



XV CONGRESO INTERNACIONAL

SOCIEDAD MEXICANA DE CIRUJANOS TORÁCICOS GENERALES





XV CONGRESO
INTERNACIONAL
SOCIEDAD MEXICANA DE CIRUJANOS TORÁCICOS GENERALES

MANUAL DEL EXPOSITOR

PREMISAS

Muchas gracias por confiar en nosotros. Estamos muy entusiasmados de contar con su participación en el XV Congreso Internacional de la SMCTG, el cual representa, sin duda, el evento académico y científico más importante para nuestra Sociedad. Hacer equipo con ustedes fortalece enormemente este encuentro.

En este manual encontrarán toda la información logística, comercial y operativa requerida para coordinar de manera ágil y eficiente sus actividades como patrocinadores durante el evento.

Acerca del Congreso

El **XV Congreso Internacional de la Sociedad Mexicana de Cirujanos Torácicos Generales (SMCTG)** se ha consolidado como un foro emblemático que reúne a especialistas, líderes de opinión, académicos y proveedores de tecnología médica. Nuestro objetivo principal es impulsar el intercambio de conocimiento, promover la innovación quirúrgica y consolidar una comunidad médica sólida, colaborativa y en constante evolución.

Coordinación Operativa

La Sociedad ha designado como agencia oficial para la producción integral y comercialización de este evento a **Lemon Lab, S.A. de C.V.** (a quien en lo sucesivo se le referirá en este manual simplemente como Lemon Lab).

SEDE PRECONGRESO



**Centro de Desarrollo en el Centro Médico
ABC Campus Santa Fe**

Sede

- Fecha: 7 de octubre
- Centro de Desarrollo en el Centro Médico ABC, Campus Santa Fe
- Dirección: Av. Carlos Graef Fernández 154, Santa Fe, Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05300, Ciudad de México.

Agenda

Jornada académica intensiva dirigida a cirujanos de tórax y enfermeras quirúrgicas, con talleres prácticos en modelos cadavéricos.

Procedimientos a abordar

- Resecciones pulmonares
- Cirugía de pectus excavatum
- Ultrasonido torácico y ECMO

SEDE CONGRESO

Sede

- Fechas: 8 al 10 de octubre de 2026
- Hotel Hilton Garden Inn/Doubletree Santa Fé
- Dirección: Av. Carlos Lazo 55, Lomas de Santa Fe, La Loma, Álvaro Obregón, C.P. 01210, Ciudad de México.

Agenda

- Programa académico integral de alto nivel que incluye:
- Conferencias magistrales
- Participación de expertos internacionales
- Exhibición de tecnología médica especializada
- Espacios de networking profesional
- Vinculación académica, científica e industrial
- Presentación de trabajos libres



ÁREA DE EXHIBICIÓN

Como beneficio de su patrocinio, su marca cuenta con un espacio asignado dentro de la Zona Comercial. A continuación, se detallan las normas operativas y de montaje:

Lineamientos Generales

- **Uniformidad:** Todos los stands mantendrán un diseño estandarizado. Queda estrictamente prohibida la construcción de estructuras adicionales o sustitución de mobiliario sin autorización previa de Lemon Lab.
- **Límites de Espacio:** El material gráfico o displays deberá ajustarse a las dimensiones fijadas (longitud y altura) de su espacio asignado.
- **Branding:** No está permitido alterar, perforar ni obstruir la imagen del evento ni exhibir marcas ajenas a las estipuladas en el convenio.
- Se les incluirán 2 pulseras de acceso a la zona comercial por cada stand de 2.44m x 2.44 m con el que pueden permanecer dentro de la zona comercial e ingresar solo a la INAUGURACION, esta pulsera no incluye alimentos, bebidas ni Ingreso a conferencias o talleres.
- Favor de enviar a Tabatha nombre de las personas que accederán a esta zona

Personalización de Backs y Modificaciones:

Lemon Lab colocará el logotipo de su empresa en el back o tótem de su stand conforme a la información proporcionada.

- Si requiere un back con diseño propio, deberá enviar el archivo en formato .ai a la medida acordada antes del 10 de septiembre de 2026 (incluir 10cm de rebase perimetral).
- Si prefiere retirar el stand asignado e instalar un display propio, debe solicitar autorización previa enviando el render y las medidas generales antes del 15 de septiembre de 2026.
- Nota: Toda solicitud de cambio realizada después de esta fecha estará sujeta a viabilidad y cargos adicionales.

Seguridad e Higiene:

Queda estrictamente prohibido el uso, almacenamiento o exhibición de materiales inflamables, explosivos, reactivos o tóxicos dentro del recinto del evento.

