial ¡**Bienvenida y te esperamos con los brazos abiertos!**

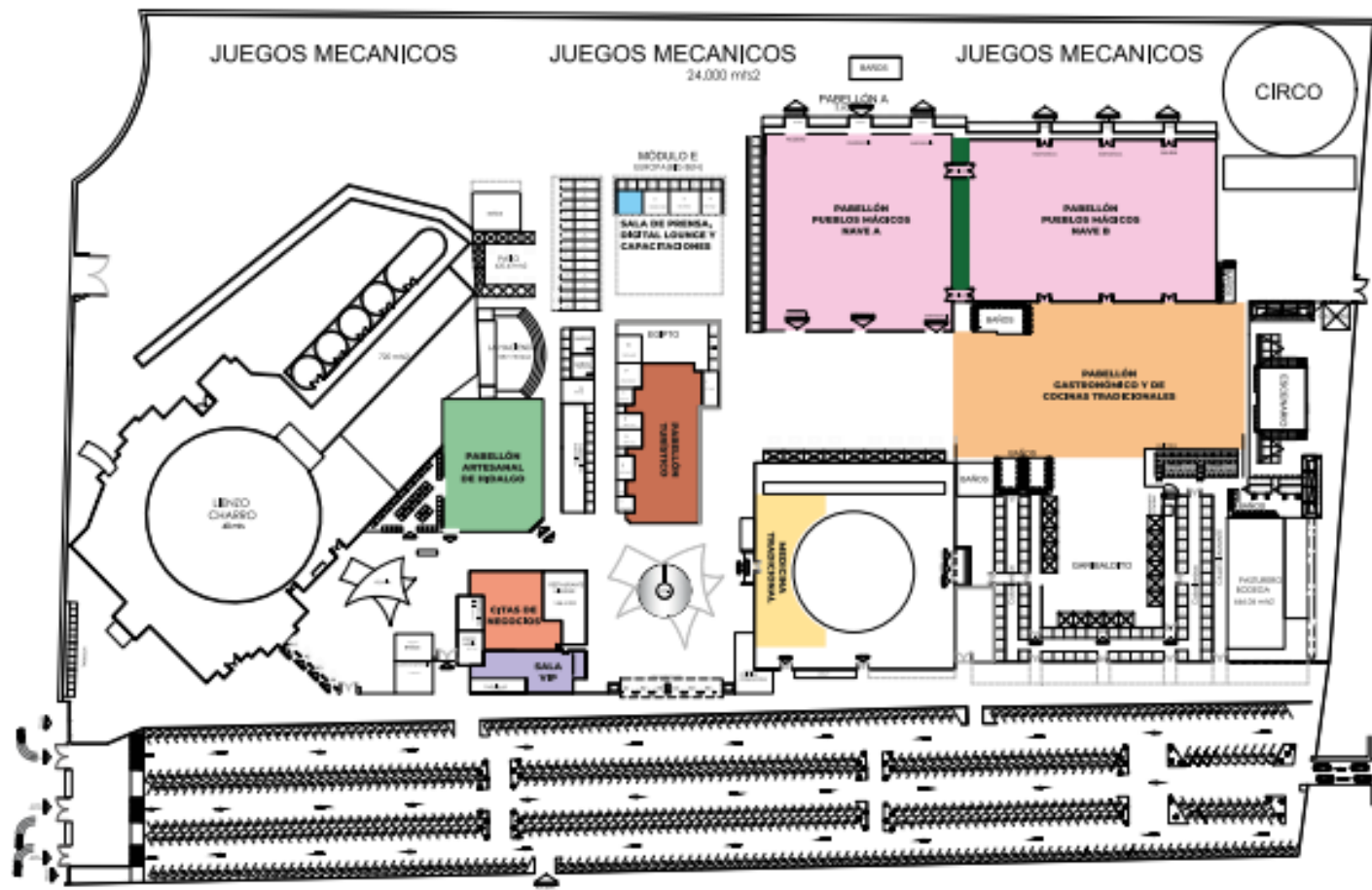
# Dirección y espacio dentro del Recinto Ferial

## Dirección del Recinto Ferial:

México – Pachuca Km 84.5 s/n  
Col. Juan C. Doria, C.P. 42 083  
Pachuca, Hidalgo

## Espacio destinado para stands:

Señalado en el mapa de color rosa que corresponde a las naves A y B con un área de 6,600 m<sup>2</sup>, en total son 177 stands de 6 x 3 metros



REGISTRO EN LINEA	
Entrega de Stand únicamente a Directores de Turismo y Presidentes de Comités Ciudadanos de Pueblos Mágicos	
Montaje de Expositores	20 de noviembre 2023 de 8:00 a 18:00 horas y 21 de nov. De 8:00 a 14:00 horas.
Ceremonia de Inauguración	21 de noviembre 2023
Horario de Exposiciones	De 10:00 a 18:00 horas
Horario de Ingreso del Expositor	A partir de las 7:30 am
Ceremonia de Clausura	

El presente documento tiene como objetivo establecer las reglas para el buen funcionamiento y segura operación de la **5ta Edición Tianguis de Pueblos Mágicos Hidalgo 2023** a realizarse en la Ciudad de Pachuca, Recinto Ferial.

