

# Exposiciones comerciales nacionales e internacionales

Varios costes asociados con las marcas y productos de exhibición elegibles en exposiciones comerciales internacionales y en un grupo de exposiciones comerciales nacionales seleccionadas (consulte la lista aprobada en las Pautas del Programa de Productos de Marca) son elegibles bajo las condiciones del Programa de Productos de Marca. A continuación se da una lista de los requisitos para reclamar tales gastos con éxito.

## I. Alquiler del espacio de un puesto:

1. Las marcas y productos expuestos deberán estar indicados en el plan de mercadeo aprobado de los participantes.  
(Cualquier porción del puesto que no sea un producto aprobado será prorrateada fuera de la cantidad total elegible).
2. El mercado del país donde se celebra la exposición comercial deberá estar indicado en el plan de mercadeo aprobado por los participantes.
3. Si el Servicio agrícola extranjero (FAS) dispone de un pabellón de EE.UU. designado en la exposición comercial, las compañías pueden exhibir en su interior. Para obtener una lista de exposiciones comerciales ratificadas por el FAS, acuda a: <http://www.fas.usda.gov/scripts/agexport/EventQuery.asp>

## II. Alquiler de equipo y cargos por tiempo de trabajo:

1. El alquiler de equipo necesario como calentaplatos, congeladores, refrigeradores, suministros eléctricos o de agua, muebles, alfombrado, estanterías, etc., y los cargos por tiempo de trabajo necesario para instalarlos son elegibles.  
(La compra de tal equipo no es elegible).

## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

### Las **FACTURAS** por los artículos I y II necesitan incluir toda la siguiente información:

- Nombre y fecha o fechas de la exposición industrial
- Información detallada de los cargos

### La **PRUEBA DE PAGO** por todas las necesidades de facturas necesita ser una de las siguientes:

- ◆ Copias de las partes anterior y posterior de un cheque cancelado
- ◆ Copias de la parte anterior del cheque y estado de cuenta bancaria indicando que el cheque ha sido cobrado de la cuenta
- ◆ Copias de la documentación de la transferencia electrónica (debe provenir del banco) indicando lo siguiente:
  - Originador
  - Beneficiario
  - Fecha
  - Cantidad
- ◆ Copia del estado de cuenta de la tarjeta de crédito indicando el pago por la factura como un artículo de línea
- ◆ Recibo firmado del vendedor

**La PRUEBA DE ACTIVIDAD por los artículos I y II tiene que ser una de las siguientes:**

- Fotografía del puesto
  - Copia de la portada y la página interior del directorio de la exposición comercial que señala al participante como expositor.
- 

**III. Decoraciones del puesto:**

1. El diseño y la producción de carteles, señales, etc. para el puesto son elegibles siempre que los artículos promuevan marcas y productos incluidos en el plan de mercadeo aprobado de los participantes.
2. Todos los artículos deberán cumplir con el requisito de identificación de “EE.UU.”.
3. Los artículos deberán ser temporales, con una duración de un año o menos.

**IV. Directorio o publicidad:**

1. El coste de que la compañía o la información del producto aparezca en el directorio de puestos es elegible siempre éste cumpla con el requisito de identificación de “EE.UU.”.
2. El coste del espacio publicitario en el directorio es elegible siempre que el anuncio promueva marcas y productos incluidos en el plan de mercadeo aprobado de los participantes y que cumpla con el requisito de identificación de “EE.UU.”.

**V. Regalos promocionales:**

1. El diseño y la producción de artículos de regalo, como camisetas, gorras, llaveros, lápices, etc., que promuevan marcas incluidas en el plan de mercadeo aprobado de los participantes son elegibles.
2. Todos los artículos de regalo deberán cumplir con el requisito de identificación de “EE.UU.”.
3. Los artículos de regalo están limitados a un reembolso máximo de 1 dólar por cada uno.

**VI. Suministros de demostración:**

1. La compra de tazas, cucharas, servilletas, etc. utilizados para degustaciones es elegible siempre que los artículos sean desechables.

<b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b>
--------------------------------

**Las FACTURAS para los artículos III, IV, V y VI necesitan la siguiente información:**

- Información detallada de los cargos (los artículos de regalo deberán indicar la cantidad de cada artículo producido)

**PRUEBA DE PAGO para todos las facturas:**

Consulte la documentación de pagos elegibles indicada en los artículos I y II.

**PRUEBA DE ACTIVIDAD para los artículos III, IV, V y VI:**

- Decoraciones de los puestos:** Fotografías de las decoraciones del puesto (la foto tiene que identificar el artículo que se reclama, las marcas o los productos promovidos y la declaración de identificación de “EE.UU.”)
- Directorio o publicidad:** Copia de la portada del directorio de la exposición comercial y la página interior con la lista o el anuncio
- Regalos promocionales:** Ejemplo *original* de los regalos

**Suministros de demostración:** Los suministros de demostración no necesitan prueba de actividad, pero deberán someterse con los otros gastos de la exposición.

---

### **VII. Traductores/Expositores:**

1. Los pagos por hora a un traductor o expositor independiente que trabaje en el puesto son elegibles. (Los pagos a empleados del participante o a sus distribuidores no son elegibles). (Las comisiones, las horas extraordinarias, el coste de estacionamiento de vehículos y los gastos de viaje de los individuos no son elegibles).
2. Solamente la fecha o fechas de la exhibición de la exposición comercial son elegibles.

## **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

**La FACTURA de expositor o del traductor necesita incluir toda la información siguiente:**

- La fecha o fechas en que trabajó la persona
- Los pagos necesitan ser expresados como sigue: Pago por hora x horas trabajadas x días trabajados

### **PRUEBA DE PAGO para todas las facturas:**

Consulte la documentación de pagos elegibles indicada en los artículos I y II. **Nota:** Si se paga a la persona con dinero en efectivo, ésta deberá firmar un recibo.

**La PRUEBA DE ACTIVIDAD por las necesidades del artículo VII tiene que ser una de las siguientes:**

- Fotografía del puesto
  - Copia de la portada y la página interior del directorio de la exposición comercial que señala al participante como expositor.
- 

### **VIII. Muestras de envío y materiales del puesto:**

1. Los participantes pueden reclamar el reembolso del envío del puesto, de las muestras de productos, de los suministros y de los materiales promocionales a y desde el local de la exposición comercial. (Vea las especificaciones para "Envío de artículos a una exposición comercial" en la página de Cargos de flete).

\*\* Consulte la sección "Documentación requerida" en la hoja de Cargos de flete para artículos de documentación.

**La Asociación de Comercio Agrícola del Oeste de los EE.UU. (WUSATA) prohíbe la discriminación en el empleo y en los servicios. Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa, o para solicitar nuestra política completa contra la discriminación, pueden comunicarse con nosotros llamando al teléfono de EE.UU. 360-693-3373.**