



REGLAMENTO DE OPERACIONES DE CINTERMEX



ÍNDICE

Disposiciones Generales

I. Aceptación de las disposiciones del presente reglamento	3
II. Áreas que componen Cintermex	3
III. Accesos a Cintermex	3
IV. Accesos al centro de ferias y exposiciones	3
V. Accesos al centro de convenciones	4
VI. Espacios exteriores	4
VII. Espacios interiores	6
VIII. Horarios	8
IX. Proveedores externos	8
X. Subcontratación y cesión de derechos	9
XI. Responsabilidad patronal de Cintermex	9
XII. Seguros y fianzas	9
XIII. Infracciones y sanciones	9
XIV. Restricciones diversas	10
XV. Reserva del derecho de admisión	12
XVI. Alimentos y bebidas	13

Disposiciones para el desarrollo de eventos

XVII. Especificaciones técnicas del centro de ferias y exposiciones	14
XVIII. Especificaciones técnicas del centro de convenciones	16
XIX. Aprobación de planos para exposiciones y convenciones	17
XX. Servicios utilitarios que ofrece Cintermex	19
XXI. Recepción de espacios y servicios durante el montaje	20
XXII. Recepción de fletes. Entrada y Salida de materiales	21
XXIII. Maniobras de montaje. Especificaciones de maquinaria y equipamiento	22
XXIV. Decoración de instalaciones	24
XXV. Normativas de acondicionamiento especial de las áreas	25
XXVI. Restricciones para el personal de montaje	26
XXVII. Limpieza y seguridad durante el evento	27
XXVIII. Desmontaje y entrega de espacios	30

INTRODUCCIÓN

Objetivo:

El presente reglamento tiene como principal objetivo establecer las reglas para el funcionamiento y operación de cada evento que se realice en el Centro Internacional de Negocios Monterrey A. C. Dicho documento promueve el uso adecuado de las instalaciones para propiciar el óptimo desarrollo de las exposiciones y/o convenciones, así como también conservar el inmueble en excelentes condiciones.

Alcance:

Todas las disposiciones del presente reglamento son de observancia obligatoria para los usuarios de Cintermex, y la violación a tales normativas hará acreedor a su responsable sanción, lo que puede incluir el pago de los daños y perjuicios que se ocasionen independientemente de las responsabilidades de otra índole que pudieran surgir.

Así mismo, es de suma importancia que todo organizador y/o promotor de eventos tenga presente que la celebración de contratos para eventos o de prestación de servicios con Cintermex, implica el consentimiento automático de las disposiciones citadas en el presente reglamento.

En cada uno de los contratos que se celebren, Cintermex a través del gerente comercial consignará y prevendrá a los promotores u organizadores de la existencia de este Reglamento, proporcionándoles un ejemplar para su cabal conocimiento y aceptación.

Responsabilidades:

Es responsabilidad del organizador dar a conocer este reglamento a todos y cada uno de los expositores para su conocimiento y cumplimiento, el desconocimiento del mismo no exime de la responsabilidad, en caso de alguna violación al mismo.

DISPOSICIONES GENERALES

I. ACEPTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO:

Todo aquel organizador o expositor participante de cualquier evento a desarrollarse dentro de las instalaciones de Cintermex acepta todas y cada una de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, de manera que se comprometen a su cabal cumplimiento.

II. ÁREAS QUE COMPONEN CINTERMEX:

Cintermex cuenta con 4 áreas que constituyen el recinto ferial,

1. Centro de Negocios Permanentes
2. Centro de Ferias y Exposiciones (Salas A1-H).
3. Centro de Convenciones 1 (TLC, Europa, Gran Salón, Oceanía, Antártida).
4. Centro de Convenciones 2 (Magno Salón, Salón La Silla y Terraza).

Cada una de estas áreas será operada de manera independiente.

