

Manual del EXPOSITOR

EXPO **Q**®

HOLA

Estimado Expositor

Para D.A Evemex S.A. de C.V. es muy grato darle a usted y a su equipo de colaboradores la más cordial bienvenida, deseándole que su participación en nuestra Expo redunde en la expansión de oportunidades de negocios para su empresa y en la promoción de sus productos y/o servicios.

El comité organizador de Expo Quinceañera le ofrece toda la orientación y los servicios necesarios para garantizar el éxito y la satisfacción total de su participación en nuestra Expo.

Le recomendamos leer cuidadosamente toda la información, en donde encontrará todos los antecedentes importantes sobre, horarios, montaje, desmontaje, evento, proveedores así como tips; entre otros.

Este Manual tiene la finalidad de proporcionarle la información básica de carácter operativo referente a su participación antes, durante y después de Expo Quinceañera.

También encontrará toda la información requerida para el óptimo montaje de su stand.

¡Sean ustedes *bienvenidos!*

Muy Cordialmente,
Comité Organizador de Expo Quinceañera

Índice

01 

Ubicación de la expo y estacionamientos disponibles.

02 

Características del stand.

03 

Horario de montaje y exposición.

04 

Proveedores y servicios adicionales para el expositor.

05 

Reglamento interno dentro de Expo Quinceañera.

06 

Indicaciones y dinámica para presentación en escenario.

07 

Participación de Limosinas, Party Bus, Carros, Motos, etc. e Indicaciones para Pasarela.

08 

Reglamento de cintermex y PAAR.

09 

Guía para mejorar sus resultados de participación.

10 

Contacto

01

Ubicación de la expo y estacionamientos disponibles.

Expo Quinceañera se lleva a cabo en el área de exposiciones del Centro Internacional de Negocios (Cintermex) ubicado en Av. Fundidora NO. 1000, Monterrey, Nuevo León.

CINTERMEX cuenta con 2,039 cajones de estacionamiento en 5 diferentes zonas para que estés cómodo en tu visita, mientras tu auto está seguro.

ZONAS de Estacionamiento

E1- Entrada se localiza en Av. Fundidora frente a calle Isaac Garza

E2 y E3- Estacionamiento Subterráneo

E4- Son Sótanos de 4 niveles

E5- Torre de 7 niveles



El acceso a visitantes y proveedores se hace a través de ticket de estacionamiento, antes de salir habrá que realizar el pago en cajeros automáticos estratégicamente ubicados dentro del recinto.

COSTOS de estacionamiento.

Estancia hasta 1:59 hrs.

\$90.00 pesos

Estancia hasta 2:59 hrs.

\$100.00 pesos

A partir de la 3er. hora

\$110.00 pesos

*Cuota máxima por día

*15 minutos de tolerancia

**Estacionamiento E1
(sobre Av. Fundidora):**

\$110.00 pesos (cuota única)

Ticket Extraviado

\$200.00 pesos

02

Características del Stand

El área de cada módulo es a partir de 4x2m², 5x2m², 4x4m², 8x2m², 6x4m², 8x4m² o bien, medidas especiales. Con una altura de 2.48 mts. La instalación de cada stand debe de estar limitada a las medidas del módulo contratado.

El stand incluye: sistema de montaje de tubo y tela, postes y largueros de aluminio, cortinas de tela blanca, azul o beige, un contacto doble eléctrico polarizado, rótulo con el nombre del negocio (letra rosa, no logotipos) y personal de mantenimiento.

Mobiliario: no incluido. La decoración de cada módulo corre por cuenta del contratante-expositor.

Medidas de Stands

4 x 2 m²

5 x 2 m²

4 x 4 m²

8 x 2 m²

6 x 4 m²

8 x 4 m²

Medidas Especiales



03

Horario de montaje y exposición.

La Exposición

El horario de la Exposición es únicamente el domingo de 10:00 a.m. a 7:00 p.m. se solicita que los EXPOSITORES se presenten en su área de exhibición mínimo media hora antes de que se abran las puertas del recinto.

Portar Brazaletes

El expositor y su personal deberán portar brazaletes sólo durante el día de la exposición para poder entrar y salir de ella.

