



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



Manual del Participante Institucional

Semana de Educación Financiera
2024



SEMANA DE EDUCACIÓN FINANCIERA 2024

Estimado Participante Institucional:

En el interés que las instituciones del sistema supervisado y otras instituciones cuenten con una guía para participar en la Semana de Educación Financiera (SEF) 2024, se presenta información preliminar útil para iniciar con dicha actividad.

En este contexto, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), consciente que, en este momento la población hondureña requiere de mayor acceso a educación financiera para que puedan maximizar sus recursos financieros, este año, se estableció como slogan “¡Tu Finanzas! Nuestro Mayor Interés”, ya que es necesario convertir la crisis en una oportunidad para dejar huella y concienciar de manera colectiva a los hondureños y hondureñas, a fin de que al experimentar la SEF, puedan tomar acciones prácticas para mejorar su bienestar financiero encaminadas a la prevención en el futuro.

Al igual que en los años anteriores, se requerirá de la colaboración y apoyo mutuo de las instituciones del sistema supervisado y otras instituciones a nivel nacional e internacional, para poder realizar la SEF.

Por ello, se propone realizar dicho evento de manera presencial que permita que, jóvenes y adultos de Honduras, puedan participar en el mismo con contenido educativo de calidad, interactivo y participativo, y realizar cambios positivos en su comportamiento con respecto al uso del dinero.

Al igual que en años anteriores, esperamos contar con una participación dinámica y entusiasta por parte de las instituciones, con la oportunidad que, para este año, se amplíe la cobertura a nivel nacional.

Atentamente.

Comisión Nacional de Bancos y Seguros

MANUAL DEL PARTICIPANTE INSTITUCIONAL – SEF 2024

Objetivo de la SEF 2024

Desarrollar la Semana de Educación Financiera como un evento educativo, con enfoque de género, en la cual se llevarán a cabo diferentes actividades que fortalecerán una cultura financiera en los jóvenes y adultos, quienes, a través de juegos, herramientas tecnológicas, charlas, conferencias y concursos, podrán comprender la importancia de cuidar su dinero y hacer un uso adecuado de productos y/o servicios financieros. Asimismo, promover la inclusión financiera y los beneficios de esta para la población en general y las instituciones supervisadas.

Etapas de la SEF 2024

La Semana de Educación Financiera de la CNBS se organizará conforme a 3 etapas:

- I. Primera Etapa:** Organización y Planificación (1 de mayo al 4 de agosto de 2024)
- II. Segunda Etapa:** Ejecución (5 al 7 de agosto de 2024)
- III. Tercera Etapa:** Evaluación y Monitoreo (8 al 31 de agosto de 2024)

Aspectos Generales de la Semana de Educación Financiera 2024:

Concepto		Aspecto
Nombre del evento		Semana de Educación Financiera
Slogan		“¡Tu Finanzas! Nuestro Mayor Interés”
Lugar del evento		Hotel Plaza Juan Carlos, Tegucigalpa, Francisco Morazán
Fecha del evento		El lunes 5 de agosto de 2024 de 10:00 a.m. a 5:00 p.m., y el martes 6 y miércoles 7 de agosto de 2024 de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.
Inauguración del evento		Lunes 5 de agosto de 2024 a partir de las 10:00 a.m., con la presencia de 200 invitados especiales. La CNBS realizará un acto de inauguración del evento al que se espera la presencia de Invitados Especiales y de cinco (5) ejecutivos de cada institución participante y/o aliados estratégicos.
Instituciones participantes		La Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Instituciones Supervisadas y Aliados Estratégicos en materia de educación financiera.
Público objetivo		Jóvenes, adultos, mujeres, personas con capacidades especiales, MIPYMES, migrantes retornados, y población en general.