- ❖ Para lo sucesivo se identificará a las autoridades que organizan el evento Secretaría de Turismo Federal y a la Secretaría de Turismo del Estado de Hidalgo como “Comité Organizador” Pachuca Hidalgo Recinto Ferial con “RFH” y a los Municipios Pueblos Mágicos como “El Expositor”.
- ❖ En este documento se sugiere el uso adecuado de las instalaciones para garantizar un desarrollo íntegro de las Operaciones de Montaje, Evento y Desmontaje con el objeto de salvaguardar y conservar la integridad de los visitantes y del recinto.

La Seguridad del “RFH” esta a cargo de la Secretaria de Seguridad Publica Estatal, por lo que durante el evento contaremos con personal especializado en seguridad y vigilancia para conservar la armonía que permita el sano desarrollo del mismo, sin embargo no se responsabilizará por el cuidado o resguardo de los bienes instalados en los stands, únicamente la vigilancia presta el servicio de cuidado y protección del inmueble.

- ▶ Asimismo la unidad de Protección Civil estará dando rondines y mantendrá presencia en el evento para cualquier emergencia que llegara a presentarse, de igual forma verificara el cumplimiento de este documento y medidas de seguridad que se requieren por cada participante.

- ▶ El “Comité Organizador” **no se hará responsable** por la pérdida, robo o extravío de cualquier bien o artículo instalado dentro del stand, será responsabilidad de cada “Expositor” el resguardo de sus bienes durante el transcurso del evento, para esto contarán con un gabinete que el “Expositor” podrá cerrar con llave. Todos sus artículos deberán ser desmontados en caso de ser necesario.
- ▶ “El Expositor”, deberá de traer una lona para cerrar su stand por las noches.
- ▶ Cuando las autoridades competentes, consideren que existe algún peligro dentro de las instalaciones o evento, lo comunicaran al “Comité Organizador” con el fin de que se elimine o mitigue. El evento **NO** podrá ser inaugurado o continuar mientras persista el peligro.

Se debe considerar un espacio de 1.00 m de separación entre los muros del pabellón y cualquier elemento instalado dentro del mismo, en las puertas y salidas de emergencia, considerando al menos un metro a partir del límite de estas, los pasillos tendrán un ancho de **4 metros aproximadamente**, en el entendido que una vez establecidos estos y autorizados por la Dirección de operación de “RFH”, deberán mantenerse libres de obstáculos y/o instalaciones adicionales en toda su longitud.

Controles de Acceso a Expositores:

- ▶ “El Expositor” dentro del recinto deberá portar en todo momento gafete, mismo que será proporcionado por los organizadores, dicho elemento le permite su acceso al recinto sede.



# Descarga y montaje de stands

- ❖ La entrada de vehículos para carga y descarga será permitida en los siguientes días y horarios:
- ❖ El día lunes 20 de noviembre a partir de las 08:00 horas, cada expositor podrá ingresar con sus vehículos para descargar su material después de la hora señalada con el fin de montaje de sus stands, esto será posible hasta las 18:00 horas, así mismo el día 21 de noviembre se abrirá el recinto nuevamente a partir de las 8:00 horas y se cerrará a las 14:00 horas del mismo día para brindarles el tiempo necesario de acudir a la inauguración en el teatro Gota de Plata, los stands deberán de estar totalmente terminados a las 13:00 horas para realizar un recorrido de revisión de todos los puntos de seguridad y montaje.
- ❖ Después de las 14:00 horas el Pabellón de Pueblos Mágicos deberá estar totalmente desalojado, por lo que después de la hora indicada, no se permitirá el acceso a ningún stand para mantener la seguridad de los artículos expuestos.

Actividades de carga y descarga:

Los vehículos de carga y descarga, podrán tener entrada por el área del estacionamiento de juegos mecánicos, se recomienda descargar lo mas ágil posible para que una vez descargado su material retiren su vehículo y así permitan el acceso a los demás, evitando entorpecer el tránsito.

- ❖ Con el fin de mantener una buena imagen del evento, no esta permitida la obstrucción de pasillos o dejar en esta área vehículos de transporte, una vez que hayan terminado su carga o descarga.
- ❖ Se recomienda contar con personal de apoyo para el traslado e instalación de sus artículos, así como traer un diablito, carrito u algún otro articulo similar para facilitar las maniobras al interior del pabellón.

