

Reglamento de Operaciones



INTRO DUCCIÓN

Este manual contiene las normas y lineamientos del Centro Internacional de Exposiciones y Convenciones CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC; éste tiene como objetivo fundamental, el permitir el uso temporal de las instalaciones del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC para la celebración de exposiciones, ferias y eventos afines, así como congresos, presentaciones y eventos sociales entre otros. El permiso de uso temporal del

CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, estará sujeto a la negociación y firma previa del contrato correspondiente y a las condiciones posteriores que se pacten para el mismo.

El contrato de prestación de servicios correspondiente contiene las cláusulas, lineamientos y anexos, mismos que deberán comentarse y de ser necesario aclararse oportunamente antes de su firma a efecto de evitar confusiones y/o malentendidos posteriores y/o durante el evento.

Para eventos con características similares, se pondrá especial atención para garantizar la no interferencia entre estos, dando siempre preferencia a las solicitudes conforme el orden en que fueron recibidas y confirmadas.

Cuando el evento por alguna circunstancia ya sea en su montaje, realización y/o características bajo las cuales se desarrolle, no cuenten con los elementos o requisitos mínimos necesarios conforme la "Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos y Ley de Establecimientos Mercantiles en la Ciudad de México", HIR se reserva el derecho de su cancelación.

EL ORGANIZADOR deberá entregar al CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC la siguiente documentación (Planos del evento, permisos*, manual del expositor, póliza de responsabilidad civil**.) requisitos indispensables para la ocupación de las instalaciones.

En este documento se detallarán una serie de servicios adicionales propios y exclusivos del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, así como también lo referente a los servicios que se pueden contratar fuera del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC sin violación a los lineamientos correspondientes, aclarando los conceptos de servicios exclusivos obligatorios y servicios complementarios.

* Secretaría de Seguridad Pública, Delegación, Tesorería (en caso de que aplique).

** En caso de que aplique

01 REQUISITOS

- Previos
 - Licencias y permisos
 - Seguros
-

02 ESPACIOS DEL RECINTO

- Límites de peso y carga
 - Planos
-

03 MONTAJE/EVENTO/DESMONTAJE

- Horario de operación
 - Uso de andenes
 - Salones
 - Áreas rentadas
 - Áreas comunes
 - Áreas restringidas
 - Equipos
 - Eléctricos
 - Audio y video
-

04 SEGURIDAD

- Seguridad institucional
- Seguridad del evento
 - Armas de fuego
 - Armas blancas o punzo cortantes
 - CCTV
- Protección civil
 - Sistemas de respuesta a emergencias
 - Salidas de emergencia y rutas de evacuación
 - Equipos vs incendio
 - Escenarios
 - Pirotecnia, fuego o flama abierta
 - Sustancias o materiales peligrosos
 - Residuos peligrosos
 - Estufas y calentadores
 - Trabajos que produzcan chispa o flama
 - Vehículos motorizados de combustión interna
 - Personal de protección civil

Señalización
Situaciones de emergencia
Inspecciones
Instalaciones temporales
Requerimientos de montaje/desmontaje
Servicio médico
Política de espacio libre de humo de tabaco
De los programas especiales de protección civil

05 SERVICIOS OBLIGATORIOS

- Protección civil
 - Servicio médico
 - Limpieza
-

06 SERVICIOS EXCLUSIVOS

- Eléctricos
 - Seguridad
 - Telefonía e Internet
-

07 SERVICIOS TÉCNICOS

- Instalaciones hidráulicas
 - Instalaciones sanitarias
 - Instalaciones de aire comprimido
 - Instalaciones de aire acondicionado
 - Instalaciones de puntos de colgado
-

08 PUBLICIDAD

09 ALIMENTOS Y BEBIDAS

10 ESTACIONAMIENTO

11 GENERALES

12 DIRECTORIO

01

REQUISITOS

JUNTA DE LOGISTICA

Una vez firmado el contrato de prestación de servicios, se asignará un Coordinador de eventos que convocará al Comité Organizador a una reunión por lo menos antes 30 días naturales a la realización del evento, con los Departamentos de Ventas, Gastronomía, Servicios Integrales, Seguridad, Mantenimiento y Operaciones, para verificar documentación, requerimientos, horarios, tiempos, movimientos y servicios necesarios para la realización del evento.

LICENCIAS Y PERMISOS

El organizador deberá dar cumplimiento con todos y cada uno de los trámites y permisos que se requieren para llevar a cabo la realización de su Evento ante las diversas dependencias y/o autoridades que más adelante se detallarán. Dichos permisos deberán ser proporcionados por el Organizador del evento al CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC durante la junta de logística en su carácter de obligatorio; la cual se llevará a cabo previa a la realización del evento.

EVENTOS PRIVADOS

Los trámites y permisos que necesita tramitar el Organizador requeridos para la celebración de un evento en su configuración de Espectáculos Privados (Eventos caracterizados sin la venta de Boletos) son principalmente: Escrito presentado ante la Secretaria de Seguridad Pública de la Ciudad de México solicitando Visto Bueno para llevar a cabo las actividades y en algunos casos requerir apoyo vial, elementos de seguridad, patrullas, grúas y/o motocicletas (cuando el aforo del evento sea igual o mayor a 2,500 personas, mismas que deberán encontrarse en un mismo momento) y realizar el pago de derechos a favor de la misma SSP; en algunos casos el Visto Bueno por parte del H. Cuerpo de Bomberos con su pago de derechos correspondiente, Aviso de celebración de Espectáculo Público tramitado ante la Delegación Benito Juárez.

EVENTOS CON GRUPOS MUSICALES Y MÚSICA GRABADA

Para los eventos donde contrate el cliente grupos musicales, artistas, intérpretes o agencias de edecanes deberán contar con sus documentos y pagos de cuotas de desplazamiento del Sindicato correspondiente.

EVENTOS CON TAQUILLA (VENTA DE BOLETOS AL PÚBLICO EN GENERAL)

Además de los trámites y permisos señalados anteriormente, en el supuesto de que el Organizador realice venta de boletos para el acceso al Evento, se obliga a contar y presentar con los documentos legales que lo soporten, tales como la Manifestación de datos y boletos sobre la realización de Espectáculos Públicos presentado ante Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México, mismo que entregará en la junta de logística que se celebre, de acuerdo a lo señalado anteriormente; Adicionalmente hará entrega del Audit o Reporte de ventas de boletaje inicial y final, así como el comprobante de pago del Impuesto Sobre Espectáculo Público (ISEP), de conformidad con el Artículo 141 fracc. II, III, IV y VII del Código Fiscal del Distrito Federal, mismos que deberán ser entregados a CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC con un máximo de 10 días naturales posteriores a la realización del evento, de conformidad con la obligación estipulada en el contrato de prestación de servicios profesionales que celebran con CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC.

En algunos casos, los Eventos celebrados por los organizadores en las instalaciones del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC que cuenten con venta de boletos al público en general no les aplica el Impuesto Sobre Espectáculos Públicos, en virtud que el impuesto que se pagará corresponde al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), mismo que deberá pagarse al cierre del mes corrientes o inmediato posterior.

En virtud de lo anterior, el Organizador se obliga a entregar firmado en la junta de logística a HIR EXPO un documento denominado "Carta de Exención de ISEP por pago de I.V.A.", mismo que será proporcionado por personal de HIR EXPO. Dicho documento compromete al Organizador a efectuar el pago del I.V.A. correspondiente que deba aplicarse por la venta de boletos derivado de la realización del Evento.

EVENTOS CON RIFA O SORTEOS.

Si durante la celebración del evento se llevan a cabo rifas o sorteos el Organizador deberá tramitar diversos permisos de acuerdo con la modalidad seleccionada los cuales deberán ser entregados en la Junta de logística, mismo que se atenderá a lo siguiente:

- **Aviso de Promoción ante PROFECO.** Éste aplica cuando la modalidad para obtener un Boleto, estampa, etiqueta o envoltura para participar en una Rifa o sorteo es generada por alguna promoción del bien o producto ofrecido (Ej. En la compra de un objeto o de una cantidad en dinero determinada te regalamos un boleto para participar) y en consecuencia el valor del boleto, estampa, etiqueta o envoltura no tienen precio. El costo por la tramitación del presente Aviso es gratuito.
- **Permiso ante Secretaría de Gobernación.** Va a aplicar a cualquier otra modalidad no contemplada en el inciso anterior (con o sin venta de boletos, sorteos instantáneos), en donde se tiene que pagar una cuota por la realización del concurso de acuerdo con las tarifas publicadas por SEGOB.

EVENTOS CON PRESENTACIÓN DE ANIMALES EXOTICOS.

El Organizador deberá tramitar un permiso ante la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Materiales (SEMARNAT) donde se autorice la posesión de animales como mascota o animal de compañía, el costo del trámite gratuito.