Stand	La CNBS proporcionará un stand con las medidas señaladas en el párrafo siguiente, a cada institución participante, ya sea que su participación sea a nivel individual o como Grupo Financiero. El stand tendrá una medida de 3 mts. de largo por 3 mts. de ancho, éste debe ser decorado y organizado por cada institución, de manera que permita recibir grupos entre 20 a 25 personas en dicho espacio. La distribución de los stands en el recinto del evento será realizada por la CNBS, de conformidad al público objetivo a atender por cada institución, garantizando de esta forma que los recorridos programados por los stands se realicen de forma ordenada. La CNBS proveerá cada stand con: 1. Pabellones (demarcan el espacio entre un stand y otro). 2. Servicio de electricidad que ofrece el recinto (no obstante, deben enviar previamente sus necesidades de electricidad en el apartado disponible “Equipo Eléctrico” el cual deberán remitir en el Formulario de Necesidades Logísticas que se dispondrá para el participante institucional). Es importante tener en cuenta que la CNBS no se hará responsable por una baja de voltaje intencionada o involuntaria en el suministro eléctrico. 3. Seguridad. Estarán a cargo de las instituciones participantes elementos relacionados con: a) Estanterías, vitrinas y mostradores; b) Decoración, adecuación y arreglo del stand; c) Materiales para las actividades como ser: trifolios, obsequios, juegos, entre otros.
Inscripción	Inversión de las instituciones participantes: La participación institucional en el evento no requiere de un pago por inscripción a la CNBS. Facilidades que brinda la CNBS: La CNBS brindará a las instituciones participantes los siguientes servicios: a) Stand básico (3x3 mts²); b) Disposición de área de alimentación para el personal que desee almorzar; c) Exposición de su logo en la publicidad del evento; d) Adecuación y organización apropiada a la ocasión del recinto en general para el desarrollo de las actividades planificadas; e) Organización de los recorridos programados por el recinto; f) Personal de la CNBS para la atención de los recorridos; g) Tres (3) gafetes para el personal que estará en los stands. Las instituciones participantes deberán solicitar los mismos a la CNBS; h) Asistencia médica básica y evacuación de participantes en caso de emergencia; y, i) Apoyo adicional: Empresa Consultora contratada por la CNBS para supervisar el montaje, coordinación del evento, desmontaje, entre otros. Los requisitos para las instituciones participantes son:

Adecuar su stand para la ocasión con disposición de las siguientes actividades:

- Juegos y actividades educativas para los públicos objetivos.
- Promocionales para los visitantes, alusivos a la ocasión, que pueden aprovecharse para reconocer o premiar la participación de los visitantes en las actividades;
- Verificar que la información contenida en los materiales, videos y otros recursos, sea exacta, correcta y fidedigna, de tal forma que no se induzca a error o engaño a los usuarios y usuarias del sistema financiero. La CNBS verificará dicho material previo y durante el evento, para lo cual ha dispuesto personal que velará por que tanto el diseño del stand, como recursos gráficos, materiales y sonido estén acordes a lo establecido en los lineamientos y manuales, se comunicará por escrito de los hallazgos por incumplimiento.

Conferencia magistral: El lunes 5 de agosto a las 10:00 a.m. se espera la presencia de **cinco (5) ejecutivos** de cada institución participante a los actos de inauguración de la SEF 2024, en la cual se realizará una conferencia magistral sobre educación financiera con un expositor internacional.

Conferencia magistral y panel de discusión: El martes 6 de agosto a las 10:00 a.m. se espera la presencia de **cinco (5) personas** por parte de cada institución participante para que asistan a una conferencia magistral y panel de discusión con la participación de invitadas e invitados internacionales sobre temas de inclusión financiera.

Patrocinio de Jóvenes y Adultos: Brindar patrocinio que incluya el transporte al recinto. Cada institución deberá llevar un total de **400 personas** distribuidos entre los tres días de duración del evento, (jóvenes, adultos, mujeres, personas con capacidades especiales, MIPYMES, migrantes retornados, y población en general). La identificación y selección de las personas queda bajo la responsabilidad de cada institución participante; quienes podrán brindar a las personas patrocinadas, cualquier medio distintivo como ser: camisetas, gorras, mochilas, entre otros.

Charlas Técnicas: El martes 6 de agosto a las 2:00 p.m. y el miércoles 7 de agosto a las 10:00 a.m. se brindarán charlas técnicas sobre Ciberseguridad y Micro-seguros, respectivamente. Cada institución participante deberá llevar **tres (3) personas** para que asistas a las mismas. Las charlas serán impartidas por expertos internacionales en los temas.