REGLAMENTO HOTEL

1. Acceso y Carga de Equipo

- **Elevadores de Servicio:** El ingreso de equipo y materiales a la zona de salones debe realizarse únicamente por los ascensores de servicio. Queda estrictamente prohibido el uso de elevadores de huéspedes.
- **Responsabilidad:** Cualquier daño ocasionado a las instalaciones o elevadores será cubierto en su totalidad por la empresa responsable o su representante.

2. Protección e Instalaciones

- **Cubre Alfombra Obligatorio:** Es responsabilidad del patrocinador contar con protector de alfombra para el acceso y montaje de su stand. Sin esta protección se negará el acceso.
- **Protección de Alfombras en Ensamble:** Todo trabajo de ensamblaje provisional debe protegerse con mantas de plástico.
- **Prohibición de Obra en Salón:** No se permite realizar trabajos de carpintería, pintura o acabados dentro de los salones.
- **Módulos Prefabricados:** Las estructuras de madera deben llegar prefabricadas casi en su totalidad; únicamente se permite el armado de módulos, pistas, estrados o plataformas.
- **Retardante de Fuego:** Toda madera utilizada de forma provisional debe contar con tratamiento retardante de fuego.
- **Cuidado de Infraestructura:** Queda prohibido perforar, clavar, engrapar, serruchar, pulir, atornillar o adherir elementos a columnas, paredes, techos, cristales, muebles o cualquier estructura del recinto.
- **Rutas de Evacuación y Cámaras:** El mobiliario y equipo no deben obstaculizar rutas de evacuación, salidas de emergencia ni la visibilidad de las cámaras de CCTV.

3. Logística de Montaje y Desmontaje

- **Andén de Carga:** El tiempo máximo de estancia en el andén de carga/descarga es de 45 minutos. El acceso al andén permanece cerrado de 7:30 a 10:00 h (lunes a viernes).
- **Uso de Foyer:** Queda estrictamente prohibido realizar montajes, desmontajes o acabados en el foyer. La continuidad de maniobras en esta área dependerá exclusivamente de la disponibilidad asignada por el hotel, sin responsabilidad por tiempos de espera.

MONTAJE

Es responsabilidad de cada expositor mantener la limpieza de su stand, así como trasladar las cajas y materiales de desperdicio derivados del montaje a las áreas de resguardo asignadas en su counter. Cualquier solicitud adicional deberá ser evaluada por Lemon Lab.

Horarios y Lineamientos de Montaje:

- **Horario Único:** El recinto estará abierto para montaje únicamente el 7 de octubre, de 07:00 a 09:00 h. Fuera de este horario se negará el acceso sin excepción.
- **Término de Montaje:** Todos los stands deberán quedar completamente instalados antes de las 19:00 h del 7 de octubre.
- **Uniformidad e Imagen:** Para mantener una imagen ordenada en la zona comercial, queda estrictamente prohibido colocar equipo, banners o displays fuera de los límites del stand, así como extender o modificar sus dimensiones.

Inventario y Manejo de Materiales:

- **Resguardo y Basura:** Es obligación del expositor recoger, almacenar o desechar las cajas y residuos generados durante el montaje. El staff de Lemon Lab indicará la ubicación del área de almacenamiento general para el material reutilizable.
- **Identificación de Cajas:** Toda caja o empaque deberá estar debidamente rotulada con el nombre del expositor y la lista de contenido para su ingreso y salida.
- **Inventario Obligatorio:** Todo el equipo y material que ingrese al stand deberá ser inventariado previamente con el personal de Lemon Lab.

Control y Registro de Proveedores:

Para garantizar un acceso ágil, seguro y ordenado al recinto durante las maniobras, todo proveedor o personal de montaje externo contratado por el expositor deberá ser registrado con anticipación.

- **Listado de Personal y Factores de Identificación:** Es indispensable enviar la lista completa con los nombres del personal de apoyo, acompañada de una copia de la identificación oficial vigente (INE) de cada integrante.
- **Plazo de Envío:** La información deberá remitirse obligatoriamente con un mínimo de 48 horas de anticipación (2 días hábiles) a la fecha de ingreso.
- **Nota:** No se permitirá el acceso a ningún proveedor o técnico que no haya sido notificado previamente dentro de este plazo.