NOTA: El hecho de contar con los requisitos antes descritos no garantiza al Organizador realizar dichas actividades, ya que tiene que ser evaluado y autorizado por el área correspondiente de la Dirección de Operaciones de Hir Expo.

EVENTOS RELACIONADOS CON LA SALUD HUMANA, INCLUYENDO VENTA DE MEDICAMENTOS, SUPLEMENTOS, PRODUCTOS MILAGRO, ENTRE OTROS.

El Organizador deberá tramitar ante la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y entregar a HIR Expo durante la celebración de la Junta de Logística, el Aviso de Funcionamiento y Responsable Sanitario del Establecimiento de Servicios de Salud, las materias que competen al personal de la COFEPRIS son las siguientes:

1. Medicamentos, remedios herbolarios y otros insumos para la salud.
2. Alimentos y suplementos alimenticios.
3. Bebidas alcohólicas y bebidas no alcohólicas.
4. Productos de perfumería, belleza y aseo.
5. Tabaco.
6. Productos que emitan vapor, mismos que no contemplen ningún producto de tabaco.
7. Tatuadores

Además, en caso de que el Organizador pretenda tener la participación de un tatuador durante un evento deberá presentar a HIR EXPO la tarjeta de control Sanitario en su modalidad de Tatuador vigente expedida por la misma **COFEPRIS**.

NOTA: El hecho de contar con los requisitos antes descritos no garantiza al Organizador realizar dichas actividades, ya que tiene que ser evaluado y autorizado por el área correspondiente de la Dirección de Operaciones de Hir Expo.

EVENTOS CON DEGUSTACIÓN DE BEBIDAS ALCOHOLICAS FUERA DEL HORARIO PERMITIDO EN LOS PERMISOS DE IMPACTO VECINAL.

El organizador podrá tramitar el permiso para degustación de Bebidas alcohólicas realizando el pago de derechos correspondiente ante la Delegación Benito Juárez, cuando su evento contemple dicha actividad fuera del horario permitido en los permisos de impacto vecinal con los cuales cuenta HIR EXPO. El permiso deberá ser entregado por el Organizador en la Junta de Logística celebrada antes de su Evento.

EVENTOS CON QUEMA DE PIROTEÑA.

No se permitirá el uso de flama abierta y/ó chispa dentro de las instalaciones.

EVENTOS REALIZADOS QUE INVOLUCREN TEMAS DE DERECHOS DER AUTOR.

El organizador que pretenda realizar eventos relacionados con tributos, homenajes, representaciones, imitaciones, etc, donde se involucren temas de derechos de Autor deberá exhibir los Registros, licencias, autorizaciones que se emitan para poder utilizar y explotar las obras literarias o musicales de un tercero dentro de la celebración de un evento.

GESTORÍA DE TRÁMITES.

Si el comité organizador lo requiere, el recinto cuenta con personal para la realización de trámites necesarios para el evento. El costo de esta gestión dependerá del tipo de trámites que se tengan que realizar. Se establecerá un tiempo determinado antes del evento para iniciar el proceso.

SEGUROS**RESPONSABILIDAD CIVIL**

Antes del evento cada organizador deberá asegurar y proporcionar al CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, una póliza original de seguro de responsabilidad general total con un límite de \$ 10,000,000.00 (Diez Millones de pesos 00/100 M. N) para cubrir daños en instalaciones, así como lesiones corporales a personal del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, además una póliza de responsabilidad civil y daños a terceros, por las áreas rentadas.

Este requisito aplica a todas las Exposiciones. En el caso de Convenciones y Eventos de Gastronomía, se aplicará la regla de acuerdo con el número de personas.

En caso de que el organizador no cumpla con los requisitos y plazos establecidos el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC se reserva el derecho de no realizar el evento en la hora y fecha contratada.

Todos los permisos se obligan a estar facultados por las autoridades competentes.

02

ESPACIOS DEL RECINTO

LÍMITES DE PESO Y CARGA

ÁREAS	CAPACIDAD DE CARGA
Maya 1, 2 y 3; Maya 4 (Pepsi Center WTC)	1.800 kg. x m ²
Mezzanine y segundo nivel CIEC WTC	1.500 kg. x m ²
Olmeca 5, 6, 7, 8 y 9 (Pepsi Center WTC)	500 kg. x m ²

Toda maquinaria y/o equipo pesado deberá estar apoyados sobre cojinetes de hule o algún otro material similar que amortigüe y proteja el piso, la carga deberá de estar distribuida con tarimas, placas metálicas o polines a fin de evitar concentraciones que excedan la capacidad de carga del piso.

Toda estructura deberá contar con el Visto Bueno del Director Responsable de Obra y/o del Corresponsable de Seguridad Estructural del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, así como contar con el dictamen (responsiva) de parte del montador (Comité Organizador deberá responder como corresponsable por omisiones del montador). Por lo que se tienen que entregar los peritajes para estructura, estrados, escenarios, instalaciones especiales, andamios, gradas, stands de doble nivel (altura mayor a 1.80m.) y con pesos mayores a 500Kg., etc. que sean colocadas dentro de las instalaciones del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, con 30 días naturales de anticipación (preferentemente en las juntas de logística).

PLANOS

PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DE STANDS

PLANO DE DISTRIBUCIÓN

El organizador se obliga a entregar el plano de distribución de stands para la aprobación de la Dirección de Operaciones, 30 días naturales antes del primer día de montaje. Los cuales deberán de estar realizados en Autocad y enviados en formato PDF para su revisión y autorización. Cabe destacar que no se aceptaran planos en otro tipo de formato a los especificados. En caso de algún cambio posterior al mismo se deberá reenviar para su re-aprobación.

PLANO ELÉCTRICO UNIFILAR

Es un requisito indispensable sin excepción para la realización e instalación de los servicios eléctricos de cada evento a celebrarse en las instalaciones del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC. El Plano Eléctrico Unifilar lo elabora CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC con base en el Plano de Distribución y Requerimientos Eléctricos ambos proporcionados por el Organizador al área de Servicios Integrales con un mínimo de 20 días naturales antes del primer día del montaje. La entrega fuera de tiempo generará una penalización que se verá reflejada en el cierre de servicios adicionales.

El plano de distribución de stands debe incluir:

- Nombre y fecha(s) del evento.
- Fechas de elaboración y última revisión del plano.
- Paredes que rodean la sala de exposiciones.
- Montajes en áreas comunes como: registro, módulos de información, paquetería, guarderías y área de exhibición.
- Especificar Salidas de Emergencia, Válvulas contra Incendios, Hidrantes, Estaciones Manuales de Emergencia, Cuartos de Control Eléctrico, Cuartos de Telefonía (IDF), Sanitarios, Servicio Médico y Concesiones de Gastronomía.
- Stands de exposición.
- Pasillos con especificación de medidas.

03

MONTAJE / EVENTO / DESMONTAJE

HORARIO DE OPERACIÓN

El recinto cuenta con la disponibilidad de personal de operaciones las 24 hrs. Las puertas principales de cierran a las 22:30 hrs. aperturándose a las 6:30 hrs.

Para el montaje y desmontaje de su evento, usted deberá aceptar las fechas y horarios convenidas y establecidas al elaborar su contrato. Está estrictamente prohibida la presencia de menores de edad en montajes y desmontajes.

Así mismo, verifique la logística detallada de su evento y hágala del conocimiento del departamento de Coordinación de Eventos del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, a efecto de facilitar toda la operación, manejo de vehículos y materiales necesarios durante estas actividades.

USO DE ANDENES

El acceso para el área de andenes es por la calle de Dakota y cuenta con un horario de 24 hrs. El organizador se compromete a usar única y exclusivamente el área de andenes para toda labor de montaje y desmontaje. Por lo que queda estrictamente prohibido el uso de otras áreas y accesos para este fin tales como escaleras eléctricas, elevadores área de lobby, acceso principal (puertas de cristal de Filadelfia y Dakota.)

ARRIBOS

El control de arribo de la carga enviada será responsabilidad directa del ORGANIZADOR, quien se encargará de coordinar la llegada de los transportistas, tanto para desembarcar en la entrada del evento, como del embarque en la salida del mismo. El CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, no se responsabiliza ni acepta embarques de cajas o cualquier otro producto por adelantado.

Todo equipo que permanezca fuera de los días aquí estipulados tendrá que sujetarse al cargo que el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC determine por uso de espacio no autorizado.

REGLAMENTO PARA EL USO DE ANDENES DE CARGA Y DESCARGA

El área de andenes no es estacionamiento, ni área de almacenaje, es un área exclusiva para llevar a cabo labores de carga y descarga de vehículos con materiales de exposición o decoración de las mismas, permítanos ofrecerle el mejor servicio.