Manual del Participante Institucional: En este documento se establecen las normas o reglas que deberán observar las instituciones participantes durante todo el evento; es entregado en la primera reunión de trabajo a las instituciones participantes que confirmaron su participación, entre otras reglas se han considerado las siguientes:

- La Semana Educación Financiera es un evento estrictamente educativo, por lo que **está prohibido** que las instituciones participantes promuevan productos y servicios financieros con fines de obtención de clientes. La CNBS, mediante el Comité de Control de Calidad, verificará el estricto cumplimiento de lo antes indicado.

	b) No está permitida la obtención de información de los visitantes para la generación de bases de datos. c) Se permitirá el uso de equipos de sonido (parlantes, micrófonos), los cuales deberán tener un sonido máximo de 50 decibeles. d) Todas las instituciones participantes deben tener disponibles juegos y otras actividades que permitan educar financieramente al público objetivo, en cualquier formato, sobre el tema que deseen desarrollar, cuidando siempre la seguridad de los participantes. e) El Comité de Control de Calidad de la SEF-CNBS, será la encargada de verificar que las instituciones participantes cumplan con lo antes señalado. Manual de Identidad: Es el documento en el cual se establecen, oportunamente las directrices referentes al uso de la línea gráfica oficial del evento.
Servicios adicionales	• Todos los delegados por las instituciones participantes deberán portar su gafete, para poder ingresar y salir libremente de las instalaciones. La CNBS proporcionará dicho gafete, previo a la solicitud de la institución participante. • Fotografías y boletines de prensa, que podrán ser facilitados por la CNBS a los participantes institucionales previo y posterior al evento. • Con el fin de apoyar la difusión de actividades a realizar en las diferentes comunidades donde la institución participante tenga presencia física, fuera de Tegucigalpa, se publicará información del evento para extender el mismo a otras ciudades, misma que estará disponible en el siguiente micrositio: https://www.cnbs.gob.hn/sef/
Inversión	La inversión de las instituciones participantes quedará a discreción de estas, recordando tomar en cuenta aspectos como: a) Desarrollo de actividades educativas para el público objetivo. b) En el caso de los Burós de Crédito Privados, podrán brindar historiales crediticios y atención a consultas en stands externos. c) Pueden desarrollar actividades promocionales para estimular la participación de los visitantes a los stands.

Actividades potenciales de la Semana de Educación Financiera

Las actividades en la Semana de Educación Financiera, además de proporcionar una oferta educativa amplia, buscan ser una experiencia recreativa; sin embargo, las instituciones

participantes pueden patrocinar otras actividades lúdicas y podrán tener exposición de su marca a través de la rotulación. A continuación, una descripción de dichas actividades:

1. **Standings Educativos:** Cada institución participante dispondrá de su stand educativo; el cual, como se ha señalado, deberá contar con los recursos para atender a los públicos objetivos. Si bien cada institución se orientará por uno o dos temas a desarrollar para estos públicos, también podrá indicar hacia qué tipo de público estará más enfocado, de manera que el STAFF y el programa informativo de la SEF, orienten al público en dónde podrá encontrar temas y desarrollar actividades específicas. Los Stands deben decorarse de manera adecuada a un evento de tipo ferial, y poder atender al menos de 20 a 25 personas de manera simultánea.
2. **Ambientes Tecnológicos:** Las instituciones participantes tienen opción a hacer uso de recursos tecnológicos interactivos que de manera entretenida facilite a los visitantes el aprendizaje de los temas relacionados con la educación financiera.
3. **Olimpiadas de Educación Financiera:** Como actividad especial de la CNBS en la SEF 2024, se realizará una competencia denominada **“Olimpiadas de Educación Financiera”**, misma que estará destinada a estimular y fortalecer las habilidades financieras de la población estudiantil quienes son usuarios financieros potenciales, por lo que la actividad contribuirá a facilitar la tomas de decisiones en cuanto al uso del dinero y de los productos financieros de los jóvenes, fomentando además la cooperación y el entendimiento mutuo.
4. **Juegos (Sugerencias para las instituciones participantes en sus stands):** Pueden organizarse juegos que de manera divertida les permitan a los participantes asimilar conceptos de educación financiera. Los jóvenes pueden realizar concursos, competencias de conocimiento entre otros. Los adultos pueden evaluar sus conocimientos, realizar presupuestos, aprender a calcular tasas de interés, identificar el estado de cuenta y sus partes, el cheque, la tarjeta de crédito, su uso y recomendaciones, entre otros.
5. **Simuladores:** Utilizando medios tecnológicos, podrán realizarse simulaciones aplicadas a la vida diaria, al ahorro, a las MIPYME, mediante el aprendizaje experimentado a través de la toma de decisiones.
6. **Zonas del Recuerdo:** Espacios para tomar fotografías que se pueden difundir en redes sociales para grupos de visitantes organizados. Hashtag: **#SEFHN2024**.
7. **Centrales de Información Crediticia:** Tanto los burós de crédito privados, como la Central de Información Crediticia, podrán estar disponibles para brindar el Informe Confidencial del Deudor al público.
8. **Ambientes de Experiencia:** Una serie de actividades pueden ser desarrolladas por las instituciones participantes para brindar experiencias divertidas en estos temas como ser:

