



# PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS PARA INCREMENTAR LA RENTABILIDAD EN LAS EMPRESAS



# MANUAL DEL EXPOSITOR

## Estimado Expositor:

Tenemos el agrado de presentar a usted este “Manual del Expositor”, el cual se ha preparado para facilitar su participación en la ExpoTecnológica.

Este manual contiene información general para la organización y desarrollo de la Expo Tecnológica, además de los formatos que deberá llenar. Se sugiere a los expositores conservar una copia de estas formas debidamente contestadas, para cualquier aclaración.

Les pedimos remitan las formas de solicitud a la dirección indicada en la fecha que se señala, a fin de proporcionarles con oportunidad y eficiencia el servicio que ustedes se merecen.

Para cualquier información adicional de la Expo, favor de comunicarse a ADIAT con: Betzabé Martínez, Lucía Uribe o Dante Barrera.

**Teléfonos:** 01(55) 5616.7960, 62 y 64 exts. 215, 217 y 210

[bmartinez@adiat.org](mailto:bmartinez@adiat.org)   [auribe@adiat.org](mailto:auribe@adiat.org)   [dbarrera@adiat.org](mailto:dbarrera@adiat.org)

# Información General

La exhibición se llevará a cabo en la Unidad de Congresos del INMEGEN, ubicado en Periferico Sur 4809, Col. Arenal Tepepan, C.P. 14610, Ciudad de México. La ExpoTecnológica será inaugurada el día 17 de abril a las 16:00 horas.

## Horarios para montaje

El montaje para los expositores será el LUNES 16 de abril de 9:00 a 18:00 hrs. y el MARTES 17 de abril desde las 8:00 hasta las 13:00 hrs. Una vez que la exhibición ha sido abierta no se podrá instalar ningún stand más.

## Horarios para desmontaje

El desmontaje será el JUEVES 19 de abril a partir de las 15:00 a las 18:00 hrs. **Todos los materiales y equipos deberán ser retirados del área de exhibición antes de las 18:00 hrs. de ese día.** No se deberán colocar cajas ni material de empaque en los pasillos una vez que éstos han sido limpiados. En caso de que esto suceda se le cobrará al expositor la limpieza de la zona.

**NOTA:** Los módulos de su Institución no pueden exceder las dimensiones del espacio rentado. El material en exhibición será colocado de manera que no interfiera la vista de otros stands.



EXPOTECNOLÓGICA

# Información General

## Coordinación de tráfico - maniobras

El acceso será por la caseta del patio de maniobras, ubicada en Calzada Arenal s/n, Col. Arenal Tepepan, esquina con Xochimaltzin, contarán con 30 minutos para descargar/cargar su material y retirar el vehículo. **IMPORTANTE: deben proporcionar con antelación nombre y hora en que se presentarán para que se les permita el acceso en la caseta.** Todos los materiales o equipos que entren al área de exhibición deberán de ir acompañados de una relación, inventario y remisión (ver formato de inventario).

## Los horarios de la exhibición obligatorios son:

- Martes 17 de 16:00 a 18:00 hrs.
- Miércoles 18 de 9:00 a 18:00 hrs.
- Jueves 19 de 9:00 a 14:30 hrs.

## Transporte de salida

En dado caso, los expositores deberán designar un transportista. Si no se presenta a reclamar la mercancía en el tiempo convenido, el Comité Organizador tendrá la autoridad para retirarla y el expositor deberá pagar por este servicio.

## Registro y admisión

La exhibición estará abierta al público en general del martes 17 al 19 de abril de 2018. Los expositores registrados podrán entrar durante el montaje y el desmontaje, mostrando sus gafetes a los guardias. Por seguridad, sólo se permitirá la entrada al salón de exhibición al personal responsable del montaje y el desmontaje de sus stands.

# Información General

## Seguridad

Tendremos guardias de seguridad general en la exhibición, sin embargo se recomienda a los exhibidores establecer un adecuado control de sus pertenencias y, en su caso, contratar el seguro que corresponda, ya que ni los organizadores, ni el Palacio de Convenciones se responsabilizan en caso de daños o pérdidas.

## Audiovisuales y sonido en los stands

Se permitirán únicamente si no interfieren con las actividades de otros exhibidores. Queda estrictamente prohibido el ofrecer sus servicios en los pasillos o fuera de su stand.