PROCESO DE DESCARGA

- Verifique horarios de ingreso al área de andenes, salón a ocupar y número de stands.
- El vehículo a ingresar al área de andenes deberá hacer fila en la calle de Dakota, pegado a la banqueta de dicha calle y deberá esperar turno de ingreso una vez se haya aproximado al acceso de Dakota (Portón de Dakota).
- En el acceso de Dakota, personal de Control Vehicular del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, preguntará al conductor su nombre y el salón al cual se dirige, para verificar andenes disponibles y proceder a asignar al conductor; Control Vehicular facilitará al conductor papeleta de autorización para ingresar la que indicará el tiempo máximo de 30 minutos de estancia para llevar a cabo las maniobras de descarga, la papeleta deberá ser firmada de conformidad por el conductor antes de ingresar al área de andenes.
No se permiten dobles o triples filas en las calles ni obstaculizar entradas a casas o edificios vecinos al CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, de lo contrario serán removidos los vehículos con grúas sin responsabilidad alguna para el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC.
- En los casos particulares donde se requiera más de 30 minutos de estancia en andenes para llevar a cabo las maniobras de descarga por la cantidad o volumen de materiales, el personal de Control Vehicular evaluará el caso y procederá a extender la estancia en andenes del vehículo.
- Los vehículos que no se encuentren realizando maniobras de carga / descarga, personal de Control Vehicular solicitará al conductor del vehículo retirar de forma inmediata el mismo, de no retirar el vehículo, el conductor será acreedor al pago de una sanción de acuerdo con la lista de precios vigente más I.V.A. por cada 15 minutos o fracción, mientras permanezca en el área de andenes el vehículo.
- Una vez concluida la maniobra de descarga del vehículo, este deberá retirarse del área de andenes de forma inmediata, hasta entonces podrá ingresar los materiales al salón y stand correspondientes.

PROCESO DE CARGA

- Antes de ingresar el vehículo al área de andenes, se deberá proceder a desmontar los salones de exhibición y/o stands, para posteriormente trasladar los materiales y equipos al área de andenes.
- Una vez realizado el punto anterior, personal de Control Vehicular procederá a asignar el andén al expositor y/o contratista, por medio de una mica numerada, después de esto el expositor y/o contratista procederá a dirigirse a su vehículo y trasladarse al acceso de Dakota y esperar turno de ingreso.

- El área de andenes es un área de uso común dentro del complejo WTC, por tal motivo no se asignan en número por evento, estos se comparten en todo momento para abastecer todas las áreas ocupadas.
- El CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, no es responsable en ningún caso por robo o daño a vehículos, materiales o equipos de cualquier tipo durante el desarrollo de las maniobras de carga y descarga en el área de andenes.
- Todo aquel usuario del área de andenes es responsable por los daños o perjuicios que este origine u ocasione dentro del inmueble.

CONSIDERACIONES

Si la operación lo requiere, se habilitará el portón de Filadelfia con previa mención al comité organizador para control de accesos y salidas de andenes.

SALONES

ALFOMBRA

Los salones Maya 1, 2 y 3, Mexica y Olmecas del 1 al 9, cuentan con alfombra permanente, cualquier daño generado en la misma se cargará en el cierre de servicios adicionales de acuerdo con la lista de precios vigente más I.V.A.

El salón Maya 4 no cuenta con alfombra, en caso de que sobre-alfombren los salones antes mencionados, deberá de utilizar cinta doble cara no agresiva de pegamento, debiendo retirarla en su totalidad al finalizar el mismo; de no retirarla o en caso de generar cualquier daño se cargará el cobro dentro del cierre de servicios adicionales de acuerdo con la lista de precios vigente más I.V.A.

PROTECCIÓN DE ALFOMBRADO

El organizador se obliga a sobre-alfombrar (no retacearía) las áreas de los lobbies a utilizar para la instalación de registros, guarderías, paqueterías, incluyendo el área de tráfico para los mismos, señalización de su evento, módulos informativos, sin importar que éstos sean ligeros.

INSTALACIONES ESPECIALES

Para toda aquella instalación que requiera realizar en el plafón del nivel del sótano 1 de estacionamiento, el organizador deberá entregar al CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, un memorando con los nombres del personal, fechas, horarios y descripción de los trabajos.

Dentro de las instalaciones del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, no está permitido realizar trabajos de herrería, pintura base aceite o aerosoles, uso de sierras eléctricas, pistolas de aire, etc., así como utilizar productos que afecten al medio ambiente.

Los tiempos de montaje no están destinados a la construcción integral de los stands y/o aquellos elementos de decoración en las instalaciones, por lo tanto las adecuaciones en el montaje se limitarán a detalles de ajuste en el armado y ensamble de los mismos.

El organizador y su contratista de servicios se obligan a retirar todo tipo de materiales, marcas o residuos dejados en el piso por materiales usados para el montaje de espacios de la exhibición o con algún otro propósito. Si fuera necesario el uso de líquidos, éstos no deberán dejar huella alguna.

El comité organizador deberá notificar previo al evento (preferentemente en la junta de logística), la instalación de cualquier tipo de stand a dos niveles de piso deberá entregar render, ficha técnica de carga dinámica, carta responsiva de la empresa constructora del

stand con la autorización de un Director Responsable de Obra (D.R.O.) o Corresponsable de seguridad estructural (incluir Cédula).
La altura máxima para la construcción de stands es:

ÁREAS	ALTURA MÁXIMA
Mayas	7 m (Hasta su punto mas alto)
Pepsi Center WTC y Mexicas	6 m (Hasta su punto mas alto)
Olmeca 1 al 4	4 m (Hasta su punto mas alto)
Olmeca 5 al 9	3.5 m (Hasta su punto mas alto)
Todos los demás salones hasta su punto más alto es de 2.5 metros.	
*Aplican restricciones acorde al montaje de ubicación	

PASILLOS

Por ningún motivo los pasillos dentro del área de exhibición deberán ser menor de tres metros de ancho, tanto dentro de los salones como en áreas comunes, salvo el caso del vestíbulo principal y vestíbulo de Mexica en los cuales la medida mínima es de 4.00 metros de ancho.

Una vez establecidos estos y autorizados en el plano de distribución de stands por la Dirección de Operaciones, deberán mantenerse libres de obstáculos que permitan la libre circulación a través de ellos durante el desarrollo del evento incluyendo montaje y desmontaje.

PASILLO LIBRE DE CARGA

El comité organizador deberá de considerar en su plan de distribución pasillos libres de carga que deberán estar bien señalizados por el mismo y hacer de conocimiento a sus expositores. Este pasillo se usará en caso de emergencia y para tener libre tránsito de materiales en todo momento.

ADHESIVOS U OTROS SISTEMAS DE FIJACIÓN

No está permitido al Comité Organizador ni a los expositores poner pegamentos, colgar o sujetar objeto alguno de la soportaría de las instalaciones del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, amarrar de las columnas, clavar, atornillar, recargar (excepto pisos) ni perforar sobre pisos, paredes, plafones, muros sonó aislantes y sus componentes (rieles, guías paredes, etc.), columnas, puertas de emergencia, señalamiento o cristales que formen parte del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC.

DECORACIÓN

La decoración propia para cada evento deberá ser contemplada dentro del área contratada por el organizador. Cualquier tipo de decoración especial que se pretenda instalar fuera de las áreas contratadas por el organizador deberá solicitarse por escrito a las Gerencias de Operaciones y Mantenimiento, cuando menos quince días naturales antes del primer día de evento para analizar su aprobación.

INSTALACIÓN DE MANTAS, LONAS Y MATERIAL COLGANTE

Para el colgado de lonas, mantas, anuncios, señalamientos, globos y materiales colgantes, queda prohibido utilizar las siguientes instalaciones: tuberías eléctricas, hidrosanitarias, red

contra incendio, aire acondicionado y sistema inteligente. La instalación de mantas, lonas o similares podrán colgarse únicamente en los orificios existentes en las vigas "T" portantes con capacidad hasta de 150 kg. por punto. Lo anterior aplica para los salones Maya 1, 2 y 3. En el caso del salón Mexica y/o Maya 4 (PEPSI CENTER) se instalarán colgantes únicamente de la estructura tridimensional con capacidad de 100 kg. por nodo. El cable para las lonas colocadas en el exterior es con cable acerado. Los colgantes no podrán exceder los ocho metros de altura de piso a techo, debido a que obstruyen los sistemas de seguridad que están interconectados al sistema de emergencia inteligente de las instalaciones CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC. Todo servicio para la instalación de colgantes contratado ya sea por el organizador del evento, sus contratistas o expositores, será supervisado por personal del Departamento de Mantenimiento y Operaciones.