estatuas vivientes, personajes que motiven a visitar los stands, y personajes en ambientes fijos y adecuados especialmente para la toma de fotografía y de un consejo educativo financiero, entre otros.

9. **Actividades para Personas con Capacidades Especiales:** Espacios adicionales pueden ser brindados para las instituciones que deseen atender a personas con capacidades especiales, con juegos y enseñanza adecuados para ellos.
10. **Zona de evaluación de conocimientos:** Los visitantes a la SEF podrán evaluar su experiencia en general y valorar los conocimientos adquiridos durante el recorrido en la misma.

Reconocimientos “SEF 2024”

Con el fin de fortalecer e innovar las actividades de educación financiera que realiza la CNBS en la SEF, este año se realizará una distinción a los mejores stands con el fin de reconocer los esfuerzos que cada institución realiza en el evento.

Los reconocimientos definidos para este año serán:

- **“Stand Más Innovador”**, bajo los siguientes criterios: Originalidad, creatividad, sostenibilidad y uso de innovaciones tecnológicas.
- **“Stand Más Inclusivo”**, bajo los siguientes criterios: Juegos y actividades inclusivas para atender públicos de mujeres, personas con capacidades especiales, MIPYMES, migrantes retornados, entre otros.
- **“Institución Participante Destacada”**, bajo los siguientes criterios: Cumplimiento del Manual del Participante Institucional, cumplimiento del número de personas patrocinadas para los 3 días del evento y cumplimiento a las directrices emanadas por la CNBS.

Las instituciones ganadoras serán definidas acorde a los hallazgos realizados por el Comité de Control de Calidad y Comité Organizador de la SEF 2024.

Recorridos en la Semana de Educación Financiera

La CNBS tendrá a su disposición colaboradores (STAFF) organizados por horarios para la atención de los recorridos.

Los recorridos planificados tendrán una duración estimada de 60 minutos programados iniciando el lunes 5 de agosto de 2024 desde la 1:00 p.m. hasta las 5:00 p.m.; y, el martes 6 y miércoles 7 de agosto de 2024 desde las 9:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.

Los recorridos iniciarán con un mínimo de tiempo de 60 minutos entre la salida de un recorrido y otro para un máximo de 3 grupos de participantes institucionales simultáneos. La atención a dichos grupos está propuesta a realizarse de la siguiente forma:

1. **Ingreso al recinto:** 10 minutos, entrega de kit, ordenamiento y preparación de ingreso a la SEF 2024.
2. **Atención de los participantes en stands:** 30 minutos, incluye la visita a 3 stands (10 minutos en cada uno) para realizar actividades de educación financiera planificadas.
3. **Desplazamiento al área de evaluación:** 15 minutos, evalúan los resultados de la SEF 2024 señalando su nivel de satisfacción con la experiencia.
4. **Salida del recinto:** 5 minutos, el desplazamiento de los recorridos programados desde el recinto al estacionamiento.

El tiempo de duración de los recorridos puede cambiar, ya que, el mismo está sujeto a las actividades que finalmente se realicen.