## Materiales flamables

Quedará a juicio del Comité Organizador el limitar o restringir actividades que por su naturaleza representen un peligro para los asistentes a la exhibición.

## Pago

Para evitar retrasos a los expositores, agradecemos verifiquen que no existan saldos pendientes, ya que de lo contrario no se permitirá el montaje de su stand. Deseamos aclarar que esto no lo libera del pago total de convenio por el arrendamiento del stand.

# Información General

## Responsabilidades

Ni el Palacio de Convenciones, ni los organizadores, ni los contratistas, son responsables por daños a personas o a la propiedad del expositor. Al finalizar el evento, el exhibidor deberá entregar el espacio ocupado en las mismas condiciones en las que fue entregado por los organizadores. De no hacerlo así, los costos de reparación o de limpieza serán cargados a la compañía expositora.

Cualquier enmienda a estos términos, se deberá hacer por escrito a los Organizadores y estará sujeta a aprobación.

## Almacenamiento de material o equipo

Cada participante será responsable del almacenamiento de su material y equipo.

## Uso de las instalaciones

- a) El uso de la zona de stands como área de exhibiciones, excluye toda posibilidad de utilizarlo para ventas directas de cualquier artículo que no sea material del Congreso Nacional ADIAT 2018, así como la exhibición de cualquier marca comercial ajena al evento.
- b) No está permitido colocar propaganda y mantas en el exterior de la Unidad de Congresos.



EXPOTECNOLÓGICA

# Características del stand

Las características del stand son las siguientes:

Módulos de 3 x 3 m.

Mamparas de trovicel en color blanco de 2.44 m de alto., cada stand tendrá una lámpara slim-line, así como contacto doble polarizado de 500 watts y antepecho recto, rótulo con el nombre del expositor, un counter, dos sillas; energía de 110 volts, 60Hz.

**Nota importante:** Debido al material de las estructuras del stand, no se permite perforar, clavar, engrapar, pintar las mamparas o recargar objetos pesados, así como utilizar pegamentos que dañen el acabado de las mismas. No se permite perforar los perfiles de aluminio, manchar con sustancias como acabados, recubrimientos o grasas. Si cualquier expositor incurriera en cualquiera de estos actos deberá cubrir el daño de los mismos a la empresa proveedora.

