

# MANUAL DEL EXPOSITOR

COMITÉ DE INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
ESTATAL Y MUNICIPAL

<http://ciapemnuevoleon.info>

**22, 23 Y 24 DE SEPTIEMBRE 2010**

CINTERMEX

Av. Fundidora 501, Col. Obrera Monterrey, N.L. México

Tel. 52 (81) 8369-69-69

<http://www.cintermex.com.mx>

## **BIENVENIDO**

Con el fin de otorgarle un mejor servicio para que su experiencia como expositor de CIAPEM sea lo más agradable posible y sin contratiempos, le estamos entregando el presente Manual del Expositor, el cual establece las directrices generales para la realización del Evento.

Durante el evento contaremos con personal disponible para resolver sus dudas. Para su rápida identificación, el Comité Organizador portará gafete distintivo.

### **OBLIGACIONES DEL COMITÉ ORGANIZADOR DEL EVENTO**

- ✓ Hacer inventario de lo que dejará cada expositor en resguardo los días de el evento.
- ✓ Proveer gafetes distintivos para facilitar la identificación de los expositores y personal de apoyo.
- ✓ Apoyar a los expositores en las situaciones que así lo requieran.
- ✓ Proveer información oportuna.

## OBLIGACIONES DEL EXPOSITOR

- ✓ Cumplir con este reglamento y los compromisos establecidos con el personal de CINTERMEX.
- ✓ Atender las indicaciones del Comité Organizador de manera puntual.
- ✓ El espacio del EXPOSITOR deberá estar siempre atendido por personal de este durante las horas de exposición.
- ✓ Acudir al comité organizador del evento para resolver cualquier situación.

## PROHIBICIONES

- ✘ Vestir shorts deportivos, sandalias o cualquier tipo de calzado abierto.
- ✘ Estacionar vehiculos de forma permanente en el área de carga/descarga de mercancía.
- ✘ Introducir o sacar mercancía de la sala por la puerta principal.
- ✘ Utilizar una altura mayor a 5 metros en los stands o publicidad.
- ✘ Presentar stands de más de un piso sin la aprobación del comité organizador.
- ✘ Afectar a terceros con audio y/o video sin modular.
- ✘ Clavar material en las instalaciones de CINTERMEX, ya sea madera, alfombra, anuncios, etc.
- ✘ Material de manejo peligroso.
- ✘ Ingresar equipo pesado a su stand sin autorización del comité organizador.
- ✘ Uso de gradas dentro de CINTERMEX.
- ✘ Permanecer en las salas y/o dejar luces encendidas después del horario permitido (21:50 hrs.) durante los días de montaje y exhibición.
- ✘ Prolongar el alojamiento de stands fuera del horario estipulado. De no respetarse, se retirará la mercancía y se cobrará \$10,000.00 por concepto de flete y envío a sus instalaciones.

## INFORMACIÓN GENERAL

Cada espacio asignado a los stands cuenta con corriente 110v (2 contactos)

### Montaje

Entrada: Estacionamiento Subterráneo por Av. Fundidora.

Información: Caseta / Guardia

Carga y Descarga: Andén

Registro: Entrada andén.

Lunes 20 de Septiembre

Horarios: 15:00 – 21:00 hrs.

Martes 21 de Septiembre

Horarios: 09:00 – 21:00 hrs

### Desmontaje

Fecha: Viernes 24 de Septiembre

Horario: 15:00 – 21:00 hrs.

## INFORMACIÓN GENERAL (continuación)

### Inauguración

Fecha: Miércoles 22 de Septiembre

Horario: 11:00 hrs.

Lugar: Sala F

### Exposición

Fecha: Miércoles 22 – Jueves 23 de Septiembre

Horario: 09:00 – 21:00 hrs.

Fecha: Viernes 24 de Septiembre

Horario: 09:00 – 15:00 hrs.