Adicionalmente, es importante que las instituciones participantes tomen en cuenta los siguientes lineamientos generales para los recorridos planificados:

1. Se dispondrá de rotulación en cada stand para identificar a la institución participante.
2. El STAFF de la CNBS portará un banderín que lo identifica como líder del grupo de los recorridos.
3. El líder del grupo cuenta con un horario por grupo visitante registrado por las instituciones participantes.
4. El STAFF de la CNBS guiará a los visitantes brindando instrucciones de cómo desplazarse por el recinto ferial.
5. El STAFF de la CNBS validará que el horario sea de estricto cumplimiento, pero las instituciones están obligadas a velar que sus participantes cumplan con el horario establecido.
6. Un representante de la Institución debe hacerse presente para acompañar al STAFF de la CNBS al recibir a sus visitantes.
7. Se garantiza una distribución de visita equitativa de todos los grupos patrocinados en los diferentes stands de los grupos institucionales.

Grupos Objetivos

Jóvenes

Se incluyen a jóvenes comprendidos entre los 16 y 30 años, provenientes especialmente de instituciones de educación técnica, media y superior que visitarán el recinto. Estos grupos visitarán los stands educativos de las instituciones participantes.

Adultos

Se incluyen a personas insertas en el sistema financiero comprendido entre los 31 años en adelante, como ser:

- a) Jubilados, emprendedores y personas no incluidas financieramente.



- b) Empresarios de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME): provenientes de grupos de emprendedores organizados.
- c) Mujeres.
- d) Migrantes retornados.
- e) Personal de las Instituciones Supervisadas.
- f) Público en general.

Sección Logística

La presente sección establece los procedimientos necesarios y obligatorios para regular el buen funcionamiento y desarrollo de la Semana de Educación Financiera 2024. Además, indica las condiciones y el buen uso de las instalaciones para la conservación del sitio en el que se desarrollará el evento, teniendo como referencia las partes que intervienen en este reglamento, definiéndolo de la siguiente manera:

Stand

La CNBS brindará a cada institución participante un stand básico de 3 x 3 mts².

Cada uno de los stands incluye:

- **Faccia o Cara:** Sección donde es colocado el nombre del Participante Institucional.
- **Mampara divisora:** Pared que divide un Stand de otro.
- **Regleta:** 4 amperios
- **Gafetes:** 3

Las institucionales participantes que monten el diseño en sus espacios asignados se obligarán a conservar en un lugar visible y notorio el nombre de la institución sin sobrepasar la altura del stand.

La Empresa Consultora contratada por la CNBS brindará apoyo en la supervisión del montaje, coordinación del evento, desmontaje, entre otros, a cada institución participante.

Adicional a lo señalado en los criterios generales de este manual con respecto al stand, se deben registrar la siguiente información:

- a) **Anexo 1: Formulario del Participante Institucional**
- b) **Anexo 2: Necesidades de información del proveedor de Stand (Requerimientos mínimos de montaje y equipo eléctrico)**

Los anexos antes mencionados forman parte del presente Manual del Participante Institucional. El registro de dicha información se realizará en línea a través del micro sitio web de la SEF <https://www.cnbs.gob.hn/sef/>



El Comité Organizador se encargará de distribuir en el recinto los espacios de ubicación del Stand según el público objetivo, pero será cada institución participante quien seleccionará mediante la inscripción en línea el Stand según la disponibilidad de estos y el público objetivo a atender; esta selección, se realizará cuando se ingresen los datos del **Anexo 1 “Formulario del Participante Institucional”**. La identificación del nombre del stand está a cargo de cada institución participante.

Altura Permitida

La altura máxima de las mamparas de los stands es de hasta 2.50 metros.

En ningún caso se permitirán construcciones que superen dicha altura.

Mapa de distribución de los Stands



Cesión de espacios

Las instituciones participantes no podrán ceder, donar, ni transferir, los stands sin previa autorización de la CNBS, queda prohibido vender y rentar los stands adjudicados.

Publicidad

En consideración a la imagen institucional de las instituciones participantes y el carácter educativo del evento, se requerirá que su vestimenta sea semi formal conforme a las políticas institucionales de uniformidad para este tipo de eventos.

Los participantes institucionales no podrán realizar demostraciones que produzcan molestias o incomodidad a los demás participantes o a los visitantes, que desvirtúen la esencia de la Semana de Educación Financiera, como, por ejemplo: música en altos niveles.