III. ACCESOS GENERALES:

1. Cintermex cuenta con nueve accesos perfectamente señalados en los planos de ubicación que se identifican como:

- a) Lobby principal
- b) Arcada poniente
- c) Arcada oriente
- d) Andén de carga y descarga
- e) Estacionamiento subterráneo 1
- f) Estacionamiento subterráneo 2 (S1)
- g) Torre estacionamiento PB (N1)
- h) Torre estacionamiento 1N (N3)
- i) Torre estacionamiento 2N (piso convenciones) (N5)

2. El acceso por el Lobby principal estará en uso durante el horario de operación del centro, en caso de existir una necesidad

diferente en horarios, esto deberá de ser autorizado previamente por Operaciones Cintermex.

3. En dado caso que, por causas de fuerza mayor, Cintermex se viera en la necesidad de cerrar algún acceso previamente confirmado, este aplicará la medida que juzgue conveniente, sin incurrir en responsabilidad alguna por los hechos o consecuencias como resultado de esta medida.

4. Cintermex podrá cerrar los accesos del área de oficinas en Cintermex dejando como únicos accesos al Área de Ferias y Exposiciones:

- a) Arcada poniente
- b) Arcada oriente
- c) Estacionamiento subterráneo 1
- d) Estacionamiento subterráneo 2 (S 2)

IV. ACCESOS AL CENTRO DE FERIAS Y EXPOSICIONES:

El Centro cuenta con accesos de servicio para carga y descarga de materiales (anden) así como accesos al público desde la arcada.

1. Accesos libres al público por arcada:

Sala	Acceso libre máximo:	C o n
A1	7.20 ancho x 2.4 alto	6 puertas de 1.20x 2.40m
A2	7.20 ancho x 2.4 alto	6 puertas de 1.20x 2.40m
B	7.20 ancho x 2.40 m. alto	8 puertas de 2.40 X .90 c/u
C	7.20 ancho x 2.40 m. alto	
D	8.70 ancho x 2.45 m. alto	4 puertas deslizables.
E	8.70 ancho x 2.45 m. alto	
F	8.70 ancho x 2.45 m. alto	
G	2.54 ancho x 2.97 alto	6 puertas 1.95 x 1.30 m
H	2.54 ancho x 2.97 alto	

2. Accesos de servicio para montajes; (Ubicados en la parte posterior del área de exhibiciones, desde andenes).

Sala	Acceso	Alto x ancho	Puertas Emergencia
A1	Portón	7.70 x 6.40 m.	4 (2.20m x 2.0m)
A2	Portón	7.73 x 6.40 m.	1 (1.80 x 2.0m)
B	Portón	7.73 x 6.40 m.	N/A
C	Portón	7.73 x 6.40 m	1 (2.20 x 2.0m).
D	Portón	7.80 x 6.50 m.	1 (2.20 x 2.0m).
E	Portón	7.80 x 6.50 m.	2 (2.20 x 2.0m).
F	Portón	7.80 x 6.50 m.	3 (2.20 x 2.0m).
G	Portón	6.00 X 6.00 m.	1 (2.20 x 2.0m).
H	Portón	6.00 X 6.00 m	2 (2.20 x 2.0m).

V- ACCESOS AL CENTRO DE CONVENCIONES:

1. Accesos libres al público:

a) Dos entradas principales ambas ubicados en la parte posterior del Lobby Principal, por las escaleras eléctricas y por el elevador panorámico (con capacidad para 10 personas/800 kg).

b) Escaleras peatonales al poniente y sur, estas escaleras funcionan también como escaleras de emergencia.

c) Acceso por el sótano 1 dentro del cual tiene disponibilidad 2 elevadores de personal (con capacidad de 10 personas /800 kg) y escaleras eléctricas.

d) Acceso por el nivel 5 de la torre de estacionamiento. E5

2. Accesos de servicio:

a) Tres elevadores de carga ubicados en el andén de “controles”, dos de ellos, del lado norte y centro con las siguientes características; capacidad de 2,700 Kg. c/u, dimensiones; 2.40 m. de altura X 2.40 m. ancho X 2.80 m. profundidad c/u) y un tercer elevador el del lado sur con las siguientes características; capacidad de 2,700 Kg., dimensiones; 2.70 de altura X 2.40 de ancho y 3.50 m. de profundidad.