Lugar: Sala E

### Clausura

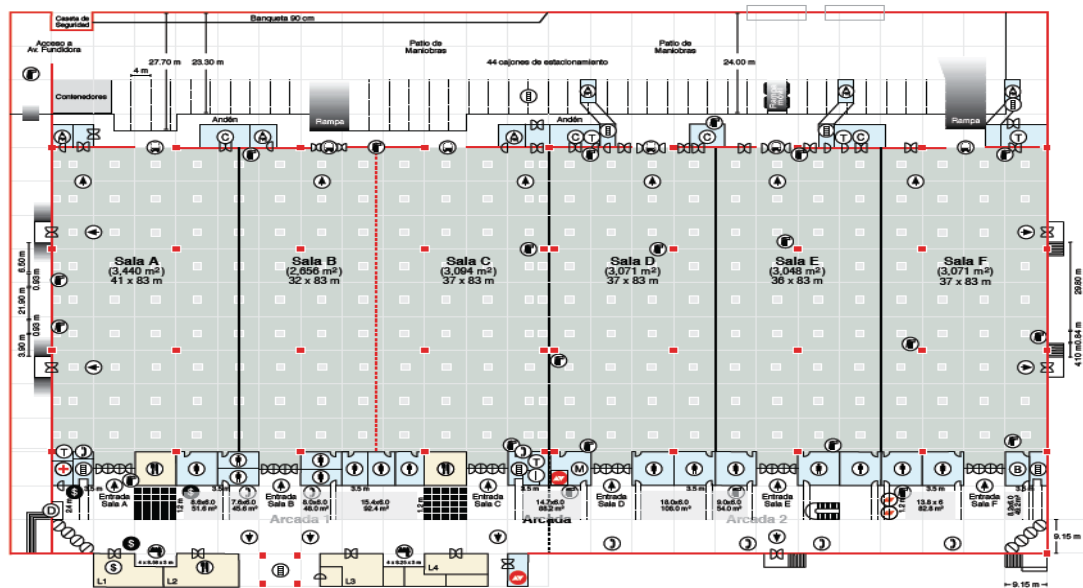
Fecha: Viernes 24 de Septiembre

Horario: 13:30 hrs.

Lugar: Sala F

#### SIMBOLOGÍA

- |                          |                                    |
|--------------------------|------------------------------------|
| ⊕ Puertas                | Ⓜ Montacargas                      |
| Ⓜ Hidrantes              | Ⓛ Bodega Interna                   |
| Ⓜ Acceso a Carga         | Ⓜ Módulo de Servicios              |
| Ⓜ Comida Rápida          | Ⓛ Cuarto de Mamparas               |
| Ⓜ Baños Mujeres          | Ⓛ Cuarto Técnico                   |
| Ⓜ Baños Hombres          | Ⓛ Oficina de Ingeniería y Mto.     |
| Ⓜ Escaleras              | Ⓛ Módulo Comercial                 |
| Ⓜ Enfermería             | Ⓛ División de Sala                 |
| Ⓜ Oficinas Organizadores | Ⓛ Mampara Móvil                    |
| Ⓜ Salida de Emergencia   | ■ Columna                          |
| Ⓜ Registro               | ■ Registro con suministro de piso. |
| Ⓜ Banco                  | Ⓛ Locales Cintermex                |
| Ⓜ Cajero                 | Ⓛ Entrada                          |
| Ⓜ Teléfonos              |                                    |
| Ⓜ Elevadores             |                                    |



## INFORMACIÓN GENERAL (continuación)

En caso de necesitar material para exponer sus stand contamos con un proveedor , el cual le proporcionará todo lo necesario para su desarrollo, desde módulos hasta diseño e impresión.

### JYMA S.A DE C.V.

Lic. Eduardo Díaz.

(81) 8343-2150

[edmac\\_2@hotmail.com](mailto:edmac_2@hotmail.com)

### Hospedaje y registro

Para facilitar y ofrecerle alternativas de hospedaje lo invitamos a visitar nuestra pagina de internet en la que podra encontrar una amplia gama de hoteles que se ajuste a sus necesidades. Favor de ingresar a:

[www.ciapemnuevoleon.info/registro](http://www.ciapemnuevoleon.info/registro)

### COMITÉ ORGANIZADOR CIAPEM NL

#### Atención a Expositores:

Silvia Treviño [ciapemnuevoleon@gmail.com](mailto:ciapemnuevoleon@gmail.com)

#### Logística del Evento:

Baby García y Eduardo Leal [laloleal\\_occasions@hotmail.com](mailto:laloleal_occasions@hotmail.com)

#### Agenda, Contenidos, Atención a Particiantes y Conferencistas:

Javier Hernández [javier.hernandez@uaweb.org.mx](mailto:javier.hernandez@uaweb.org.mx)

## Ingreso de mercancía

- 1.Utilizar **andén**. La entrada se encuentra ubicada sobre Av. Fundidora frente al Carl's Jr.
- 2.Información de **estacionamiento**. El guardia de Cintermex le informará el lugar de estacionamiento destinado al evento para el proceso de carga y descarga.
- 3.Registro de mercancía. Personal de CIAPEM se ubicará en el estacionamiento. Deberá registrarse para su ingreso. Ellos le indicarán por donde llegar a la sala de exhibición.
- 4.Plataformas **adicionales**. En caso de necesitar alguna plataforma para cargar su mercancía, favor de comunicárselo al personal de registro de CIAPEM.