En la publicidad, no es permitido publicar o promocionar productos y/o servicios financieros de las instituciones que participen en la SEF.

Prohibiciones

1. Durante el desarrollo de la Semana de Educación Financiera, no se tiene permitida la operación de venta al público, ni producción de productos, o servicios financieros específicos.
2. Introducir cualquier equipo, vehículo o cualquier material que se considere peligroso dentro del recinto, con excepción de aquellos materiales para limpieza normal.
3. El uso de Gas LPG, para dar degustaciones.
4. Están prohibidos todos los materiales de albañilería, ladrillos, cemento, mezclas, yeso o cualquier tipo de construcción húmeda.
5. Clavar, perforar, soldar, cortar, pintar con brocha o pistola (únicamente se permiten retoques siendo responsabilidad del Participante Institucional cubrir la superficie para no ensuciarla), barnizar, utilizar tabla roca, apoyar en y/o deteriorar las paredes, pavimentos, columnas, techados, plafones, cordones, usar pegamento con base a solventes y toda instalación existente debiendo usarse siempre cinta adhesiva doble cara.
6. La estructura no debe usarse para soporte de vitrinas u otros elementos, sólo para posters, cuadros o muestrarios que no superen 1 Kg., en cada panel, los que se colgarán de la barra superior.
7. El uso de parlantes, micrófonos, videos con alto volumen, dentro de los stands con un volumen mayor a 50 decibeles.
8. Bloquear total o parcialmente el equipo contra incendios (hidrantes ubicados en posiciones que resulten incluidas dentro de los stands).
9. El ingreso de comida, por lo que cada institución participante debe realizar los ajustes con el lugar del evento para que el personal asignado en el stand pueda adquirir su almuerzo, en el recinto.
10. Cualquier incidente dentro del stand, por no tomar las medidas de seguridad adecuadas será responsabilidad del participante institucional.
11. Todo lo anterior será debidamente supervisado por el Comité de Control de Calidad.

Iluminación y Electricidad

1. Las decoraciones con tubos de neón se deben colocar detrás de cualquier elemento que evite el contacto público.
2. Debe cuidarse que los artefactos luminosos no causen molestias al público, ni a los stands circuncindantes.
3. No se permite la colocación de artefactos sobre pisos sin algún elemento de protección que evite el contacto con el público.
4. Toda la iluminación eléctrica deberá hacerse con cable de uso nudo de acuerdo con la carga requerida.
5. No se admiten instalaciones con cable dúplex o alambre. Toda conexión en el interior del stand deberá cumplir con las normas oficiales que contemplan la utilización del cable tipo nudo.
6. El cálculo de carga eléctrica permitida es responsabilidad del participante Institucional.

Seguridad

La CNBS en forma conjunta con la Empresa Consultora que organizará el evento, establecerá personal de vigilancia general preventiva, responsable del orden y de la atención de imprevistos. No serán responsables de robos, pérdidas u objetos extraviados dentro de los stands. Una vez cerrada la exposición nadie podrá permanecer dentro del recinto.

Las instituciones participantes podrán tener cajas de seguridad, vitrinas o muebles que cerrarán con llave o candado cuando se ausenten de su stand, pues toda propiedad de las instituciones participantes se entiende bajo su custodia, responsabilidad y control propio y en los límites del recinto, sujeto a las reglas de la exposición.

Montaje

Las instituciones participantes están obligadas a decorar su stand solo el día anterior al evento en un horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., así como apegarse a las reglas y normas de montaje. Cualquier omisión por parte de los contratistas y/o subcontratistas será responsabilidad directa de las instituciones participantes.

Las instituciones participantes serán responsables de retirar la basura y/o desperdicios generados en el montaje por la fabricación y operación, así como el desmontaje de su stand, y deberán entregar el espacio en las mismas condiciones en que las recibió por parte del Comité. Es responsabilidad de las instituciones participantes, contratar el servicio que incluya cargadores de sus materiales para poder cumplir con los tiempos asignados.

El recinto no cuenta con bodegas de almacenamiento, por lo que no se podrán quedar empaques, embalajes o similares dentro de las instalaciones en ningún momento. La CNBS no se hará responsable de estos materiales. No se permitirá el resguardo de unidades de carga dentro de las instalaciones del recinto.