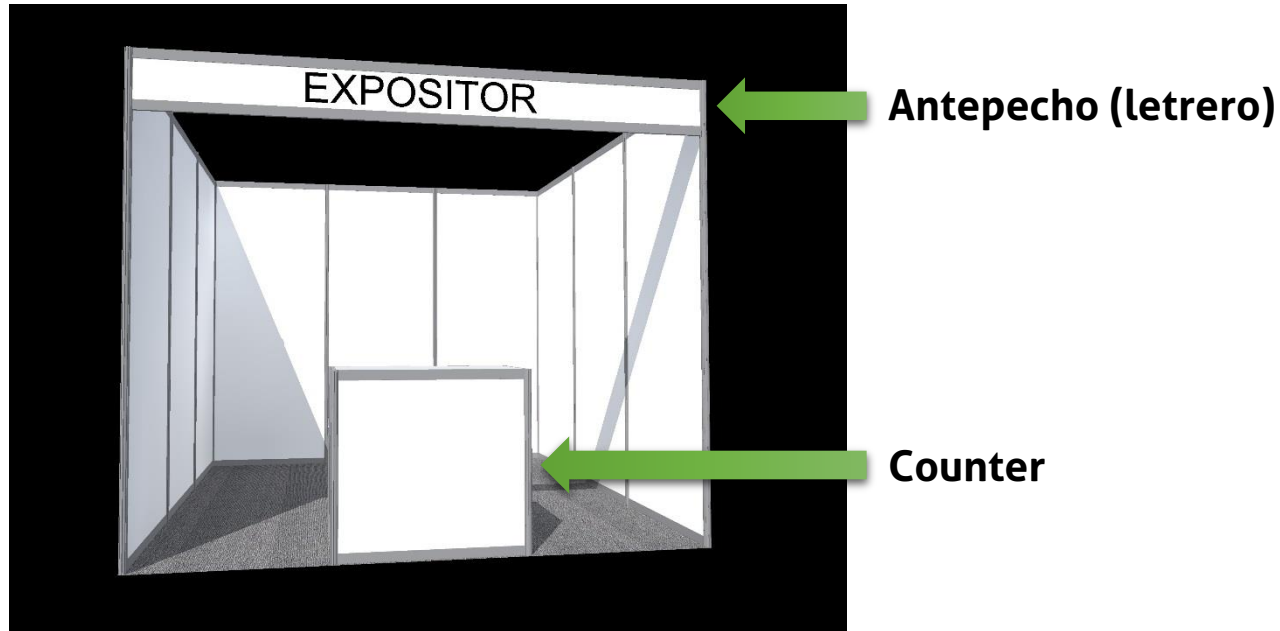
## Formatos

- Letreros
- Equipo audiovisual
- Equipo y mobiliario
- Inventario

Estos formatos deberán enviarse o entregarse a más tardar el 4 de abril de 2018.



# Características del stand



A continuación los datos del proveedor de los módulos de los stands por si desean contratar con él servicios adicionales:

Jorge Blanco

Cel: (55) 2678.8398

# Sugerencias para el expositor

**Escuchar:** Es uno de los retos más importantes para un exhibidor. Si usted desea aprovechar al máximo su inversión en la exposición, debe poner atención a lo que los visitantes opinan.

**Promocionales:** Es bueno dar obsequios, tales como, plumas, prendedores, bolsas, folders, botones, etc., porque llaman la atención y atraen al visitante a su stand.

**Displays saturados de letreros:** Es uno de los errores más graves. La pared principal de su stand debe contener un mensaje corto, pero que impacte e identifique su producto o compañía, ocho palabras o menos son suficientes aunque hay excepciones, como el siguiente ejemplo:

En una exposición había un letrero que decía: “Cómo obtener una máquina y que se pague por sí misma en 15 meses”. Este mensaje fue un éxito porque disfraza el precio y desvía al comprador hacia la ganancia que obtendrá de su inversión.

**Prospectos:** Para medir bien a sus prospectos debe tomar en cuenta los tres tipos de visitantes dentro de una exhibición:

- a) El visitante que no sabe mucho y está ahí para tomar ideas y aprender.
- b) El visitante de refuerzo. Es aquel que tiene servicio similar al suyo y está ahí para comparar.
- c) El visitante clave. Es aquel que va en busca de una solución a sus necesidades.

# Letrero para el Antepecho del Stand

En la renta del stand está incluido un letrero de vinil negro con el nombre de su compañía, el cual será colocado en el antepecho del mismo. Por favor, indique el nombre que desea aparezca. **NOTA:** Por favor recuerde que el letrero se hará exactamente como usted lo escriba.

Sí necesitamos letrero

NO necesitamos letrero

NOMBRE:

## LETREROS ESPECIALES

Requerimos de  letrero(s) especial(es). Por favor envíe su original con medidas para su cotización.

COMPAÑÍA:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL:

CIUDAD:

ESTADO:

TELÉFONO:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

CARGO:

STAND No:

FECHA:

FIRMA:

**NOTA:** Entregar esta información antes del 4 de abril de 2018.

# Renta de Equipo y Mobiliario Adicional

COMPAÑÍA:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL:

CIUDAD:

ESTADO:

TELÉFONO:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

CARGO:

STAND No:

FECHA:

FIRMA:

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO SOLICITADO:

NOTA: Entregar esta información antes del 4 de abril de 2018.

# Renta de Equipo Audiovisual

COMPAÑÍA:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL:

CIUDAD:

ESTADO:

TELÉFONO:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

CARGO:

STAND No:

FECHA:

FIRMA:

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO SOLICITADO:

NOTA: Entregar esta información antes del 4 de abril de 2018.

# Inventario

COMPAÑÍA:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL:

CIUDAD:

ESTADO:

TELÉFONO:

NOMBRE DEL  
REPRESENTANTE:

CARGO:

STAND No:

FECHA:

FIRMA:

DESCRIPCIÓN:

Esta forma deberá entregarse el día del montaje al entrar a la zona de stands al personal de ADIAT que ahí se encuentre.

Para la entrada y salida de material a la sala de exhibición será necesario que usted presente esta forma de inventario, en la cual deberá incluir detalladamente los productos o materiales que utilizará para la decoración de su stand y para exhibir los días del evento, incluyendo el número de maletas o cajas. Le suplicamos traer esta forma consigo, así como una copia de la misma los días de montaje y desmontaje para agilizar el procedimiento.

NOTA: Entregar esta información el día que instale su stand.