Reglas de uso del Andén de carga y descarga

- NO SE PERMITE EL ACCESO A MENORES DE EDAD EN ANDEN DE CARGA Y DESCARGA.
- Aceptar las indicaciones del personal de seguridad.
- Andén sólo para carga y descarga, NO ES ESTACIONAMIENTO.
- Límite de velocidad obligatorio de 10km./hr.
- Tiempo límite de uso:
 - a) 2 horas para tráiler y camiones
 - b) 45 min. para autos
 - c) 1 hora pick ups y 3 1/2
- Multa de \$250.00 por hora o fracción al exceder el tiempo.
- Retirar su vehículo al terminar de descargar.
- Dejar despejados los carriles de acceso:
 - entre el portón de temporales y el portón de Ave. Fundidora.
- Respetar los límites entre sala y sala.
- CINTERMEX se reserva el derecho de remover vehículos en caso de ser necesario.
- Apegarse a lo estipulado en el reglamento de operaciones en el punto XXVI de restricciones para montaje.
- Respetar los horarios establecidos para montaje, evento y desmontaje.
- Realizar el procedimiento para actividades de alto riesgo (PAAR).
- No obstruir las áreas de seguridad: salidas de emergencia, hidrantes, extintores, ñuertas o portones de acceso, cámaras de monitoreo, sensores de humo o temperatura, rociadores, etc.

El Montaje

El horario de montaje será exclusivamente el sábado anterior a la expo de 8:00 a.m. a 8:00 p.m., SIN EXCEPCIONES, y el domingo de 7:00 a.m. a 9:00 a.m., SOLO PARA DETALLES.

Las limosinas deberán de llegar el viernes previo al evento a partir de las 8:00 p.m. o cuando lo indique el Comité Organizador.

El Desmontaje

El horario de desmontaje será UNICAMENTE el domingo de 7:00 p.m. a 10:00 p.m.

04

Horario de montaje y exposición.

Proveedores

CINTERMEX

Módulo de servicios **81 8369 6970**

Expo Stand

Renta y diseño de stands **811 476 5774**

SIA

Renta de mobiliario **811 571 3058**

Seguridad SR

Seguridad **81 2063 1667**

ORMEX

Diseño especial de stands montajes **811 271 0463**

Cintermex

Módulo de servicios

Horario del Módulo de Servicios:

De Lunes a Viernes: De 08:00 a 20:00 hrs.

Sábados y Domingos: De 09:00 a 19:00 hrs. (En fin de semana abierto solo si hay eventos en cintermex)

Por lo que se recomienda hacer sus contrataciones con tiempo recordando que los servicios ofrecidos en el Módulo pueden ser contratados a través de la página: <https://cintermexms.com/mx/> haciendo el pago en línea con Tarjeta de Crédito (VISA y MASTERCARD) de los siguientes servicios:

- 1.- Colgado de lonas (Grúa Articulada)
- 2.- Plataformas (carritos)
- 3.- Internet y telefonía.
- 4.- Servicio Eléctrico.
- 5.- Renta de Mobiliario.
- 6.- Limpieza de su stand
- 7.- Electricidad adicional y/o corriente 220

Reglamento interno dentro de Expo Quinceañera.

- 1.- El uso del stand o módulo contratado es exclusivamente para la empresa contratante, por lo que queda estrictamente prohibido al expositor; ceder, traspasar o subarrendar el mismo. Así como promover, compartir o informar acerca de cualquier otro negocio, giro o marca que no se haya estipulado en el contrato del stand.
- 2.- Queda estrictamente prohibida la venta de alimentos y bebidas, así como de snacks dentro del recinto, solo se podrán hacer degustaciones sin costo para el visitante.
- 3.- El área de andén es solo para carga y descarga NO ESTACIONAMIENTO, límite de velocidad 10 km/hra., tiempo límite de uso: 45 minutos autos, 1 hora pick ups y 2 horas camión de carga o tráiler. Debiendo descargar y retirar inmediatamente el vehículo. EVITE SANCION ECONOMICA POR PARTE DE CINTERMEX, al exceder el tiempo estipulado.
- 4.- A los expositores que vayan a realizar montajes de riesgo como elevación de estructuras, paredes, sistemas de iluminación y video, etc. Se les solicita, por motivos de seguridad, asegurar el techo o parte alta de la sala mediante dispositivos o sistemas de colgado. (cable acerado o steels, eslingas o expansers, etc).
- 5.-Expo Quinceañera tiene el derecho y autoridad de tomar fotografías y hacer uso de ellas para su publicidad de cualquier stand, producto, servicio, diseño y/o decoración dentro del evento; incluyendo pasarela y modelos.
- 6.-Es obligatorio que un responsable del negocio permanezca en su stand durante el montaje y hasta el final del desmontaje con el fin de asegurar que su material, así como el equipo y mobiliario contratado a terceros salga de la sala en el horario estipulado por Expo Quinceañera.
- 7.- El expositor que consuma mas amperaje de lo marcado por su stand, deberá pagar el excedente directamente a cintermex de lo contrario, nos veremos en la necesidad de desconectar el equipo de su stand, sea cual sea la condición de éste. (pantallas leds, audio. iluminación, pistas iluminadas, spots, par leds; entre otros).
- 8.- Aquel expositor que no cumpla o termine con el desmontaje de su módulo dentro de los horarios establecidos, será sancionado con un cargo extra por parte del comité organizador bajo el concepto de traslado, movimiento y almacenaje de su mercancía y sin derecho a reclamaciones por concepto de falta o maltrato del mismo.
- 9.- Las empresas contratantes deberán abstenerse de tener equipo de audio en sus módulos/stands, así como bocinas, micrófonos, tarimas, escenarios, etc. por respeto al resto de los expositores.