Todos los anuncios, lonas, mantas, señalamientos, letreros, globos, material colgante y/o promocionales que requieran ser instalados en áreas previamente contratadas requieren de la habilitación con un bastidor,

Asegúrese de contar con los importes correspondientes en el caso de ser autorizado, y que para ello requiera del servicio de la plataforma hidráulica por parte del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC.

El costo de colganteo de lonas o mantas en áreas comunes se considerará dependiendo del contenido que tengan las mismas.

Se recomienda en envío de plano de ubicación para agilidad del proceso.

No existe resguardo de materiales 24hrs posteriores del desmontaje del evento.

SEÑALIZACIÓN

El organizador se obliga a instalar la señalización requerida de acuerdo con la logística de su evento. La señalización propia de cada evento al instalarse en áreas comunes no deberá incluir ningún tipo de publicidad (marcas, logos, patrocinios, etc.) de lo contrario aplicará un costo que se considerará con base en la tarifa vigente en la sección de publicidad. La señalización no deberá exceder 1.5mts de ancho ni 2.5mts de alto.

El CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC se reserva el derecho de autorizar la ubicación de señalización dentro del recinto.

*No está permitido el volanteo ni repartición de propaganda fuera del salón(es) contratado por el organizador.

SANITARIOS PORTATILES

Cuando las características del evento rebasen la capacidad de las instalaciones sanitarias del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, el Comité Organizador se obliga a contratar en renta sanitarios portátiles mismos que deberán ser colocados en áreas exteriores designadas por la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, los sanitarios deberán mantenerse limpios durante su evento y ser bombeados cuando menos una vez al día por la empresa prestadora del servicio autorizada por el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC.

Los sanitarios que se coloquen en interiores deberán de ser mecánicos de camper y/o camión.

ANIMALES Y MASCOTAS

En ningún tiempo (montaje, evento o desmontaje) se podrá introducir cualquier tipo de animales o mascotas vivas, excepto para exposición o demostración, previa solicitud por escrito al CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC para analizar su aprobación, de ser aprobado

el organizador deberá expedir una carta responsiva a la Dirección de Operaciones previa a la celebración del evento. Como excepción serán admitidos animales entrenados para seguridad y asistencia a discapacitados, considerando las medidas de seguridad y prevención necesarias para cada caso.

GLOBOS

Los globos o similares deberán ser inflados con gas no inflamable. Los globos aerostáticos, tendrán que ser autorizados por CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC. En el caso particular del uso de tanques para dicho rubro (o uso similar) deberá ser notificado y autorizado por el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, y estos recipientes deberán trasladarse y resguardarse en diablos que permitan asegurar el cilindro o estar sujetos al piso con estructura lo suficientemente sólida para evitar caída. Por ningún motivo se permite el almacenamiento de estos tanques, sólo los tanques en uso.

Si al término del evento los globos utilizados en este se encuentran en los plafones el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC realizará un cargo de acuerdo con la lista de precios vigente por el retiro de los mismos. Lo mismo aplicará para hilos que dejen de los pendones al cortarlos.

CONFETI

El uso de Confeti para cualquier tipo de celebración deberá ser previamente autorizado por el departamento de Operaciones y tendrá que cubrir un importe de acuerdo con la lista de precios vigente por la limpieza del área. El papel utilizado no deberá de ser metálico.

DRONES

Podrán utilizar dentro de los espacios rentados drones de hasta 25 kg, para lo cual deberán presentar seguro de daños a terceros y en el caso de drones de más de dos kg y hasta 25 kg, para uso comercial, autorización de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC). El comité organizador y el responsable del dron deberán elaborar y firmar carta responsiva.

ALMACENAMIENTO

Debido a que el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC no cuenta con bodegas de almacenamiento, el organizador deberá contemplar dentro de su área contratada espacios para el almacenamiento de cartones, contenedores, materiales de empaque, etc., para re uso durante el desmontaje del evento. Estos materiales no podrán almacenarse o resguardarse atrás de los stands o espacios en donde se tengan instalaciones eléctricas.

Es responsabilidad del organizador informar a sus expositores que en caso de olvidar productos, materiales, mercancías o similares después de concluir el período de renta de las instalaciones, se les aplicará un cargo por concepto de almacenaje, sin que ello represente para el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC alguna responsabilidad de los bienes olvidados. Lo anterior se aplica como una medida precautoria por los daños y perjuicios que en un momento se pueden originar.

El organizador se compromete a entregar las instalaciones en las condiciones que le fueron entregadas, en caso de olvidar o abandonar equipos, materiales, mercancías, etc. dentro del salón después de concluido el periodo contratado para el desmontaje, el organizador acepta ser el único responsable directo para cubrir los gastos que resulten por desalojo, almacenamiento, daños y perjuicios de los mismos.

En caso de que los productos, materiales u objetos que requieran de equipo especializado (montacargas) para su traslado fuera de los salones de exposición se aplicarán un cargo adicional al organizador por dicho concepto.

Cualquier importe generado por los conceptos anteriormente mencionados deberá ser previamente liquidado en módulo de servicios del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC para recibir autorización de salida.

Después de 24 hrs. de haber concluido el evento, el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC no se responsabilizará por cualquier objeto olvidado.

ÁREAS RENTADAS

ACTA DE ENTREGA

Previo al ingreso del evento, el Organizador en conjunto con el área de Operaciones del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC deberá hacer un recorrido por las instalaciones contratadas, con el fin de observar el estado en que se encuentran las instalaciones y firmar el Acta de Entrega, de igual manera al salir el ORGANIZADOR está obligado a entregar las instalaciones y el equipo que le fueron rentados tal y como los recibió.

ÁREAS COMUNES

Los posibles espacios (terraza, explanada, andenes, etc.) y las tarifas correspondientes se aplicarán a todo tipo de evento que así lo requiera, bajo los lineamientos indicados en el presente reglamento y podrán ser contratados con la debida anticipación. Todos los servicios hidráulicos, sanitarios, eléctricos, limpieza de áreas comunes, así como el mantenimiento en general de las áreas en que no haya EXPOSICIÓN corren a cargo del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC.

Son áreas que deberán permanecer libres, de montajes de oficinas, guarderías, guardarropa, módulos de información, bodegas, etc. Por lo que el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC se reserva el derecho de permitir su ocupación. En caso de que el organizador requiera la instalación de lo anterior en las áreas mencionadas, deberá solicitarlo a través de su plano de distribución por lo menos con 30 días naturales antes de la realización de su evento para su autorización, de ser autorizado el Organizador se compromete a sobre alfombrar dicha área incluyendo el área de tráfico del público usuario.

No se permite la activación y volanteo en ninguna de las áreas comunes y lobby principal, el recinto se reserva el derecho de autorizar patrocinadores y/o socios comerciales.

ÁREAS RESTRINGIDAS

Por seguridad y control, existen zonas o áreas a las cuales está restringido el acceso, mismas que se encuentran debidamente señalizadas y a las cuales solo puede ingresar personal técnico calificado del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, por lo que agradeceremos que el acceso quede libre y se respeten al máximo estas disposiciones.

EQUIPOS

El buen funcionamiento y el servicio continuo de las operaciones de los equipos tales como elevadores de pasajeros, de discapacitados, elevadores de carga y escaleras eléctricas,

depende del uso adecuado que se le dé a estos. Por lo anterior se requiere contar con el apoyo del organizador para hacer cumplir el presente reglamento, recomendando incluir este en el manual del expositor, con la finalidad que tanto expositores como contratistas en general conozcan los lineamientos y condiciones para hacer uso adecuado de los equipos anteriormente mencionados.

MONTACARGAS, PATINES Y PLATAFORMAS

El CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC autorizará los montacargas para la colocación y retiro de materiales y deberán contar con: llantas neumáticas, motores en buenas condiciones de funcionamiento, que no tiren aceite o algún otro líquido y deberán ser eléctricos. No se permiten los montacargas con motores de combustión interna, salvo que la combustión sea a base de gas. Deberán estar en condiciones operables y contar con el equipo mínimo de seguridad, extintor, espejos retrovisores, no tener derrama alguna de líquidos, alarma sonora para los movimientos de reversa y luz de estrobo en color ámbar que funcionará durante los tiempos de operación del equipo dentro de las instalaciones, así como, ser utilizada únicamente por el personal capacitado para tal función con los equipos de seguridad que conlleve (arnés, mosquetón, cuerda de vida, etc.). La velocidad de circulación dentro de las instalaciones no deberá superar los 10km/h.

ELEVADORES DE PASAJEROS Y DISCAPACITADOS

1. En el caso de los elevadores de pasajeros no exceder las capacidades de carga de cada uno de los equipos que es de 1,150 Kg. y/o 14 pasajeros.
2. En el caso del elevador de discapacitados no exceder la capacidad de carga que es de 900kg.
3. El elevador de discapacitados es para uso exclusivo de discapacitados y no se tendrá referencia con ningún tipo de persona para su servicio personal.
4. Queda prohibido abordar los elevadores dúplex del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC con cualquier tipo de equipo y carga (plataformas, patines, diablos, etc.).