DESMONTAJE Y REGISTRO

Desmontaje:

- **Horario de Desmontaje:** Iniciará una hora después del término oficial de actividades del XV Congreso Internacional de la SMCTG, el día 10 de octubre de 15:00 a 21:00 h. Únicamente a partir de ese momento se permitirá el acceso al personal de apoyo para el retiro de estructuras.
- **Término y Entrega:** El salón deberá quedar completamente desmontado y limpio a las 21:00 h.
- **Deslinde de Responsabilidad:** Ni Lemon Lab ni la SMCTG se hacen responsables por equipo, materiales o insumos que no hayan sido retirados de los stands dentro de los horarios establecidos por el recinto.

Registro de Expositores y Staff:

- **Acreditación de Staff en Stand:** Todos los patrocinadores deberán registrar previamente a su personal en la página web del evento, asignando un máximo de 2 personas por stand.
- **Listado para Montaje:** Para el acceso al área de exhibición durante el montaje, el patrocinador deberá enviar una lista con los datos del personal de apoyo (firmada por cada integrante) y designar a un responsable de stand. Esta información deberá enviarse por correo electrónico antes del 30 de septiembre a:
 - Atención: Brenda Buchsbaum Aguirre — Correo: brendabuchsa@gmail.com
 - Atención: Tabatha Vázquez — Correo: vazqueztabathab@gmail.com
 - Control de Acceso (Sticker de Montaje): Todo el personal registrado deberá solicitar su sticker de montaje en la entrada del salón. Sin este distintivo se negará el acceso a la zona de exhibición durante los horarios de instalación.
- **Portación Obligatoria:** Las personas que participen como expositores o desempeñen cualquier otra función dentro del stand deberán portar su sticker visiblemente en todo momento (el distintivo es personal e intransferible).

MATERIALES: ENTRADA Y SALIDA

El ingreso y retiro de todo equipo y material para el XV Congreso Internacional de la SMCTG deberá realizarse exclusivamente por la puerta de proveedores o el andén de carga y descarga ubicado en: [Dirección/Ubicación exacta del andén].

Nota Importante: El evento no cuenta con personal de apoyo para el traslado de equipo desde el andén hasta los stands, por lo que es responsabilidad de cada expositor tomar las previsiones y contar con el personal necesario.

Seguridad y Control de Acceso

- **Acceso Exclusivo:** Únicamente ingresará al área de exposiciones el personal que porte visiblemente el sticker de staff durante los horarios de montaje y desmontaje.
- **Horarios Restringidos:** El personal de apoyo solo podrá permanecer en el área dentro de los bloques de tiempo autorizados para el montaje y desmontaje.

Servicios y Contrataciones

- **Alimentos y Bebidas:** Cualquier servicio de Alimentos y Bebidas (A&B) requerido dentro del stand deberá solicitarse con anticipación para su revisión, aprobación y, en su caso, contratación a través del hotel o proveedor autorizado por Lemon Lab.
- **Servicios Adicionales:** La contratación de cualquier servicio complementario debe solicitarse directamente a Lemon Lab.

Consideraciones Generales

- **Coordinación General:** Lemon Lab actuará como responsable operativo de la zona de exposiciones durante los periodos de montaje, exhibición y desmontaje.
- **Permisos y Rifas:** Es responsabilidad de cada expositor tramitar ante la Secretaría de Gobernación (SEGOB) los permisos correspondientes para llevar a cabo rifas, sorteos o juegos de azar dentro de su espacio.
- **Causas de Fuerza Mayor:** La organización del XV Congreso Internacional de la SMCTG se reserva el derecho de posponer el evento o ajustar su duración por causas de fuerza mayor ajenas a la organización (fenómenos meteorológicos, emergencias sanitarias, restricciones gubernamentales, entre otros).

MATERIALES. SEGUIMIENTO

Entrega de Materiales Gráficos

Para el manejo adecuado de su imagen corporativa en el evento, le solicitaremos en diferentes etapas los materiales requeridos para stands, comunicación y giveaways. Le pedimos considerar los siguientes lineamientos:

Logotipo y Artes para Stands:

- Fecha límite de entrega: 10 de septiembre de 2026
- **Formatos y especificaciones:** Archivos editables en alta resolución (.ai, .pdf, .psd o .eps) a \$300\text{ dpi}\$ al \$100\%\$ o \$50\%\$ de la medida real.
- **Nota:** Los materiales recibidos después de esta fecha serán sustituidos por la imagen genérica del evento.

Material Promocional para Welcome Kits (Mochila):

- **Fecha límite de entrega:** 7 de octubre de 2026
- **Cantidad sugerida:** Mínimo de 200 piezas (volumen estimado de asistentes).
- **Empaque e identificación:** Todo el material deberá entregarse empaquetado y claramente rotulado con el nombre del patrocinador y la descripción del contenido.
- **Nota:** Únicamente se recibirá material promocional destinado a incluirse en el kit de bienvenida. Lemon Lab no se hace responsable por envíos no integrados en dicha mochila.