Reglamento interno dentro de Expo Quinceañera.

10.-El expositor que invite conductores, personajes, artistas locales y/o figuras públicas para su stand o presentación en el escenario (si es el caso) deberán cumplir las siguientes especificaciones: Contratar suficientes elementos de seguridad profesional para dicho invitado, avisar con un mínimo de 15 días antes del evento al comité organizador quién será el invitado, y si es para presentación en el escenario deberá respetar el número de elementos y los minutos indicados para su presentación, no tomar el micrófono, entrar y salir por área de andén (carga y descarga) inmediatamente al terminar su participación.

11.- Está prohibida la entrada a niños menores de edad al recinto y área de andén durante el montaje y desmontaje.

12.- La exposición contará con elementos de seguridad institucional para preservar el orden dentro de las instalaciones, dichos elementos no serán responsables de la seguridad en el interior de los stands. D.A. Evemex, S.A. de C.V. no se hace responsable por robo, pérdida y/o extravío, maltrato de cualquier objeto, mobiliario, mercancía o material que el expositor deje sin vigilancia durante el traslado, las horas de montaje, exhibición o desmontaje del evento.

SE RECOMIENDA PORTAR CANGURERA y no llevar cosas de valor a la exposición.

13.- NO se aceptan cancelaciones por parte del expositor bajo ninguna circunstancia, en cualquier caso, que se presentase, será penalizado con el total del monto entregado como anticipo.

14.- La empresa organizadora se reserva el derecho de cancelar la participación del expositor si éste no se presentase en la víspera de la inauguración.

15.- El organizador no será responsable en caso de que la exposición no se realice por causas de fuerza mayor (de conformidad con el código civil vigente en el Estado de Nuevo León, México) en cuyo caso se ajustarán las cuotas de acuerdo con los gastos de administración efectuados hasta el momento de la suspensión por el organizador.

16.- El expositor por el solo hecho de pagar el anticipo y/o firmar el contrato acepta todas y cada una de estas cláusulas y/o especificaciones de este contrato, más las normas de utilización del espacio contratado.

Indicaciones y dinámica para presentación en escenario.

1.- Las presentaciones en el escenario de los ballets, payasos u otros; se podrán llevar a cabo al contratar a partir de un stand (4x2m²) con 2 presentaciones y en stand grande (4x4 u 8x2m²) con 3 presentaciones; solo si, en ambos casos, no promueve otro giro que no sea el de ballet o payasos.

2.- Los horarios de audición para las presentaciones en escenario quedan libres inmediatamente al concluir cada exposición, para reservarse siguiendo las indicaciones del comité organizador, su pago total y dividido en bloques de 3 para elegir sus horarios.

3.- Las citas para pago total de stand y horarios para la siguiente expo, se rifarán en una junta, en la fecha otorgada por el comité organizador, para esto. Si por algún motivo no acuden a esta junta, se programará una cita al finalizar las citas establecidas en la junta.

4.- Los ballets con 3 presentaciones vendrán a los 10 días posteriores a la expo en la hora estipuladas por el comité organizador con el pago del 50% del valor del stand contratado para separar horarios del primer y tercer bloque. Los ballets con 2 presentaciones vendrán después del primer grupo de ballets de 3 horarios para de igual manera, separar estos horarios. 4 semanas después vendrán en el día, la hora y la dinámica estipulada por el comité organizador con el resto del pago del stand contratado para separar el horario estelar. El comité organizador se reserva el derecho de hacer cambios a esta dinámica para garantizar el buen funcionamiento. SE PIDE PUNTUALIDAD para no perder su cita, cita perdida se reprogramará para después de finalizar todas las citas y dinámicas.

SE PIDE PUNTUALIDAD, para no perder su cita, cita perdida se reprogramará para después de finalizar las citas.