ELEVADORES DE CARGA

ELEVADOR MONTACARGAS

No exceder la capacidad de carga de 1000 Kg. y de las siguientes dimensiones: altura 2.50 m.; ancho 1.70 m.; largo 2.30 m.. El manejo de este equipo está supervisado por el personal del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC y este podrá hacer las recomendaciones necesarias para su uso (toda persona que lo utilice está obligada a cumplir con las indicaciones que se le den).

ELEVADOR MONTA COCHES

No exceder la capacidad de carga de 3000 kg. y de las siguientes dimensiones: altura 3.00 m.; ancho 2.5 m.; largo 6.0 m.. Queda estrictamente prohibido el ascenso / descenso de unidades vehiculares a las áreas de exposición cargadas de material (únicamente unidad o carga).

Queda estrictamente prohibido que permanezca personal en el interior del monta coches cuando éste se dirija al nivel llamado. El manejo de este equipo está supervisado por el personal del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC y este podrá hacer las recomendaciones necesarias para su uso (toda persona que lo utilice esta obligada a cumplir con las indicaciones que se le den). El manejo de este equipo es exclusivo del personal del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC.

ELEVADOR MONTA CAMIONETAS

La operación del monta camionetas estará bajo la operación y supervisión del CIEC WTC, para la correcta operación del monta camionetas. No exceder la capacidad de carga de 3000 kg. y de las siguientes dimensiones: altura 3.00 m.; ancho 2.80 m.; largo 6.20 m..

Queda prohibido el ascenso / descenso de unidades vehiculares a las áreas de exposición cargadas de material (únicamente unidad o carga). Queda estrictamente prohibido que permanezca personal en el interior del monta camionetas cuando éste se dirija al nivel llamado.

ESCALERAS ELÉCTRICAS

El CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC se reservan el derecho de direccionar las escaleras según los requerimientos de operación del recinto, así mismo como encender o apagar dichos equipos. Queda estrictamente prohibido realizar maniobras de ascenso y/o descenso de materiales y/o equipo.

ELÉCTRICOS

Con la finalidad de garantizar la óptima prestación de servicios eléctricos y de seguridad en los eventos celebrados en el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, éstos serán exclusivos de "CIEC WTC Y/O PEPSI CENTER WTC " tal y como se especifica a continuación:

Instalación eléctrica, es decir, de manera enunciativa más no limitativa, contactos, slim lines, tomas de energía, plantas generadoras de electricidad, etc.

El Comité Organizador deberá detallar las condiciones del servicio solicitado, CIEC WTC Y/O PEPSI CENTER WTC no será responsable de los problemas que lleguen a presentarse por la mala distribución en el suministro eléctrico, a causa de cualquier modificación a lo acordado en la junta de logística, no reportada sin previo aviso, al área de Mantenimiento.

El Comité Organizador deberá contratar con el área de Servicios Integrales, los servicios eléctricos requeridos para su evento con 20 días naturales de anticipación al primer día de montaje o antes. Con la finalidad de que pueda gozar de los precios especiales denominados "anticipados", para contrataciones posteriores a los 20 días naturales del primer día de montaje del evento, se aplicarán en automático y sin excepción los precios denominados en sitio.

El Comité Organizador deberá contratar con el área de Mantenimiento las clavijas necesarias para llevar a cabo la adecuada distribución e instalación de contactos, lámparas y tomas de corriente. La cantidad y las características de estos rubros es determinada por el Contratista Eléctrico Oficial del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC. Los costos de los mismos serán cargados al cierre del Comité Organizador.

Para estos servicios se proveerá la energía eléctrica una vez que el Organizador a través del Coordinador de Eventos del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC apruebe el inicio del conteo de energía a través de los denominados wattorímetros.

El equipo que CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC instala se proporciona en renta exclusivamente y es propiedad de sus contratistas.

CIEC WTC no se hace responsable por fluctuaciones de voltaje o fallas de poder ajenas a sus instalaciones no será responsable por ningún daño ocasionado a equipos, información

almacenada en computadoras, máquinas de control numérico, etc. o lesiones causadas a personal no autorizado.

EL USO DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA generado por los consumidores eléctricos alimentados de energía por medio de las instalaciones, este costo se cargará en el cierre de servicios adicionales del Organizador.

Por ningún motivo los contratistas del Organizador podrán llevar a cabo la derivación y distribución de contactos eléctricos a más de un stand, a través de tomas eléctricas previamente contratadas al CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, en el caso de detectar estas anomalías se procederá a cancelar el suministro eléctrico de manera inmediata, posteriormente a ello el contratista o infractor deberá proceder a contratar dichos servicios con el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC.

Una vez, instalado cual sea de los servicios, cualquier cambio de ubicación tendrá un cargo extra del 50 % sobre el precio contratado.

El Código de Electricidad del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, restringe los circuitos al 80% de su amperaje. Toda aquella instalación eléctrica que requiera capacidades mayores a los 60 amperes, se considerará como una toma eléctrica adicional, la cual se suministrará por el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC aplicando el cargo adicional que esta represente.

ILUMINACIÓN DE SALONES

Durante las maniobras de montaje/desmontaje solo se mantendrá un 50% de la iluminación general del área contratada dentro del horario previamente establecido.

LINEAMIENTOS

El CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC se reserva el derecho energizar o de retirar toda aquella instalación eléctrica y/o equipos que puedan poner en riesgo tanto la integridad de las personas como de las instalaciones en general.

Solicitar norma eléctrica CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC.

AUDIO Y VIDEO

GENERALIDADES

El equipo de sonido instalado en el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC es para brindar el servicio exclusivo de voiceo y música ambiental dentro del horario del evento, por ningún motivo y ninguna circunstancia este servicio se dará para fines promocionales y/o publicitarios; quedando reservada esta facultad al CIEC WTC.

Todo uso de equipos de Audio y Video, por ningún motivo podrán exceder los 80 decibeles SPL a una distancia de dos metros de la fuente emisora, por ser este el límite para no interferir con los distintos eventos que se lleven a cabo simultáneamente dentro del recinto. Dentro de los salones sólo se permite la conexión para un micrófono alámbrico por lo que de requerir un mayor número de estos será necesario considerar una mezcladora y un operador para controlar el sistema.

Las preparaciones y equipo dentro de los salones son de uso exclusivo del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC por lo que está estrictamente prohibido el hacer uso de las mismas por personal ajeno al CIEC WTC y/o PEPSI CENTER.

PAQUETES BÁSICOS

El paquete básico está diseñado para eventos (Conferencias) por lo que si un evento necesita de un sonido de mayor capacidad (Espectáculos, Dinámicas) será necesario que el organizador contemple el contratar un sonido diferente al instalado en los salones.

El paquete básico por evento en los salones de exposiciones Mayas I, II, III y Mexica consta de:

- Una entrada de micrófono por salón.
- Sonido básico amplificado.
- Bocinas de plafón y un micrófono de voiceo rack.

El paquete básico de los salones de Convenciones consta de:

- Un micrófono alámbrico por salón.
- Sonido básico amplificado y bocinas de plafón.
- Música ambiental

MÚSICA AMBIENTAL

El servicio de música ambiental, queda sujeto a disponibilidad, y en el caso de que este servicio sea solicitado simultáneamente por más de dos eventos, se respetará el género musical requerido por el primer solicitante. El servicio de música ambiental respeta géneros de música acorde al evento, no es para amenizar, por lo que el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC se reserva el derecho de poner música estruendosa. Si el comité organizador requiere ambientar con su propia música el salón deberá traer un USB o CD con formato MP3 y será entregado al personal técnico en audio y video para su reproducción.

AUDITORIO HIR

El Auditorio cuenta con una capacidad de 370 butacas y una cabina de control general conformada por los siguientes sistemas de operación:

1. Sistema de Sonorización.
2. Sistema de Video proyección.
3. Sistema de Iluminación.

Nota: estos sistemas de iluminación están regulados por dimmers. Todos los equipos son operados exclusivamente por el personal técnico del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC a cargo del Auditorio.

04

SEGURIDAD

SEGURIDAD INSTITUCIONAL

El Servicio de Seguridad Institucional de las instalaciones del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, contempla el control y resguardo de los accesos / salidas generales y puntos específicos del edificio, que por su importancia así lo requiere. Este servicio no se responsabiliza del resguardo de equipos, aditamentos, accesorios o materiales ubicados en las áreas contratadas para llevar a cabo su evento y/o exposición.