Datos de Contacto Lemon Lab:

- Atención a Patrocinadores: vazqueztabathab@gmail.com
- Correo Electrónico: contacto@lemonlab.mx

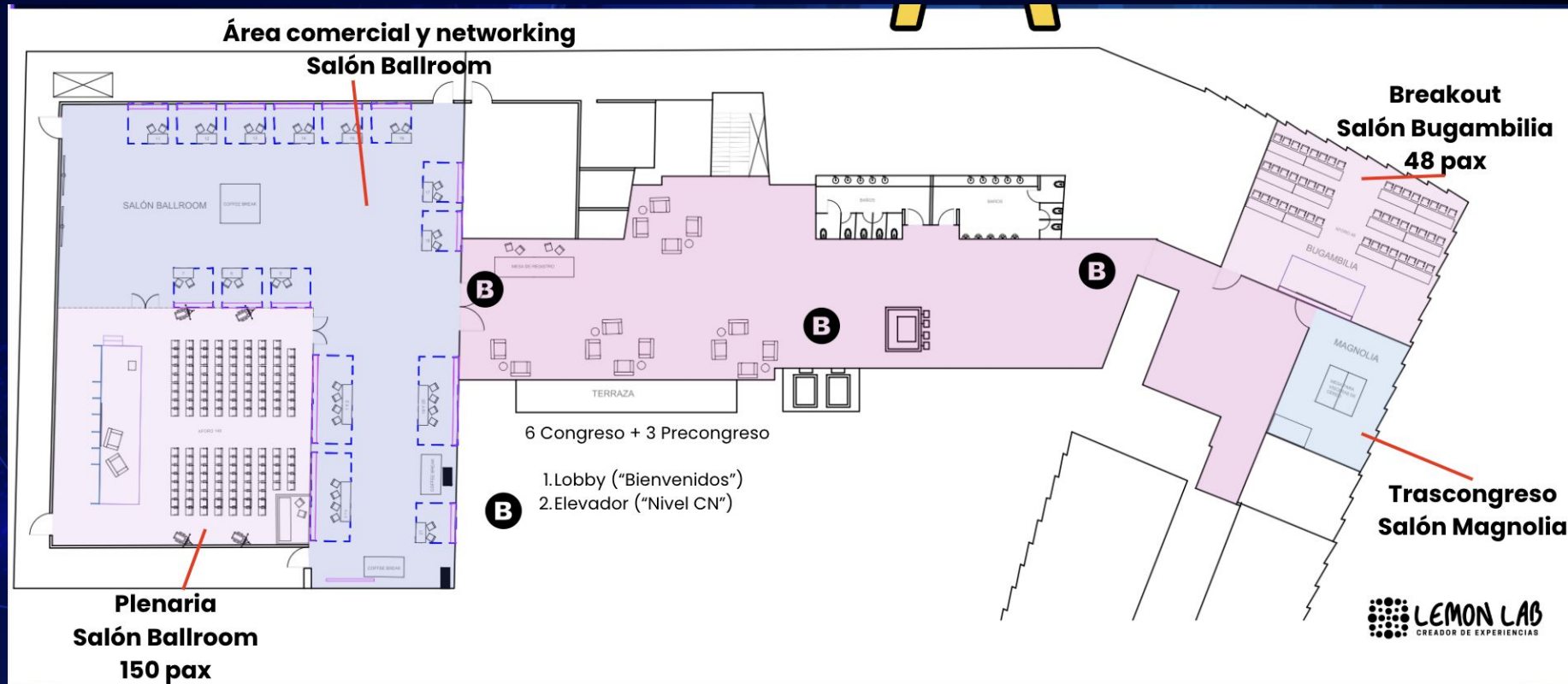
FECHAS CRUCIALES

Guía Rápida de Fechas Clave

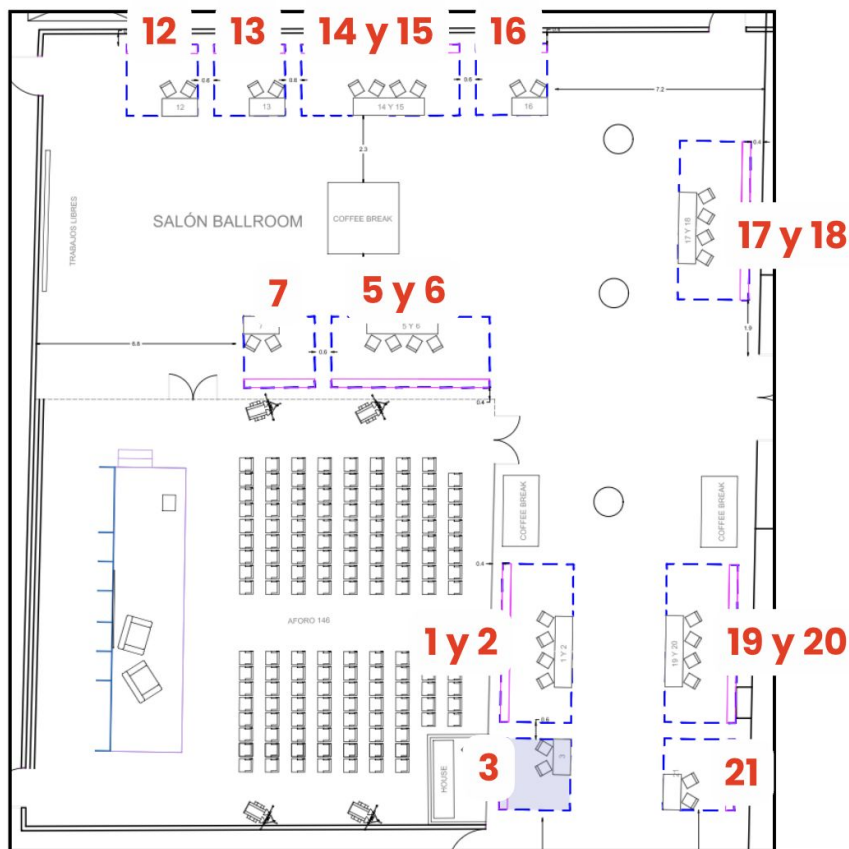
Consulte este calendario operativo para llevar un seguimiento puntual de los compromisos, entregables y deadlines de su participación como expositor:

ACTIVIDAD	FECHA / HORARIO LÍMITE
Entrega de logotipo (Vector .ai / .eps)	Jueves, 10 de septiembre, 2026
Entrega de materiales gráficos y artes para Stand	Jueves, 10 de septiembre, 2026
Solicitud de cambios o propuesta de diseño de Stand	Jueves, 10 de septiembre, 2026
Entrega de lista de personal de montaje y stickers	Miércoles, 30 de septiembre, 2026
Entrega de material promocional para la mochila (Welcome Kit)	Miércoles, 07 de octubre, 2026
Montaje de Stand	Miércoles, 7 de octubre de 2026 (06:00 a 19:00 h)
Desmontaje de Stand	Sábado, 10 de octubre de 2026 (15:00 a 19:00 h)

LAYOUT



ÁREA COMERCIAL



ÁREA COMERCIAL: STANDS

- 1 y 2** FR Medical (Stand propio)
- 3** Medicamex
- 4** No existe
- 5 y 6** Medtronic + Pronamed