5.- Cada presentación en el escenario es de un máximo de 7 minutos (contando intro), debiendo citar, atrás del escenario, a sus integrantes 10 minutos antes de su presentación. Queda estrictamente prohibido subir más de 14 elementos a escenario. Debiendo entregar o enviar la música y loop en formato y fecha estipulada por el comité organizador, no se permite hacer cambio de música o loop una vez entregado o enviado en tiempo y forma. Expo Quinceañera dará por cancelada su participación, si la música excede los 7 minutos.

6.- Para grupos en vivo, dj´s, batucadas u otros; el comité organizador será quien asigne el horario, condiciones y minutos de su presentación. Con música pre grabada así como el loop para pantalla en el formato y fecha de entrega estipulada por el comité organizador.

Indicaciones y dinámica para presentación en escenario.

- 7.- Al invitar a su stand; conductores, personajes, artistas locales y/o figuras públicas. Solo podrán ser invitados a participar dentro de sus presentaciones en el escenario, siempre y cuando cumplan con las siguientes indicaciones: avisar a los organizadores con un mínimo de 15 días antes de la expo, respetar los minutos indicados para cada presentación, no subir más de 14 elementos contando a sus invitados, no tomar el micrófono, entrar por área de carga y descarga (andén) directamente al escenario en el horarios de su presentación y al terminar debe salir del recinto inmediatamente por la misma puerta de carga y descarga (andén), debiendo contar con seguridad privada profesional.
- 8.- Queda PROHIBIDO INVADIR PASILLOS Y REPARTIR FOLLETOS FUERA DE SU STAND, por lo cual se les pide que de acuerdo a los espacios contratados, se respete el número de personas que deben estar atendiendo en el stand (el comité organizador indicará en cada expo el número de vendedores sugeridos por tamaño de stands, evítenos la pena de CANCELAR tu participación en escenario si se sorprende a algún integrante de tu ballet, show, grupo, dj o batucada repartiendo volantes fuera de tu área e invadiendo pasillos.
- 9.- Queda prohibido hacer menciones o promociones en vivo; así como realizar malabares, acrobacias y/o encender pirotecnia, aventar papelitos o cualquier actividad que ponga en riesgo la seguridad del recinto y nuestros visitantes (solamente CO2 y/o regalar accesorios). Los sanqueros, malabaristas, robots y botargas deberán permanecer en su área de venta.
10. No se permiten presentaciones en vivo, montaje de escenarios o encendido de equipo de sonido en el stand.
- 11.- El escenario es un valor agregado que Expo ofrece, y por tratarse de un programa en vivo, está sujeto a errores, ajustes de horarios, ajustes de sonido y/o diferencias de volúmenes.
- 12.- En caso de no presentarse en el primer horario se darán por canceladas tus siguientes presentaciones (sean estas de 3 ó 2 horarios).
- 13.- Los participantes en el escenario se comprometen a promover, en sus redes sociales, las publicaciones de Expo Quinceañera y su participación en el escenario.

Participación de Limosinas, Party Bus, Carros, Motos, etc. e Indicaciones para Pasarela.

Participación de Limosinas, Party Bus, Carros, Motos, etc.

- 1.- El uso del stand o módulo contratado es exclusivamente para la empresa contratante, por lo que queda estrictamente prohibido al expositor promover, compartir o informar acerca de cualquier otro tipo de negocio, giro, producto, servicio o marca que NO se haya especificado en el contrato del stand.
- 2.- Las unidades deben de llegar el día y la hora estipulada por el Comité Organizador, de lo contrario, nos veremos en la necesidad de negar el acceso.
- 3.- Las empresas contratantes deberán abstenerse de tener prendido el equipo de sonido interior de la unidad, así como tener equipo de audio en su stand, bocinas y/o micrófonos.
- 4.- La empresa deberá limitarse solo al área contratada para limosinas, carros, party bus, o motos, incluyendo su mobiliario de venta. El excedente de espacio será cargado en su próximo contrato. (previo aviso de expo).
- 5.- Queda estrictamente prohibido encender los motores de las unidades (limosinas, party bus, carros, motos, etc) durante los horarios de expo.

Indicaciones para Pasarela.

1. Las modelos serán exclusivamente de la agencia contratada por el Comité Organizador (no se aceptan modelos de las casas de vestidos).
2. Confirmar el número de vestidos a modelar, una vez que Expo haya asignado el máximo de vestidos por casa.
3. Nombrar una persona responsable de pasarela para que sea el contacto directo con el Comité Organizador.
4. Indispensable llevar los vestidos en racks (no se permitirá llevarlos cargando).
5. Indispensable llevar el material necesario para vestir y lucir los vestidos; ejemplo: alfileres, crinolinas, etc.
6. En caso de que se desee modelar con accesorios extras como; tiaras, paraguas, etc. Deberán contactarse con la organizadora de la pasarela.