SEGURIDAD DEL EVENTO

Todos los eventos para su desarrollo deben de contratar este servicio de Seguridad Privada, el cual será a elección del comité organizador y cuando la naturaleza o giro del evento lo determine proporcionamos servicio con Policía Bancaria e Industrial (Preguntar por cotizaciones), para asignaciones especiales. En ningún caso el elemento voluntario o staff podrá sustituir las funciones de los elementos de seguridad.

CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, por la experiencia con la que cuenta evaluará el número de elementos de seguridad que contratará comité organizador dependiendo de la naturaleza del evento para salvaguardar el desarrollo del mismo, tomando en consideración el número de invitados y las características del mismo, quedando entendido en este acto que el único responsable ante cualquier eventualidad respecto al tema de seguridad será el proveedor de su elección.

Preguntar a su ejecutivo de servicios integrales sobre las empresas autorizadas para laborar dentro de las instalaciones así como los requisitos para dar de alta alguna empresa. El proceso de alta de empresa deberá presentarse 90 días naturales previos a la celebración del evento para validar todos los requisitos que deberán cumplir. Si desea más información, acudir con su coordinador de evento.

ARMAS DE FUEGO

El CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, sólo permite la portación de armas de fuego al personal de seguridad institucional contratado para la vigilancia del recinto. En relación a la naturaleza del evento y cuando este lo determine, se permitirá previa autorización de la Gerencia de Seguridad CIEC WTC, la portación de armas de fuego, al personal acreditado del Estado Mayor Presidencial o cuerpos de seguridad pública.

ARMAS BLANCAS O PUNZO CORTANTES

No se permite la portación de armas blancas en el interior del recinto, en el caso de que sean para exhibición tendrán que ser expuestas al público en vitrinas y bajo llave, notificando previamente a la Gerencia de Seguridad del CIEC WTC, para revisar especificaciones.

CCTV

Se informa que el sistema de monitoreo por CCTV está destinado a realizar actividades de vigilancia de la infraestructura y operación del recinto por lo tanto, no se revisan actividades propias de los montadores, expositores ni visitantes y por ende no se presta el servicio de revisión o entrega de videos del CCTV.

PROTECCIÓN CIVIL

SISTEMAS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

El CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC tiene sus sistemas conformados por distintos equipos con un sólo objetivo, brindar a nuestros clientes organizadores de eventos, expositores y público en general un lugar seguro y confiable. Estos sistemas están monitoreados las 24 horas mediante un cuarto de control, para garantizar una pronta y correcta respuesta a emergencias.

- Rociadores.
- Detectores de Humo
- Detector de Haz Lineal
- Estrobos / bocina
- Estaciones Manuales de Emergencia
- Puertas de Salida de Emergencia
- Hidrantes

SALIDAS DE EMERGENCIA Y RUTAS DE EVACUACIÓN

Los salones y áreas comunes del recinto cuentan salidas de emergencia y rutas de evacuación debidamente señalizadas, por lo que durante el montaje, evento y desmontaje, deberán estar disponibles, visibles, accesibles de manera directa y libre de cualquier tipo de obstáculo para utilizarse en caso de una suscitarse una emergencia.

EQUIPOS VS INCENDIO

En todo el recinto se cuenta con red de aspersores e hidrantes base agua, detectores de humo, adicional a este sistema se cuenta con extintores portátiles y móviles, colocados estratégicamente en todo el recinto para una pronta y correcta respuesta, en caso de alguna emergencia.

ESCENARIOS

No deberán obstruir salidas de emergencia, hidrantes, extintores, cámaras de CCTV, controles de iluminación, pantallas de señalización, arte del recinto, ventilación o sistemas de emergencia sin excepción alguna. Así como se tendrán que sobre alfombrar en su totalidad para su instalación en las alfombras propias del CIEC WTC o proteger cada uno de los soportes a piso con neopreno, alfombra, etc. Todo escenario deberá de contar con ficha técnica avalada por Director Responsable de Obra (DRO) que determine el comité organizador y en el caso de espectáculo público masivo se tendrá que considerar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Protección Civil, Espectáculos Públicos para la Ciudad de México y del Director Responsable de Obra (DRO) del CIEC WTC.

PIROTECNIA, FUEGO O FLAMA ABIERTA

Se prohíbe la quema / activación de pirotecnia así como el uso de flama abierta en los eventos o espectáculos, que se desarrollen en el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, debido al alto riesgo de incendio, daños a la salud por la contaminación del aire, control de multitudes o algún accidente motivado por el manejo de la pólvora, fuego o gas.

SUSTANCIAS O MATERIALES PELIGROSOS

El recinto no permitirá ninguna demostración o uso, que pueda causar algún riesgo; en las cuales se utilicen sustancias o en general materiales que se consideren peligrosos (riesgo de inflamabilidad o explosión, riesgo a la salud o reactivas). En el caso de recipientes que contengan solventes, limpiadores, alcohol o cualquier sustancia catalogada como peligrosa, debe contenerse en recipientes adecuados con tapa (prohibidos envases de refresco, agua o similar), en caso de detectarse envases sin tapa, por razones de seguridad estos serán decomisados.

RESIDUOS PELIGROSOS

Todos los residuos peligrosos (sólidos, líquidos, biológico-infecciosos, punzocortantes, etc.), que se genere como parte de las actividades propias del evento deben ser recuperados y trasladados para su disposición final, por parte del comité organizador, en ningún caso se podrán depositar en la basura, vertir en coladeras y en general disponer o dejar en el recinto.

ESTUFAS Y CALENTADORES

Cualquier exposición que involucre la preparación de alimentos debe utilizar equipos eléctricos.

TRABAJOS QUE PRODUZCAN CHISPA O FLAMA

Queda prohibido la realización dentro del recinto de trabajos o demostraciones con generen chispas, calor o flama abierta.

VEHÍCULOS MOTORIZADOS DE COMBUSTIÓN INTERNA

Sólo podrán permanecer aquellos vehículos o equipos que formen parte integral de la exposición, y en este caso deberán mantener el tanque de Gasolina/Diesel con un máximo de ¼ de tanque de combustible o 15 litros según sea el caso, verificar que no presenten fugas los sistemas y colocado el tapón del tanque y por ningún motivo se hará funcionar el motor de estos vehículos, ni de los equipos de combustión interna que estén en exhibición. Requisito indispensable es sobre alfombrar completamente el área de donde se coloque el vehículo. Las llaves de todo vehículo que se deje dentro de las instalaciones del CIEC WTC deberán estar disponibles en todo momento junto con un responsable que se haga cargo del movimiento del vehículo, en caso de ser necesario. No está permitido circular por cualquiera de las áreas del CIEC WTC con ningún tipo de vehículo de transporte sea cual fuere su mecanismo o funcionamiento, mucho menos cuando se encuentre gente dentro de las instalaciones o pasillos.

PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Personal de Protección Civil CIEC WTC realizará actividades vinculadas a la prevención de riesgos o emergencias, corrección en piso de actos o condiciones inseguras, respuesta de primera línea en caso de alguna emergencia así como activar los sistemas relacionados a los planes de contingencia en caso de una emergencia Mayor.

El evento deberá contar con una organización para atender o reaccionar en caso de una emergencia así como determinar brigadistas de protección civil.

SEÑALIZACIÓN

El recinto cuenta con la señalización de Seguridad correspondiente, en cumplimiento a las NOM mexicanas aplicables. La cual esta colocada estratégicamente en todo el recinto.

SITUACIONES DE EMERGENCIA

Ante la presencia de una emergencia causada por uno o más fenómenos perturbadores en el recinto y con el objetivo de garantizar la integridad física de las personas, resguardo de las instalaciones y bienes, el área de Seguridad del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC y Protección Civil del recinto, tienen establecido los procedimientos de respuesta y atención, en caso de una contingencia. Si en su evento se presenta una emergencia le pedimos comunicarla de manera inmediata a su Coordinador u operador asignado a su evento, él activará el sistema de respuesta a emergencias implementado en el recinto.

El evento deberá contar con una organización para atender o reaccionar en caso de una emergencia así como determinar brigadistas de protección civil.

Recuerde que si marca directamente a servicios de emergencia enviarán su llamada al Centro de atención de emergencias de la Ciudad, tomando más tiempo la respuesta en la atención de la emergencia.

INSPECCIONES

El personal de Protección Civil del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, inspeccionará constantemente los salones y pasillos (montaje, evento y desmontaje), con la finalidad de garantizar la seguridad de las personas e instalaciones en general.

El organizador acepta de conformidad hacer cumplir las indicaciones o recomendaciones que el personal de Protección Civil del CIEC WTC, así como la aplicación de sanciones correspondientes a las personas que pongan en riesgo su integridad física o la de terceros.