### Requisitos:

- **Credencial de elector.**
- **Carga y descarga por parte del solicitante.**
- **Regreso inmediato.**

*El uso de las **plataformas** adicionales es **limitado**.*

*Su entrega oportuna permitirá a otros expositores hacer su trabajo en tiempo y forma.*

## Servicios adicionales CINTERMEX

### Módulo de servicio

Para solicitar algún servicio durante su próxima participación como expositor en Cintermex, seleccione el archivo PDF apropiado en la siguiente dirección:

[http://www.cintermex.com.mx/index.php?option=com\\_content&task=view&id=25&Itemid=73&lang=es](http://www.cintermex.com.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=25&Itemid=73&lang=es)

*Ubicación:* Área de arcada entre las Salas C y D.

*Contacto:* Tel. 52 (81) 8369-6970, [servicios@cintermex.com.mx](mailto:servicios@cintermex.com.mx)

*Servicios:* Instalación de agua, aire comprimido, drenaje, grúa cóndor, líneas de Internet, líneas de teléfono y servicios eléctricos (instalación 220v). Todos estos servicios adicionales tiene un costo extra el cual será con cargo a quien lo solicite y se liquidará directamente con Cintermex

Solo viene incluido el internet inalámbrico, las gruas y la corriente 110v.

### Planos y Montajes

Para conocer las dimensiones, capacidades, planos y tipos de montaje autorizados por CINTERMEX, visite la siguiente dirección electrónica:

[http://www.cintermex.com.mx/index.php?option=com\\_content&task=view&id=27&Itemid=79&lang=es](http://www.cintermex.com.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=79&lang=es)

### Reglamento de Operaciones

Consulte el Reglamento de Operaciones de CINTERMEX en la siguiente dirección:

[http://www.cintermex.com.mx/index.php?option=com\\_content&task=view&id=72&Itemid=133&lang=es#](http://www.cintermex.com.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=72&Itemid=133&lang=es#)

## Preguntas frecuentes

Concepto	Descripción	Contacto
<b>ACCESOS AL EDIFICIO</b>	<b>Puntos por donde condóminos y visitantes accesan a las instalaciones.</b>	<b>Operaciones</b>
<i>Accesos Clientes a Eventos</i>	<i>Identificarse con el personal de seguridad indicando el nombre de su evento en cualquiera de las casetas (Controles y Andén de Carga). Ambas casetas permanecerán abiertas para dar acceso al edificio todo el tiempo</i>	8369-69-19
<i>Accesos en Días Hábiles</i>	<i>El acceso al edificio es, en día hábiles, de 7:00 hrs. a 20:00 hrs. de lunes a viernes y de 7:00 hrs. a 14:00 hrs. los sábados. Este horario se extiende de acuerdo a los eventos que estén en desarrollo.</i>	8369-69-19
<b>EMERGENCIAS</b>	<b>Situaciones de riesgo para personas y/o instalaciones.</b>	<b>Operaciones</b>
<i>Accidentes</i>	<i>Primeramente dirigirse al departamento de Enfermería que se encuentra instalado en la Arcada para que le den los primeros auxilios. Posteriormente llenará una forma para continuar con su evaluación, en caso de que sea necesaria su atención en algún Hospital de la localidad.</i>	8369-69-19 8369-69-69 Ext. 6825
<i>Incendio</i>	<i>Seguir las indicaciones de las cuadrillas contra incendio y/o del sistema de voiceo.</i>	8369-69-19 8369-69-69 Ext. 6825
<b>ENFERMERÍA</b>	<b>Disponible para atenciones de primeros auxilios.</b>	<b>Operaciones</b>
<i>Horario</i>	<i>Este departamento funciona de las 7:00 hrs. a las 22:00 hrs. diariamente. Durante eventos especiales queda abierto hasta que termina el Evento.</i>	8369-69-19 8369-69-69 Ext. 6825
<i>Sillas de Ruedas</i>	<i>En caso de requerir de una Silla de Ruedas para casos de emergencia, favor de contactarse al departamento de Enfermería.</i>	8369-69-19 8369-69-69 Ext. 6825
<b>MOBILIARIO DE EVENTOS</b>	<b>Sillas, mesas o cualquier accesorio para su evento.</b>	<b>Comercial / Operaciones</b>
<i>Renta en Exposiciones</i>	<i>Si requiere de renta de mobiliario para su Stand al final del área de Exposiciones se encuentra una empresa que es la que tiene a su cargo la renta del mobiliario.</i>	8369-69-59 exposiciones@ cintermex.com.mx
<i>Renta en Convenciones</i>	<i>Si su evento ya contrató consumo con el concesionario, éste ya incluye algún mobiliario. De no ser así, contactar al Ejecutivo del evento o al concesionario de Alimentos y Bebidas.</i>	8369-69-60 convenciones@ cintermex.com.mx
<i>Entrada y Salida</i>	<i>Sólo es posible a través de la caseta de controles registrando todo lo ingresado lo cual servirá para asegurar que salga el mismo material.</i>	8369-69-19