07

Participación de Limosinas, Party Bus, Carros, Motos, etc. e Indicaciones para Pasarela.

Indicaciones para Pasarela...

7. Indispensable 2 ayudantes mujeres, de su negocio, para vestir a las modelos.
8. Estar 30 minutos antes de la salida de sus vestidos.
9. No nos hacemos responsables por prendas, accesorios o vestidos olvidados o maltratados en los vestidores o durante pasarela.
10. No se permite promover en su stand, ni salón de belleza ni agencia de modelos que ofrezcan el servicio previo de sus modelos.
11. La pasarela es un valor agregado que Expo Quinceañera ofrece a sus expositores por lo que no es obligatorio participar.

CADA INDICACIÓN CUMPLIDA DENTRO DE LA EXPO ES ÚNICAMENTE PARA DAR UN MEJOR SERVICIO A NUESTROS CLIENTES Y VISITANTES, RECUERDEN QUE TODOS SOMOS EXPO QUINCEAÑERA.

REGLAMENTO DE CINTERMEX**Seguridad del personal**

El personal de montaje que pretenda realizar cualquiera de los trabajos identificados como de alto riesgo en el edificio es decir que se realicen a más de 2 metros del piso o terreno antes de comenzar los trabajos deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Chequeo médico antes de comenzar el trabajo (a un lado de puerta A) (Sábado y Domingo).
- b) Usar equipo de seguridad según el trabajo a realizar, incluyendo equipo de control de incendio, emergencias o arnés según sea el caso. (Ropa y Calzado adecuado, NO shorts deportivos y camiseta sin manga.)

Menores de edad

No se permite el acceso a menores de edad en andén de carga y descarga durante el montaje y desmontaje de la expo.

Andén

Andén sólo para carga y descarga, no es estacionamiento.

Límite de velocidad obligatorio de 10 km x hra.

Tiempo límite de uso:

- a) 45 minutos autos y pick up
- b) 1 hora trailer y camión

Multa de \$250.00 por hora o fracción al exceder el tiempo.

Alimentos y bebidas

Queda estrictamente prohibida la venta de alimentos y bebidas, así como de snacks dentro del recinto, sólo se podrá hacer degustaciones sin costo para el visitante.

PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO (PAAR).

1. OBJETIVO.

Identificar los trabajos considerados como de alto riesgo y los lineamientos a seguir para garantizar que las actividades a realizar se efectúen en forma segura y controlada, asegurando así la integridad de los trabajadores, personales contratista e instalaciones de las empresas de Cintermex.

2. ALCANCE.

Todo el personal que directa o indirectamente está relacionado con las actividades de Cintermex.

3. RESPOSANILIDADES.

Responsable del Área: Identificar las actividades de Alto Riesgo, Tramitar el permiso correspondiente y supervisar los trabajos a realizarse. Personal de Seguridad: Supervisar cumplimiento del examen médico y lo correspondiente según permiso PAAR.

4. DEFINICIONES.

Trabajo de Alto Riesgo: Actividad clasificada como crítica por su gravedad y posibles consecuencias que puedan causar lesiones y daños graves. PAAR: Permiso de Actividades de Alto Riesgo.

5. DESARROLLO.

1. En Cintermex se consideran trabajos de alto riesgo:

- Trabajos en espacios confinados: Trabajos que se realizan en lugares semi-cerrados o cerrados con entrada restringida, tales como cisterna, compactador de basura y cárcamo ya sea para reparación o limpieza de los mismos.
- Trabajos en alturas: actividades que se realicen a más de 2 metros del piso o terreno y requiera el uso de equipo fijo ya sea para construcción de naves, reparación en techos, instalación sobre techos, etc.
- Trabajos en subestaciones: cualquier trabajo que se realice en áreas de mediana Tensión (exclusivo CFE) dentro de Subestaciones y transformadores.
- Trabajos de corte y soldadura eléctrica: actividades realizada con equipo de soldar 110 – 220 – 440 volts, en lugares críticos designados por el recinto.

PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO (PAAR).