- ❖ “EL RFH” no acepta por adelantado ningún artículo o producto, esto deberá ser ingresado únicamente durante las fechas establecidas.
- ❖ Con el fin de mantener un mejor control durante el montaje y desmontaje las puertas principales de los salones permanecerán cerrados hasta el horario de apertura al público.
- ❖ Queda prohibido el uso de cintas adhesivas, pegamentos o cualquier otro material sobre superficies pintadas, señalamientos o cristales que formen parte del inmueble. De no atender a esta disposición se aplicara un cargo económico por los trabajos que implique la limpieza o reparación de las instalaciones.

- ❖ Todos los proveedores deberán apegarse a las áreas y a los tiempos del montaje y desmontaje que les han sido asignados para llevar a cabo sus actividades, así como deberán tener su propio equipo y herramientas, mismas que deberá estar bajo resguardo y cuidado, el Comité organizador no se hace responsable de robos o extravíos en el interior del recinto de expositores.
- ❖ No se podrá utilizar el pasillo de servicios para ninguna actividad que no sea para el tránsito de las personas que participen en el desarrollo del evento.
- ❖ Durante los periodos de montaje, desmontaje o dentro del evento “El Expositor” se hará responsable de que todo el personal involucrado en su evento porte visiblemente en gafete de identificación.

**IMPORTANTE:** Personal del “Comité Organizador” y de Protección Civil del Estado, harán un recorrido de supervisión de instalación sin previo aviso durante el primer día de apertura; “El Expositor” que no cumpla con los requisitos de instalación, seguridad, higiene, así como cada uno de los apartados se le sancionara automáticamente con la clausura de su lugar hasta la reparación de la observación, en caso omiso a la indicación de los organizadores, se procederá a la clausura definitiva.

# Desmontaje de stands

El Desmontaje podrán realizarlo el día sábado 25 de noviembre después de las 18:00 horas, con hora límite de las 20:00 horas.

\*\*Para poder salir del recinto sede al término del evento, el expositor deberá entregar los stands y espacios (piso) libres de cualquier residuo derivado de la venta de productos y comida típica del “El Expositor”, firmando de entregado.

Se cuenta como residuo: corcholatas, etiquetas, folletería, hielo, botellas, envolturas, artículos de decoración, aceite, comida, entre otros.

- ❖ La limpieza y mantenimiento dentro de cada stand será responsabilidad de “El Expositor” se requiere traer el material de limpieza necesario, llámese: trapeador, escoba, trapos, detergente, basureros y bolsas de basura, debidamente marcados con nombre de su pueblo mágico.
- ❖ El personal de “EL RFH” se encargara de la limpieza y remoción de basura de áreas comunes, así como de la limpieza y el abastecimiento de consumibles de todos los sanitarios ubicados en el recinto

Es importante llevar el equipo extra que, a su consideración, requieran para acomodar sus artículos en los stands, tales como:

- ❖ Cinta adhesiva
- ❖ Cinta gris para cableado
- ❖ Tijeras
- ❖ Cuter
- ❖ Clavos y martillo si lo llegan a requerir
- ❖ Material de limpieza para stand
- ❖ Mesas y sillas extras (en caso de requerir mas)
- ❖ Diablito para carga

**NOTA:** El “Comité Organizador” **NO** proporcionara ninguno de estos materiales, es responsabilidad de cada Expositor el contar con lo necesario para el montaje y funcionamiento de su stand.



- ❖ En el evento esta permitido:
- ❖ La degustación y venta de bebidas alcohólicas, únicamente si corresponde a bebidas típicas de “El Expositor” representado por cada stand
- ❖ El “Comité Organizador” no se hace responsable legalmente por la venta de dichos productos, únicamente tramitará los permisos correspondientes para que se lleve a cabo el expendio de bebidas alcohólicas en el lugar sede conforme a la Ley.
- ❖ Por ningún motivo se permitirá la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, por lo anterior, queda estrictamente prohibida la venta de bebidas alcohólicas sin previa presentación de Credencial de Elector (IFE) o documento oficial que compruebe la mayoría de edad.

- ❖ La Unidad de Protección Civil del Estado solicitara que quienes vendan bebidas alcohólicas, cumplan con los siguientes requisitos:
- ❖ No entregar al comprador ningún envase de vidrio (llámese: botella, vaso, taza, etcétera). Cuando el producto vaya a ser consumido dentro de las instalaciones.
- ❖ Los productos que estén envasados y vayan a ser consumidos de inmediato, deberán verse en desechables.
- ❖ El consumidor únicamente podrá llevarse los envases de vidrio cerrados para consumo fuera de las instalaciones (como souvenir).

**Por su atención**

**GRACIAS**