b) Un elevador de personal ubicado en el andén de “controles”, (con capacidad para 5 personas/ 400 kg.)

c) Escalera de Servicio con acceso a PB, 1N, 2N.

d) Elevador de carga en pasillo de servicio sur oriente del piso de convenciones 2. Capacidad 2,700 Kg. c/u 2.40 9 de altura X 2.40 m. ancho / 3.00 m. profundidad, ubicado en el trayecto del andén de carga y descarga de temporales G-H.

VI. ESPACIOS EXTERIORES:

1. Estacionamiento:

a) Cintermex cuenta con 5 áreas de estacionamiento:

Ubicación	Cantidad cajones	Altura
Av. Fundidora (E1)	141	Libre
Subterráneo 1 (E2)	295	3.65 m
Subterráneo 2 (E3)	309	2.40 m.
Sótanos (E4)	932	2.40 m.
Torre (E5)	362	2.40 m.

b) En dichas áreas aplica una tarifa por el uso del mismo, esta será de acuerdo a la tarifa publicada en el acceso del estacionamiento.

c) Cuando se utilice esta área para otros efectos que no sean los de estacionamiento, tales como eventos especiales que requieran el uso de este espacio, no podrán cumplir con ambas funciones. Por lo que quedará prohibido el ingreso de vehículos.

d) El estacionamiento ubicado en el sótano estará disponible para que el visitante lo utilice en la ejecución de exhibiciones y eventos especiales. Las áreas señaladas para estacionamiento de vehículos deberán utilizarse como tales (las áreas pintadas de amarillo deberán respetarse y no ser utilizadas como estacionamiento). No se permitirá destinar dichas áreas para colocar publicidad, o establecer módulos de cualquier naturaleza.

e) Tickets de cortesía de Estacionamiento para organizadores.

Cortesías que se otorgaran al comité organizador del evento para permanecer en el mismo sin cargo alguno de acuerdo al siguiente criterio:

1) Para el área de Convenciones: (aplica en cantidad de tickets individuales)

Salón	Pases
TLC	30
Combinación de 2 salones del TLC, Gran Salón y Magno Salón	20
Oceanía y Antártida	15
VIP, MTY400, 100's, 200's, 300's o Lobby	10
Europa, Oceanía, Antártida	10
Por cada salón adicional de los 100's (105 y 106 se considera como uno) y 200's	3
Gran Salón	25
Magno Salón	25
Terraza y La Silla	15
Terraza ó La Silla	10
México, USA o Canadá	15

2) Para el área de Exposiciones:

Numero de Salas	Pases
1	20
2	30
3	40
4	50
5	60
6	70
7	80
8	90
9	100

Los tickets de cortesía serán entregados al Organizador del Evento por el Responsable de Servicio al Cliente cuando este haga entrega del salón o sala que se haya contratado.

f) Cintermex, dentro de sus instalaciones, cuenta con cajones plenamente identificados para personas discapacitadas y mujeres embarazadas, por lo que todo aquel automóvil que utilice estos espacios sin justificación será sancionado, según aplique su reglamento.

2.-Patio de maniobras Exposiciones.

Accesos desde andenes: Para el adecuado uso del patio de maniobras y del andén de carga y descarga, se deberán acatar las siguientes reglas:

a) El patio de maniobras se utilizará para ejecutar maniobras de carga y descarga de bienes con una capacidad máxima para tráileres de carga de 5 ejes y carga no mayor de 20 toneladas, certificada con boleta de peso de báscula pública del día de acceso, la cual podrá ser solicitada por el guardia de la caseta y se restringirá el acceso en caso de no portarla. Podrán operar 12 tráileres simultáneamente, a una distancia de 1 cajón y medio entre cada uno.