2. El personal contratista que por indicaciones de Cintermex pretenda realizar cualquiera de los trabajos identificados como de alto riesgo en el edificio, en tiempo de jornada normal y/o tiempo extra, antes de comenzar los trabajos deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Chequeo médico antes de comenzar el trabajo
- b) Permiso de actividades de Alto Riesgo (P.A.A.R)
- c) Procedimiento o descripción del trabajo específico a realizar
- d) Repasar las instrucciones de trabajo y procedimientos con el Departamento solicitante y Responsable de Seguridad.
- e) Supervisión del personal de seguridad.
- f) Supervisión por parte del supervisor de la compañía contratista.
- g) Equipo de seguridad según trabajo a realizar, incluyendo equipo de control de incendio, de emergencias y/o arnés.
- h) Inspección final de entrega de trabajo por parte del Responsable del área que solicita el trabajo.
- i) Colocar avisos de prevención y peligro (tarjetas, acordonamiento, letreros, señalamiento etc.).
- j) Cumplimiento a la parte legal de IMSS.

3. El personal interno de la empresa que pretenda realizar cualquiera de los trabajos identificados con de alto riesgo en tiempo de jornada normal y/o tiempo extra, antes de comenzar los trabajos deberá cumplir con lo siguiente.

- a) Chequeo médico antes de comenzar el trabajo.
- b) Permiso de actividades de Alto Riesgo (P.A.A.R)
- c) Procedimiento o descripción del trabajo específico a realizar.
- d) Repasar las instrucciones de trabajo y procedimientos con el Departamento solicitante y Responsable de Seguridad.

PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO (PAAR).

e) Supervisión del personal de seguridad.

f) Supervisión por parte del departamento solicitante.

g) Equipo de seguridad según trabajo a realizar, incluyendo equipo de control de incendio, de emergencias y/o arnés.

h) Inspección final de entrega de trabajo por parte del Responsable del área que solicita el trabajo.

i) Colocar avisos de prevención y peligro (tarjetas, acordonamiento, letreros, señalamiento etc.).

4. Para cada uno de los trabajos de alto riesgo existen reglas generales y especiales, es obligación y responsabilidad de las empresas contratadas capacitar a cada uno de los trabajadores que estos a su vez durante la realización de los trabajos identificados como de alto riesgo las apliquen y prevenga los riesgos.

5. La duración del permiso de actividades de alto riesgo es durante el tiempo que dure el trabajo, quedando excluido la inspección y el examen médico del personal. (Por lo tanto todos los días se checa al personal medicamente y se inspecciona los equipos herramientas y maquinarias a utilizar y se actualiza el permiso).

6. La supervisión de la actividad se realizara integralmente por parte del responsable del área, responsable de la compañía y seguridad de Cintermex.

7. Medidas disciplinarias: Cuando existan violaciones al procedimiento o a las reglas generales y especiales de trabajos de alto riesgo, se debe de disciplinar al personal que cometió la falta y/o a la compañía contratista. Previo análisis y conocimiento de causas el responsable del área solicitante puede llegar a la cancelación de actividades individuales y/o de la compañía contratista.

8. Es responsabilidad del Responsable de área tramitar el Permiso de Actividades de Alto Riesgo o en su caso informar a su contratista que debe de tramitar el P.A. A. R. y enviar a la enfermería al personal para que se realice el examen médico.

PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO (PAAR).

REGLAS GENERALES PARA TRABAJOS ESPACIOS CONFINADOS

- a) Cumplir con procedimientos de trabajos en espacios confinados a realizar y permiso P.A.A.R.
- b) Cumplir con examen médico.
- c) Uso de equipo de protección requerido para trabajos de espacios confinados, tales como ventilación autónoma o artificial.
- d) Equipos contra incendio y de emergencia.
- e) Para los trabajos en espacios confinados deben de hacerse en pareja, para que una persona este al interior del espacio confinado y el otro al exterior al pendiente del de adentro, encaso de que algo pase con la persona que esta de dentro del espacio confinado primero avisar a alguien y luego ingresar a auxiliar al que este adentro.
- f) Contar con supervisión del responsable del área y/o de la compañía.
- g) Avisos, señalamientos y acordonamiento de área de trabajo
- h) Informar al departamento de seguridad sobre los trabajos en espacios confinados.
- i) Informar a jefe de área sobre avance o termino de trabajo.
- j) Mantener orden y limpieza.
- k) Exhibir permiso P.A.A.R.

REGLAS GENERALES PARA TRABAJOS EN ALTURA

- a) Cumplir con procedimientos de trabajos en alturas a realizar y permiso P.A.A.R.
- b) Cumplir con examen médico.
- c) Uso de equipo de protección requerido para estos trabajos (cinturón de caída libre, arnés con doble bandola). Como parte del equipo de protección personal, cuando se trabaje en exterior, se debe de incluir lentes oscuros de seguridad para evitar reflejos por el sol que impidan al trabajador visualizar algún riesgo.
- d) Uso de Equipo de Protección Personal de acuerdo al trabajo de alto riesgo que se realizara en alturas.