Recomendaciones para el montaje y desmontaje de stands

Los stands están diseñados únicamente para actuar como elementos divisorios con el objetivo que:

- Cada institución tenga su espacio delimitado y separado. **No están diseñados para soportar ningún tipo de peso.**
- No usar silicón o cinta adhesiva café sobre paredes ni aluminios de los stands.
- No usar clavos, tachuelas, tornillos o cualquier objeto punzante que pueda dañar las paredes o aluminios estructurales de los Stands.
- No se recomienda la utilización de gradas para realizar actividades dentro del stand, ya que la misma representa un peligro.
- Si utiliza velcro o adhesivo esponjado doble deberá retirarlo **completamente** una vez finalizado el evento.
- No se permite pintar parcial o totalmente las paredes de los stands, para ello deberá solicitar una autorización previa y entregar el material tal como estaba.
- Se recomienda retirar el material y equipo de su stand **inmediatamente después** de finalizada la SEF, (tercer día del evento) para evitar pérdidas o daños a los productos propiedad de su institución. Los proveedores no se responsabilizan por daños o faltantes de sus equipos cuando se efectúa el desmontaje de la estructura de stands.
- Los stands deberán ser entregados en las mismas condiciones en las que fueron recibidos, en caso contrario, los proveedores podrán cobrar todos los daños efectuados, o el valor de reposición.

Control de Calidad

La CNBS designará un Comité de Control de Calidad, el cual estará velando por el fiel cumplimiento de lo descrito en el presente manual, antes y durante el evento, notificando a los enlaces de las instituciones, los hallazgos encontrados.



ANEXOS

Anexo 1: Formulario del Participante Institucional

Estimado Participante Institucional:

Sea bienvenido y bienvenida a este espacio virtual, dónde podrá registrar la información de su institución en la Semana de Educación Financiera (SEF) para el año 2024.

Sírvase leer antes de llenar el formulario, el Manual del Participante Institucional. Seguidamente llene la información que a continuación se le solicita:

Información de la Institución

Nombre completo de la Institución:

Nombre completo del enlace de la Institución:

Teléfonos del enlace: Fijo _____ Ext. _____ Móvil _____

Correo electrónico _____

Stand:

Tamaño del Stand Básico Institucional standard asignado: 3 metros de largo por 3 metros de ancho.

Número de personas en el stand institucional por día: Máximo 3.

Público a atender en el stand:

La CNBS organizará los recorridos programados conforme al público que prefiere atender (si bien debe disponer de actividades para todos los públicos). En caso de que el cuadro de selección no le permita registrarse es porque el número máximo de instituciones para dicho evento ya fue cubierto, por lo que deberá seleccionar otro público de preferencia.

Público 1

➤ Jóvenes

Máximo 15 instituciones

Público 2

➤ Adultos (Incluye adultos, mujeres, MIPYMES, personas con capacidades especiales, migrantes retornados, y población en general.)

Máximo 10 instituciones

Recuerde que debe organizar la visita de 400 visitantes por cada institución participante por los 3 días del evento, por lo que, cada grupo institucional debe tener un máximo de 100 personas el día lunes 5 de agosto, 150 personas el día martes 6 de agosto y 150 personas el miércoles 7 de agosto.

Ejemplo de Distribución:

Tipo de grupo	Grupo Institucional	Nombre del representante del grupo visitante	Día	Horario	Cantidad de visitantes por día
Grupo 1 (Jóvenes y Adultos)	Institución Participante	Maria Flores	5 agosto	1:00 p.m.	100
Grupo 2 (Jóvenes y Adultos)	Institución Participante	Maria Flores	6 agosto	9:00 a.m.	150
Grupo 3 (Jóvenes y Adultos)	Institución Participante	Maria Flores	7 agosto	9:00 a.m.	150
Total					400

Los visitantes de los recorridos programados deben presentarse con 15 minutos de anticipación previo a la hora de entrada al recinto ya que hay actividades previas a realizar con ellos.

Lunes 5 de agosto de 2024

No. Recorrido	Horario de Llegada	Horario de Salida
1	1:00 p.m.	2:00 p.m.
2	2:00 p.m.	3:00 p.m.
3	3:00 p.m.	4:00 p.m.
4	4:00 p.m.	5:00 p.m.