b) Los vehículos utilizados para carga y descarga sólo permanecerán en dicha área el tiempo indispensable para tal efecto. A fin de optimizar el aprovechamiento del área, no se permitirá el uso de la misma como estacionamiento.

c) Para efectuar las maniobras de carga y descarga dentro del andén, se le permitirá un tiempo de 2 horas para tráileres, 1 hora para camiones y 45 minutos para autos y camionetas, según sea el material que transporte. Transcurrido este tiempo, si el vehículo permanece en el área, el vehículo se hará acreedor a una multa de \$300 por hora o fracción.

d) En caso de que las maniobras de carga y descarga requieran mayor tiempo del que se tiene permitido, es necesario informarse al área de seguridad y/o de servicio al cliente, a fin de que éste autorice la extensión de tiempo requerido.

e) QUEDA PROHIBIDO dejar vehículos estacionados sobre la avenida, en los carriles de acceso al andén entre el portón de temporales y el portón de Ave. Fundidora.

f) La contratación de una sala determinada da el derecho al uso del área de andén de carga y descarga correspondiente a dicha sala. Por ello, es necesario respetar los límites del andén entre sala y sala para evitar obstruir las maniobras que correspondan a eventos ajenos.

g) En el andén se deberá respetar el límite de velocidad de 10 km. / hr.

h) Por seguridad, no está permitido desenganchar las cajas de los tráileres. En caso de requerirlo, es necesario pedir autorización al Departamento de Operaciones de Cintermex, a fin de recibir las especificaciones necesarias para que la caja permanezca sin tractor.

i) Para facilitar todas las maniobras de carga y descarga dentro de esta área, están disponibles rampas ubicadas a la altura de los accesos de las salas A1, B, F, G y H. También se cuenta con una rampa móvil que se podrá ubicar (con cargo) de acuerdo con las necesidades del cliente en las salas en las que no se cuenta con una rampa fija, (previa revisión de tolerancia de dimensiones y carga por el Departamento de Operaciones).

j) El funcionamiento del andén de carga y descarga correrá a cargo de Cintermex (acceso al andén) en colaboración con la empresa de seguridad contratada para el evento quien apoyará en la administración del tiempo y capacidades del andén correspondiente a cada evento.

En caso de que el organizador desee hacer uso de este derecho, tendrá que notificarlo previamente a Cintermex y contratar seguridad adicional para el manejo del andén, quienes trabajarán juntamente con el área de Seguridad de Cintermex ya que se deberá de cumplir con ciertas capacidades, normas y procedimientos.

l) La limpieza del andén de la sala correspondiente correrá a cargo del personal contratado por el organizador para la limpieza de su evento, el cual tendrá que depositar la basura dentro de las tolvas destinadas para ello, ubicadas en los andenes en el caso de exposiciones y en el compactador ubicado en el andén de controles para eventos de convenciones.

VII. ESPACIOS INTERIORES:

1. **Lobby Principal:** Tiene una altura de 16m. dentro de esta área NO ESTA PERMITIDO la colocación de elementos decorativos, publicitarios, mobiliario o equipo, NO SE PUEDE UTILIZAR NI LUCRAR PARA NINGUN TIPO DE EVENTO.

2. **Pasillos (Planta baja y primer nivel):** En las áreas delimitadas como pasillos y accesos, son aplicables las restricciones señaladas en el punto anterior. Queda prohibido efectuar cualquier tipo de promoción en las áreas comunes del Centro de Negocios Permanentes, Arcada y Convenciones al menos que se tengan contratadas estas dos últimas áreas y según el plano de restricciones en áreas comunes **CondCtx91**.

QUEDA PROHIBIDO EL COLGADO DE LONAS EN BARANDALES Y PUENTES DE LAS AREAS COMUNES, TODO TIPO DE SEÑALIZACION Y /O PUBLICIDAD DEBERA SER PROYECTADA EN LOS VIDEOWALLS.