08

Reglamento de cintermex y PAAR.

PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO (PAAR).

- e) Contar con supervisión del responsable del área y/o de la compañía contratada.
- f) Acordonamiento de área de trabajo y colocación de avisos de seguridad.
- g) Informar al departamento de seguridad.
- h) Informar a jefe de área sobre avance o termino de trabajo
- i) Mantener orden y limpieza.
- j) Inspección al terminar el trabajo.
- k) Exhibir permiso PAAR.

REGLAS GENERALES PARA TRABAJOS SUBESTACIONES ELECTRICAS

- a) Junta previa para presentar procedimiento de trabajos e instructivos libranza CFE (cuando aplique).
- b) Informar al departamento de seguridad y departamentos involucrados sobre trabajo a realizar.
- c) Permiso P.A.A.R para trabajos en subestación (mediana tensión).
- d) Contar con supervisión del responsable del área y/o de la compañía contratada.
- e) Trabajar con equipos des energizados.
- f) En caso de trabajar con líneas vivas (exclusivo personal de CFE) deberá de seguir el procedimiento y cumplir con las reglas y equipo de protección completo y especial para la actividad.
- g) Identificación equipos afectados y avisar a todo el personal involucrado.
- h) Señalar colocar tarjetas “Licencia de equipo” donde se requiera.
- i) Acordonamiento de área (trabajos nocturnos con iluminación).
- j) Uso de equipo de protección personal así como de emergencias y contra incendio.

PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO (PAAR).

- k) Informar a jefe de área sobre avance o termino de trabajo.
- l) Mantener orden y limpieza en toda el área.
- m) Exhibir permiso.

REGLAS GENERALES PARA TRABAJOS DE CORTE Y SOLDADURA (EQUIPO DE CORTE)

- a) Junta previa para presentar procedimiento de trabajos e instructivos (cuando aplique).
- b) Informar al departamento de seguridad y departamentos involucrados sobre trabajo a realizar.
- c) Permiso P.A.A.R.
- d) Examen médico
- e) La empresa deberá contar con personal capacitado y/o con experiencia para el uso de equipo de corte soldadura oxiacetileno y/o maquinas de soldar eléctricas.
- f) Cumplir con los requisitos del check list de equipos y maquinaria:
 - Los cilindros deberán estar sujetos con cadena al carro transportador en forma vertical y en condiciones optimas mangueras, válvulas de seguridad, manómetros y contar con extintor.
 - La máquina de soldar así como su cable, pinzas, electrodos etc. deben de estar en buenas condiciones.
- g) Uso de equipo de protección personal especializado equipo de emergencia y contra incendio.
- h) Uso de extintor en cada equipo de corte y maquina soldadora eléctrica (ABC propiedad de la compañía contratada).
- i) Avisos, señalamientos y acordonamiento de área y separación de materiales combustibles para evitar riesgo.

PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO (PAAR).

- j) Contar con supervisión del responsable del área y/o de la compañía contratada.
- k) Instalación de protección (laminas o lonas), para evitar que las chispas caigan a los pisos inferiores.
- l) Mantener orden y limpieza en toda el área e inspección al terminar el trabajo.
- m) La conexión del equipo a toma de corriente será únicamente suministrada por personal de mantenimiento de Cintermex.
- n) Exhibir el permiso.

REGLAS GENERALES PARA TRABAJOS DE TUBERIA DE GAS

- a) Se identifican las tuberías, red principal y/o red alterna en coordinación con personal de mantenimiento, jefe de seguridad y personal contratista.
- b) Comunicación a áreas involucradas
- c) Avisos, señalamientos y acordonamiento de área y separación de materiales combustibles para evitar riesgo.
- d) Cierre de válvulas de paso para su operación.
- e) Purga de tubería, antes y después de reparación.
- f) Uso de permiso de operación P.A.A.R junta previa para revisión de instructivos y/o procedimiento.
- g) Inspección de previa de equipos y herramientas a utilizar.
- h) Uso de equipo de seguridad y de emergencia.
- i) Colocar equipos contra incendio, extintores, mangueras de hidrantes e informar al responsable de la brigada contra incendio.
- j) Contar con supervisión del responsable del área y/o de la compañía contratada.

PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO (PAAR).