INSTALACIONES TEMPORALES

Queda estrictamente prohibido instalaciones que ofrezcan peligro, tanto al público visitante como al propio inmueble, sin la protección y señalización correspondiente, esta medida se aplicará durante montajes, eventos y desmontaje supervisado y autorizado por las áreas de Seguridad y Mantenimiento.

REQUERIMIENTOS DE MONTAJE/DESMONTAJE

Durante el montaje y desmontaje el comité organizador se responsabilizará de que todo el personal porte stickers o credencial de montaje / desmontaje alusivo al evento, pantalón largo no bermudas, short o pants y el equipo mínimo de seguridad específico, casco de seguridad tipo E, botas de seguridad o zapato cerrado (prohibido el uso de huaraches, sandalias, zapatilla o tenis), guantes de protección para manos y lentes de seguridad para trabajos que proyecten partículas o líquidos. Se consideran trabajos en altura todo aquel que se desarrolle a una altura mayor a tres metros, por lo que para la realización de estos trabajos es obligatorio el uso de arnés de cuerpo completo y línea de vida. La altura máxima permitida para uso de escaleras hasta su punto más alto es de tres metros, en caso de sobrepasar esta altura deberá utilizar Gennie eléctrica, Gennie mecánica o andamio.

Durante el proceso de montaje / desmontaje, queda estrictamente prohibido el ingreso o permanencia dentro de los salones de menores de edad así como el consumo de bebidas alcohólicas y fumar. En caso de detectarse desviaciones el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, se reserva el derecho de retirar al personal o suspender las actividades.

SERVICIO MÉDICO

El servicio que se proporciona es del tipo pre-hospitalario de primer contacto y atención médica de urgencias menores. El servicio se ubica en el salón Maya II con acceso a andenes de carga y horario de servicio 9:00 a 21:00 horas. En el caso de montajes/desmontajes nocturnos (posterior a las 21:00 horas), se debe contratar servicio médico adicional con 48 horas de anticipación (solicitar lista de Servicios Adicionales), los cuales se programa en el servicio ubicado en el Maya II y sólo bajo determinación operativa del área de Operaciones podrá programarse en ubicaciones específicas. Sin cobertura de servicio médico no se podrán desarrollar ningún tipo de actividad de montaje / desmontaje.

POLÍTICA DE NO FUMAR

En cumplimiento a la Ley de Protección a la salud de los No fumadores en el Distrito federal, queda prohibida la práctica de fumar en el recinto esto incluye salones, auditorio, pasillos, lobby, sanitarios, oficinas, áreas de alimentos y bebidas, andenes, espacios cerrados y en general cualquier área interior del recinto. En caso de incumplimiento los infractores se pondrán a disposición de las autoridades correspondientes, para la aplicación de la sanción dispuesta por la ley.

DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN CIVIL

Los promotores, organizadores o responsables de la realización de eventos o espectáculos públicos en áreas o inmuebles de afluencia masiva diferentes a su uso habitual, deberán, elaborar y presentar en su tiempo y forma el Programa Especial del evento ante Protección Civil de la delegación Benito Juárez, para su aprobación correspondiente. Dudas favor de contactar a Gerencia de Seguridad del CIEC WTC.

AVISO DE PROTECCIÓN CIVIL

Al momento del inicio del evento, el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC a través de seguridad y protección civil entregará un formato de lectura al comité organizador para señalar debidamente el procedimiento de evacuación en caso de requerirlo.

05

SERVICIOS OBLIGATORIOS *(Dentro del contrato)*

PROTECCIÓN CIVIL

El cargo al organizador por este servicio se calcula con base en la lista de precios autorizada, misma que está considerado dentro de su contrato.

SERVICIO MÉDICO

A la firma de su contrato, el organizador deberá contemplar el Servicio Médico como un Servicio Obligatorio y exclusivo del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC durante los días de montaje, evento y desmontaje, con un horario de 09:00 a 21:00 hrs, en el salón maya 2. *En el caso de montajes o desmontajes nocturnos deberá considerarlo como un adicional, pregunte a su Ejecutiva o Coordinador del evento.*

LIMPIEZA

A continuación se relaciona los elementos de limpieza asignados por salón, los cuales se encargarán de la recolección de la basura en todas las áreas comunes, así como en pasillos y en sanitarios.

SALÓN	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
Maya 1	4 elementos
Maya 2	3 elementos
Maya 3	4 elementos
Maya 4 (Pepsi Center WTC)	5 elementos
Mexica	5 elementos
Olmecas	5 elementos
Olmecas (Pepsi Center WTC)	4 elementos

En el caso de que el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC considere que dadas las características del evento se requiera un esquema especial de limpieza, se lo hará saber al Comité Organizador para que este lo solicite por escrito, debido a que tendrá un costo adicional. Los turnos se componen en los horarios de la siguiente manera:

TURNO	HORARIO
Primer turno	07:00 a 14:00 hrs.
Segundo turno	14:00 a 21:00 hrs.

Los costos según lista de precios y los turnos adicionales se componen de la siguiente manera:

- Lunes a sábado en horas hábiles.
- Domingo, días festivos y nocturnos.

Si el evento rebasa las capacidades del control de basura (un contenedor), el Comité Organizador cubrirá los costos de los excedentes.

Si en un evento resultara un exceso de desechos (exceso de desechos es aquél que no pueda ser limpiado o retirado con escoba y recogedor), el Comité Organizador asumirá el costo de los gastos generados por el retiro de los mismos. En caso de generar o producir desechos peligrosos deberán ser reportados al Coordinador de Eventos CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC y el organizador o expositor que lo genere deberá de retirarlo y disponerlo cumpliendo con la normatividad vigente.

06

SERVICIOS EXCLUSIVOS *(En caso de requerirse)*

ELÉCTRICOS

El Servicio Eléctrico es un servicio exclusivo que provee CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC a sus clientes organizadores

TELEFONÍA E INTERNET

Es un servicio exclusivo que provee CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC a sus clientes organizadores de eventos mediante las empresas asociadas al recinto.

07

SERVICIOS TÉCNICOS

Las instalaciones del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC cuentan con registros a nivel de piso para proveer distintos servicios exclusivos como son:

- Distribución de energía eléctrica.
- Servicio de aire comprimido.
- Servicio de agua y drenaje.
- Servicio telefónico (Exclusivo de las empresas asociadas al recinto).

INSTALACIONES HIDRAÚLICAS

La solicitud del servicio de agua incluye instalación con manguera tramada de ½ "con una válvula de paso instalada en su stand, no incluye ningún tipo de conexión a otros equipos, acoplamientos, materiales ni mobiliario. El agua que se suministra es fría, potable sin embargo se recomienda la colocación de filtros y purificadores si es para consumo. La presión del agua es constante de 40-50 libras por pulgada cuadrada.

Los técnicos del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC son responsables de todos los servicios de instalación de tomas de agua, drenaje y aire comprimido. Las tomas una vez solicitadas, se instalarán quedando dispuestas conforme indica el formato de servicios adicionales correspondiente, que deberá entregarse con la debida anticipación (30 días naturales).

INSTALACIONES SANITARIAS

El drenaje es exclusivo para agua no contaminada, no se permite arrojar desechos sólidos, químicos, grasas ni líquidos calientes y se suministrará con manguera tramada como máximo a 25 mm. de diámetro.

INSTALACIÓN DE AIRE COMPRIMIDO

La presión del aire es de 90 a 100 libras por pulgada cuadrada con un gasto de 15 CFM y se suministrará con manguera tramada de ½ "con válvula de paso. El expositor deberá proveerse de aditamentos, herramienta y mano de obra necesarios para la conexión de sus equipos. El

CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC no se hace responsable por humedad en las líneas de aire. Los expositores deberán proveerse de filtros.

Este servicio es exclusividad del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC por lo que queda estrictamente prohibido el uso de compresores propiedad de los expositores, si el expositor considera necesario un equipo especial colocado por él, debe pagar los derechos correspondientes. El cliente es responsable por pérdidas o daños ocasionados al equipo durante su uso en el evento. El expositor deberá revisar todas las mangueras, abrazaderas, conexiones metálicas o de manguera tramada que puedan reventar y/o fugar bajo presión de su equipo antes y después de la instalación y puesta en marcha.

INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO

El CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC cuenta con este servicio durante el horario del evento a una temperatura de confort de entre 20 y 24 °C. En caso de que el organizador desee ampliar el horario de este servicio nocturno se sujetará al precio establecido. Considere que la carga térmica ocasionada por un mal cálculo de aforo y equipo restringe la capacidad del servicio, esto puede ocasionar que las temperaturas varíen durante el evento. Los servicios a contratar en turno nocturno tendrán un costo extra. Todos los servicios técnicos aquí descritos son sujetos a disponibilidad.