Martes 6 de agosto de 2024

No. Recorrido	Horario de Llegada	Horario de Salida
1	9:00 a.m.	10:00 a.m.
2	10:00 a.m.	11:00 a.m.
3	11:00 a.m.	12:00 m.
4	12:00 p.m.	1:00 p.m.
5	1:00 p.m.	2:00 p.m.
6	2:00 p.m.	3:00 p.m.
7	3:00 p.m.	4:00 p.m.
8	4:00 p.m.	5:00 p.m.

Miércoles 7 de agosto de 2024

No. Recorrido	Horario de Llegada	Horario de Salida
1	9:00 a.m.	10:00 a.m.
2	10:00 a.m.	11:00 a.m.
3	11:00 a.m.	12:00 m.
4	12:00 p.m.	1:00 p.m.
5	1:00 p.m.	2:00 p.m.
6	2:00 p.m.	3:00 p.m.
7	3:00 p.m.	4:00 p.m.
8	4:00 p.m.	5:00 p.m.

Actividades en el Stand

Temas que trabajará en su Stand _____

Actividades que desarrollará durante el evento (Sea lo más amplio posible en sus explicaciones) especifique las actividades para grupos con capacidades especiales:

Comentarios adicionales que desee realizar a la CNBS



Fuera de Formulario:

En el sitio web, habrá un espacio donde podrá cargar y descargar recursos para apoyar la actividad promocional de la SEF 2024.

Descargue recursos gráficos: En este espacio dispone de recursos utilizados en la línea gráfica, así como el Manual de Identidad de la Semana de Educación Financiera.

Le solicitamos revisar la página del micro-sitio web de la SEF de **Actividades para las Instituciones del Sistema Financiero**, <https://sef.cnbs.gob.hn> y utilizar el hashtag **#SEFHN2024** para dar a conocer las actividades realizadas por su institución a nivel nacional.

Adicionalmente nos puede contactar a los correos electrónicos: sef@cnbs.gob.hn y educacionfinanciera@cnbs.gob.hn

Anexo 2: Necesidades de Información del proveedor de stand (Requerimientos mínimos de montaje y equipo eléctrico)

CUADRO DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA MONTAJE

Requerimiento	Especificaciones
Empresa, correo electrónico, teléfono:	
Nombre de la persona encargada de montar el stand:	
¿Necesita que se le retire alguna pared? (ejemplo mampara)	
Nombre de la institución (tal como quiere que aparezca en la fachada) no se incluye logos	

EQUIPO ELECTRÓNICO

<u>Cantidad</u>	<u>Descripción</u>	<u>Amperaje</u>	<u>Voltaje</u>	<u>Potencia (KW, W, HP)</u>	<u>Indicaciones Especiales</u>

Nota 1: En la columna de indicaciones especiales puede describir aspectos como tipo de polo tierra, instalación trifásica, etc.

Nota 2: El tomacorriente otorgado para cada stand tiene capacidad de 4 amperios.

RECOMENDACIONES PARA EL MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS

Los stands están diseñados únicamente para actuar como elementos divisorios con el objetivo que cada institución tenga su espacio delimitado y separado. **No están diseñados para soportar ningún tipo de peso.**

- No usar silicón o cinta adhesiva café sobre paredes ni aluminios de los stands.
- No usar clavos, tachuelas, tornillos o cualquier objeto punzante que pueda dañar las paredes o aluminios estructurales de los stands.
- No se recomienda la utilización de gradas para realizar actividades dentro del stand, ya que la misma representa un peligro.
- Si utiliza velcro o adhesivo esponjado doble deberá retirarlo **completamente** una vez finalizado el evento.
- No se permite pintar parcial o totalmente las paredes de los stands, para ello deberá solicitar una autorización previa y entregar el material tal como estaba.
- Se recomienda realizar el desmontaje de su stand **inmediatamente después** de finalizada la feria, para evitar pérdidas o daños a sus productos. Los proveedores no se responsabilizan por daños o faltantes de sus equipos cuando se efectúa el desmontaje.
- Los stands deberán ser entregados en las mismas condiciones en las que fueron recibidos, en caso contrario, los proveedores podrán cobrar todos los daños efectuados, o el valor de reposición.