- k) Mantener informado al jefe de área y/o departamentos involucrados.
- l) Mantener orden y limpieza.
- m) Inspección posterior a la terminación del trabajo
- n) Exhibir permiso

REGLAS GENERALES PARA TRABAJOS DE EXCAVACIONES Y DERRUMBES

- a) Junta previa para presentar procedimiento de trabajos e instructivos.
- b) Informar al departamento de seguridad y departamentos involucrados sobre trabajo a realizar
- c) Permiso P.A.A.R
- d) Contar con supervisión del responsable del área y/o de la compañía contratada.
- e) Identificación de tuberías (agua, gas, luz, drenaje, aire) avisar a todo el personal involucrado.
- f) Acordonamiento de área de trabajo y colocación de avisos de seguridad.
- g) Uso de equipo de protección personal así como de emergencias y contra incendio.
- h) Mantener informado al jefe de área y/o departamentos involucrados.
- i) Mantener orden y limpieza en toda el área.
- j) Revisión del área al terminar el trabajo.
- k) Contar con supervisión del responsable del área y/o de la compañía contratada.
- l) Exhibir permisos.

08

Reglamento de cintermex y PAAR.

PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO (PAAR).

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- Formato para permiso de Actividades de Alto Riesgo
- Formato para examen médico

7. ANEXOS.

No aplica

8. MODIFICACIONES.

No aplica

Para mayor información:
www.cintermex.com

Ventajas de participar en Expo Quinceañera

- 1 Presencia de clientes potenciales.
2. Inversión inferior a otras modalidades comerciales.
3. A diferencia de otras herramientas comerciales La Expo permite la exposición tridimensional de los productos (ver/oír/tocar) y el contacto personal entre proveedores/usuario.
4. Es el único medio que posibilita la combinación simultánea de funciones tan diversas como la promoción comercial, la comunicación publicitaria, las acciones de venta, las relaciones públicas y la investigación de mercados.
5. Facilita la observación de la actuación de la competencia así como la obtención de información sobre la misma.
6. Permite realizar demostraciones del producto.
7. Supone una oportunidad de establecer relaciones con decisiones clave entre los compradores.
8. Incremento del número de contactos.
9. Introducción de nuevos productos en el mercado.
10. La Expo da la posibilidad a empresas de tamaño reducido de competir en igualdad de condiciones con firmas mucho mayores.
11. La Exposición permite actuar sobre distintas fases del ciclo de compra; ayuda a generar conocimiento entre los clientes potenciales, sirve como herramienta para reforzar las relaciones con clientes actuales, facilita la evaluación de productos a través de las demostraciones e, incluso, sirve para cerrar ventas.

Importancia de la planificación.

1. Es indispensable considerar la necesidad de planificar La Expo como otra herramienta comercial.
2. Es importante combinar los instrumentos de marketing a disposición del expositor para optimizar su participación, tales como; Redes Sociales, Folletos, Documentos impresos, Descuentos, Regalos; entre otros.
3. No olvidar la importancia de hacer un seguimiento y evaluación de los resultados por lo que es de suma importancia que su equipo de venta prospecte durante La Expo.

El personal de su stand

1. Los stands atendidos por personal calificado son mucho más efectivos. Por lo que:
2. Seleccione a personas sociables y adaptables a las circunstancias.
3. Informe bien a su personal para q todos conozcan el mensaje y el producto o servicio.
4. Que conozcan su empresa y los productos.
5. Capacitados a contestar todo tipo de preguntas.
6. Cuide los roles de su personal, ya que hay horas muy concurridas.
7. Cuide que no se distraigan en el stand comiendo o con sus celulares y/o medios digitales de comunicación.
8. Vestimenta adecuada a la ocasión con zapato cómodo.
9. No llevar pertenencias personales ni ostentosas y costosas.
10. No descuidar el stand mientras se da información.

Atraiga gente a su stand

1. Armar un stand atractivo, accesible, sin barreras que obstruyan el paso de la gente.
2. Ofrecer Promociones, Descuentos, Regalos.
3. Personal amigable.

Contacto

Horario:

Lunes a Viernes de 9:00 am a 5:00 pm

Tels: (81) 8370.8599 / (81) 8311.8126

Oficinas

Francisco Fernández Treviño No. 430

Col. Leones, Monterrey N.L.

En Cintermex (Día de la Expo)

Sábado Montaje de 8:00 a.m. a 8:00 pm

Domingo Expo de 10:00 a.m. a 7:00 p.m.

Domingo Desmontaje 7:00 p.m. a 10:00 p.m.

Redes Sociales



/expoquinceanera



/expoquinceanera



/expoquinceanera



/expoquinceaneraMx



www.expoquinceanera.com.mx



Manual del Expositor | 2025

Todos los derechos reservados D.A Evemex S.A. de C.V.



EXPO **QUINCEAÑERA**[®]
CINTERMEX[®]