INSTALACIÓN DE PUNTOS DE COLGANTEO

La dirección de Operaciones y Mantenimiento del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, a través de nuestro Director Responsable de Obra (DRO) realizó un peritaje con respecto a la carga que soporta la tridilosa y plafón de los salones.

Los únicos salones permitidos para el colganteo son:

- Mayas
- Olmecas
- Mexica

Con una restricción de 150 kg. por punto de sujeción

Y en el salón Mexica se deberá de sujetar por nodo (entiéndase nodo la unión de los pintos de la tridilosa y no en los brazos) y para poder autorizar el colganteo en el mismo nuestro Director Responsable de Obra (DRO) nos solicita las especificaciones de carga a subir previamente para evaluación y autorización en conjunto con el área de mantenimiento.

Argumentando también que la supervisión del colganteo la realiza un Rigger especializado del recinto.

Todo Rigger deberá de pasar previamente al Servicio Médico para evaluar su condición física y se le permita realizar su trabajo. (La revisión, incluye material de trabajo completo: Guantes, línea de vida, arnés, casco y bota o zapato antiderrapante especial para estas maniobras.

Para colganteos especiales que incluyan performance (tela, aros, etc.) es responsabilidad del proveedor contratado por el Comité Organizador firmar el formato de carta responsiva proporcionada por el Coordinador de Eventos.

08

PUBLICIDAD Y EXPOSICIÓN DE MARCAS

PATROCINIOS Y PUBLICIDAD

EL CIEC WTC Y/O PEPSI CENTER WTC SE RESERVAN EL DERECHO DE LA PUBLICIDAD EXPUESTA DENTRO DEL RECINTO.

Los Comités Organizadores pueden permitir que las actividades promocionales y la exhibición de sus marcas patrocinadoras se lleven a cabo dentro del espacio contratado y sujetos a la aprobación de la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento. No se deben considerar las áreas comunes y las no rentadas como un espacio disponible para exhibir o promocionar alguna de sus marcas patrocinadoras.

El CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC tienen socios comerciales con beneficios publicitarios, exclusividad de imagen, prestación de servicios y/o venta de productos dentro ambos recintos. En caso de que alguna de esas marcas patrocinadoras de un evento sean competencia directa de los socios comerciales del recinto, queda prohibida la exhibición de marca, la operación de cualquier actividad promocional y la venta de producto o prestación de servicios de dicha marca patrocinadora en áreas consideradas como comunes: entiéndase pasillos, vestíbulos, etc. y en áreas no rentadas por el Comité Organizador.

La exhibición de las marcas de los socios comerciales, en cualquiera de sus soportes (cajas de luz, stand, áreas de exhibición de producto, cajeros automáticos, logotipos, etc.) no deberán ser cubiertos, interferidos o intervenidos de ninguna manera, pues forman parte del recinto.

Si algún Comité Organizador requiere publicidad en áreas comunes y áreas no contratadas deberán considerar el costo actualizado en la lista de precios vigente.

En el caso de que los Comités Organizadores requieran utilizar el logo del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC deberán apegarse al Manual de Identidad que manejamos bajo el VoBo. del área de Mercadotecnia y Operaciones.

Condiciones para la Instalación de Mantas, Lonas y Material Colganteo

- Aprobación previa.
- Señalización para exposiciones.
- Exhibición de marca del evento.
- Exhibición de patrocinadores o socios del evento.
- Logos, Marcas, Patrocinios de compañías (publicidad).
- Pantallas.

Los expositores pueden colgar única y exclusivamente en el interior del espacio contratado por el Comité Organizador del evento, logotipo, lonas, mantas, marcas patrocinadoras, etc.

En caso de requerir el Comité Organizador la instalación de éstos, deberá solicitarse 30 días naturales antes del evento a la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento para su previa autorización y cotización de acuerdo con la lista de precios vigente.

MANTAS Y LETREROS

Todos los letreros deberán ser aprobados por la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC.

Todo artículo promocional, patrocinios o materiales con fines publicitarios (mantas, banners, lonas, tapetes, adheribles o similares) que se instalen fuera del área contratada por el organizador (áreas comunes) tendrán un costo adicional por servicio de renta de espacio publicitario y deberá cumplir con las especificaciones antes mencionadas. No se podrán exhibir marcas competencia de los socios comerciales. Todos los letreros que se cuelguen para el evento deberán ser retirados (totalmente incluyendo hilos, cables, etc.) en la fecha que se tiene como límite para hacer entrega de instalaciones conforme su contrato, de lo contrario se aplicará al Comité Organizador un cargo adicional por el retiro de éstos.

En caso de objetos cuyas dimensiones no permitan ser colgados, se cobrará por área de ocupación, de acuerdo con lo siguiente:

Toda instalación publicitaria queda sujeta a la aprobación de CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC.

09

ALIMENTOS Y BEBIDAS

CIEC WTC Y/O PEPSI CENTER WTC SERVICIO EXCLUSIVO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Todos los servicios de alimentos y bebidas son operados de manera exclusiva por el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC por lo que queda estrictamente prohibido la venta de bebida y/o alimentos, éste servicio es proporcionado por el Recinto a través de su área de Gastronomía, quien opera el restaurante / bar en forma continua y las cafeterías instaladas en cada salón durante la celebración de cualquier evento, incluyendo los periodos de maniobra.

Las cortesías y patrocinios de bebidas, alimentos y/o miscelánea relativos o no a cualquier otro producto y/o servicios similares al CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, estarán sujetas invariablemente a la autorización de Dirección Gastronomía.

NOTA: En caso de darse este tipo de cortesías y patrocinios sin autorización previa del área de Gastronomía, éste se reserva el derecho de desalojar de sus instalaciones al personal que se encuentre efectuando tales promociones o servicios sin responsabilidad alguna para CIEC WTC Y/O PEPSI CENTER WTC.

CIEC WTC Y/O PEPSI CENTER WTC se reserva el derecho de admitir a algún proveedor de productos y/o servicios no autorizados, que por antecedentes negativos afecten directa o indirectamente el buen prestigio del recinto.

PRUEBAS DE COMIDA Y BEBIDA DENTRO DEL AREA DE EXPOSICIÓN

Las pruebas que se distribuyan deberán ser únicamente de los productos fabricados, procesados o distribuidos por las compañías expositoras, en tanto que tales productos estén relacionados con el tema central del evento.

Las pruebas de bebida que se distribuyan deben ser de máximo 2 porciones de 50 ml cada una y las pruebas de comida del tamaño de un bocadillo previa autorización de la Dirección de Gastronomía.

10

ESTACIONAMIENTO

La administración del estacionamiento no depende del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, por lo que se deberá apegar a los lineamientos y políticas del mismo.

El CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC ofrece a sus clientes organizadores de eventos por contrato de exposición cortesías para acceso al estacionamiento del CIEC WTC por medio de tarjetas de acceso, para obtener este beneficio. La Gerencia de Operaciones entregará el reglamento sobre el uso de las tarjetas de acceso al estacionamiento que aplicará al organizador en caso de aceptar estas condiciones y lineamientos del mismo.

Las tarjetas de acceso al estacionamiento se entregan al organizador conforme a los metros cuadrados de renta de espacios, mencionando que al ser un servicio en cortesía están sujetas a disponibilidad no siendo obligatorias en ningún caso y se entregan mediante el siguiente esquema:

METROS CUADRADOS	TARJETAS DE ACCESO
De 0 a 2,000 m	1 tarjeta
De 2,001 a 4,000 m	2 tarjetas
De 4,001 a 5,000 m	5 tarjetas
De 5,001 a 8,000 m	7 tarjetas
De 8,001 en adelante	10 tarjetas

11

GENERALES

El presente reglamento deberá ser acatado estrictamente en su totalidad, cualquier discrepancia / controversia en el entendimiento del mismo puede ser aclarado por la Dirección de Operaciones.

Cuando existan cambio y/o modificaciones en el presente reglamento, éste se les hará saber en un periodo de 30 días naturales anterior a su aplicación. Revisión anual (versión 2018).

12

DIRECTORIO

GERENCIA DE SEGURIDAD

JAVIER CRUZ

Teléfono: 9000 - 9135

Mail: jcruz@exposwtc.com

GERENCIA DE OPERACIONES

YOLANDA MORENO

Teléfono: 9000 - 9163

Mail: ymoreno@exposwtc.com

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

ENRIQUE ALMARAZ

Teléfono: 9000 - 9136

Mail: ealmaraz@exposwtc.com

GERENCIA DE EVENTOS

EDUARDO GUTIÉRREZ

Teléfono: 9000 - 9139

Mail: egutierrez@exposwtc.com



Filadelfia s/n Col. Nápoles C.P. 03810 México, CDMX.
Teléfono: 9000-9117 / 9000-9717
www.exposwtc.com / www.pepsicenterwtc.com
contacto@exposwtc.com