3. **Arcada:** En esta área se permitirá colocar elementos EN PISO promocionales del evento en los espacios específicamente

destinados a ello con previa aprobación de Cintermex según el plano **CondCtx91** y cubriendo la cuota correspondiente SI ASI LO AMERITA.

En caso de ser autorizados, previa revisión y aprobación del tipo de material a colocar, el cliente deberá de retirar estos promocionales al término de su evento, de lo contrario será retirado por Cintermex y se le hará el cargo correspondiente.

4. **Centro de Ferias y Exposiciones (Área Temporal):** Salas A1, A2, B, C, D, E, F, G y H. Ubicadas de poniente a oriente del edificio.

5. **Centro de Convenciones:** Ubicado en el segundo nivel del edificio. Cuenta con varios salones: México, EE.UU., Canadá, Europa, Oceanía, Antártida, Gran Salón (200's), Magno Salón (300's), Salón La Silla y Terraza La Silla.

6. EN EL AREA DE CONVENCIONES 1 QUE COMPRENEN LOS SALONES MEXICO, EUA, CANADA, EUROPA, GRAN SALON, OCEANIA Y ANTARTIDA ESTA PROHIBIDO LOS EVENTOS DE BAILE QUE AFECTEN AL AREA DE CONDOMINOS CON LAS VIBRACIONES O RUIDO GENERADO POR EQUIPOS DE AUDIO.

7. EN EL AREA DE CONVENCIONES 2, ESPECIFICAMENTE EN EL MAGNO SALON SE RESTRINGEN LOS EVENTOS COMO GRADUACIONES MAYORES A 1700 PERSONAS PARA EVITAR VIBRACIONES EN LA ESTRUCTURA DEL SALON.

8. **Vestíbulo 1 Y 2:** Estas áreas se localizan al frente del Centro de Convenciones. Puede ser utilizada para registro o publicidad del evento o bien adecuarse para complementar el evento con stands de exposición siempre y cuando no se utilicen con fines de lucro, en esta área NO se podrá ofrecer el servicio de coctel o Coffe – break. Cuando no se utilice el área para tales efectos, es necesario que, para el

adecuado aprovechamiento de la misma, se encuentre despejada en todo momento, debiendo estar libres, sobretodo, los accesos a escaleras eléctricas, escaleras de emergencia, hidrantes y pasillos que conducen a sanitarios.

En caso de haber eventos simultáneos, deberá de ver previamente la viabilidad en la logística del evento con el Departamentode Operaciones.

EN ESTAS AREAS DE VESTIBULO ESTA PROHIBIDO MONTAR EQUIPOS DE AUDIO, GRUPOS MUSICALES, BANDAS DE GUERRA QUE AFECTEN A EVENTOS SIMULTANEOS O AREAS DE CONDOMINOS.

ESTA PERMITIDO EL ACCESO A VEHICULOS DE EXHIBICION AL AREA DE VESTIBULO SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE PESO Y DIMENSIONES DE ACCESO EN N5 EL CUAL ES DE 2.10 DE ALTO X 3.10 DE ANCHO, LOS VEHICULOS QUE INGRESEN Y SEAN PREVIAMENTE AUTORIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DEBERAN TENER LAS RUEDAS EMPLOYADAS PARA EVITAR EL DAÑO DE LA ALFOMBRA

7. Salones 100's (Salas 101 – 113):

Localizados en el lado oriente de la Arcada, en el primer nivel. Disponibles para juntas de negocios, congresos, convenciones o cursos.

8. **Sala VIP:** Localizada al costado izquierdo (sur) del Lobby Principal de Cintermex, en la planta baja.

9. **Salón MTY 400:** Localizado al costado derecho (poniente) del Lobby Principal, en la planta baja.

10. **Módulos de registro:** Contamos con algunos módulos permanentes de registro, ubicados en el área sur de la Arcada, justo frente a las Salas Temporales A1, A2, y en el lado norte en las salas, G y H, los cuales podrán ser utilizados en forma exclusiva o compartida y

sin cargo alguno por los organizadores de eventos que hayan contratado estas salas.