- 7** Medical Recovery
- 8 y 9** No existe
- 10 y 11** No existe
- 12** Atlas Solution
- 13** Lexington (Arte back propio)
- 14 y 15** Panther
- 16** Cyber Robotics
- 17 y 18** Varlix
- 19 y 20** Mindray
- 21** Johnson & Johnson

STAND TIPO

XV CONGRESO
INTERNACIONAL
SOCIEDAD MEXICANA DE CIRUJANOS TORÁCICOS GENERALES



PATROCINADORES

- Medtronic – Presenting Pre Congreso ABC
- Pronamed- Presenting Pre Congreso ABC
- AstraZeneca- Presenting Hilton
- FR Medical- Pre Naming
- Panther- Mesa con cadáver en Pre Congreso ABC
- Jhonson & Jhonson- Bronce Congreso Hilton
- Medical Recovery- Oro Congreso Hilton
- Roche- Desayuno con expertos
- Varlix & KLS Martin- Oro Congreso Hilton & Comida con expertos
- Lexington & Endolmagen- Taller Diamante
- Mindray- Mesa con cadáver en Pre Congreso ABC
- Atlas Solution- Espacio Comercial

CONTACTO:

Tabatha Vázquez Baños
vazqueztabathab@gmail.com
5517009972
contacto@lemonlab.mx

XV CONGRESO
INTERNACIONAL
SOCIEDAD MEXICANA DE CIRUJANOS TORÁCICOS GENERALES



Medtronic



Johnson & Johnson
MedTech

mindray

LEXINGTON
MEDICAL

Endo Imagen Médica



KLS martin
GROUP