Para el área de Centro de Convenciones, se ubican dos áreas de registro a la entrada del salón EE.UU., en el vestíbulo y dos más en los laterales de los salones 200's y entre el Oceanía y Antártida. Cualquier módulo de registro adicional a los mencionados en los párrafos precedentes, deberá contar con la aprobación previa de Cintermex.

11. Módulo de información: Cintermex cuenta con un módulo de información ubicado en el área del pasillo principal Arcada central, destinado a brindar información al público en general.

12. Oficina de organizadores: Cintermex cuenta con oficinas que pueden ser utilizadas por el comité organizador durante el período de montaje, evento y desmontaje, sin cargo alguno. Estos espacios se encuentran ubicados en la parte sur de las Salas A1, A2, y en la parte norte se encuentran las oficinas de las salas B, C, D, E, F, G y H. estas oficinas cuentan con mobiliario de Cintermex que **por ningún motivo deberá de ser removido o trasladado a otra oficina o fuera de la misma.**

13. Enfermería: Se encuentra ubicada en arcada central frente al módulo de información, entre las salas B y C, la cual opera con un horario de 8:00 a 18:00 hrs. de lunes a sábado. Así mismo, se hace una programación de la cobertura de este servicio para eventos con diferentes horarios al establecido, al igual se realiza la cobertura los domingos en los horarios de vigencia de los eventos.

14. Sustentabilidad, uso eficiente de la energía. Con la finalidad de usar eficientemente la energía eléctrica mediante el uso

adecuado del aire acondicionado, se requiere (en la medida lo posible), que la programación de los salones 100's solo se haga cuando haya eventos en los salones de Temporales. De no haber ocupación en los salones temporales programar los salones, VIP, MTY 400 y Convenciones 1, en lugar de los salones 100's evitando así el uso individual de estos salones y el desperdicio de energía.

VIII. HORARIOS:

1. El horario normal para el Área de Ferias y Exposiciones es de las 7:00 a las 22:00 hrs., los 365 días del año (este horario no necesariamente coincidirá con el correspondiente a la operación del Centro de Negocios).
2. El horario de maniobras: 7:00- 22:00 hrs o de acuerdo al calendario de eventos.

En caso de que el organizador requiera ampliar los horarios antes mencionados, se deberá dar previo aviso se aplicará un cargo adicional por hora extra correspondiente al área arrendada.

IX. PROVEEDORES EXTERNOS:

1. En aquellos casos en que el organizador proponga un proveedor, Cintermex tiene el derecho de someterlo a una calificación para su acreditación y/o autorización.
2. Cintermex se deslinda completamente de la responsabilidad del servicio ofrecido por proveedores externos, así como también de toda responsabilidad laboral, mercantil o penal resultado de esta relación.
3. Cintermex se reserva el derecho de admisión a sus instalaciones de aquellos proveedores que cuenten con antecedentes negativos que pudiesen afectar el prestigio del Centro Internacional de Negocios.

X. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DE DERECHOS:

1. Los contratos celebrados por Cintermex con organizadores para el uso de sus instalaciones, no podrán ser objeto de cesión de derechos a terceros, en forma parcial o total. Así mismo, el organizador queda obligado a respetar y cumplir con el giro del evento establecido en el contrato celebrado con Cintermex.
2. En caso de que el evento finalice antes del horario establecido en el contrato de eventos, y el organizador desee disponer del área arrendada para un uso diferente al que fue contratada originalmente, tendrá que consultar con Cintermex acerca de la cesión o uso de los espacios correspondientes.
3. Los daños y perjuicios que pudieran resultar del área arrendada, ocasionados por negligencia de los subarrendatarios (expositores), tendrán que ser resarcidos por el organizador.

XI. RESPONSABILIDAD PATRONAL DE CINTERMEX:

1. Cintermex será único responsable como patrón de la relación laboral con el personal utilizado para llevar a cabo los servicios que son ofrecidos exclusivamente por el mismo y que sean contratados por algún organizador o expositor, por lo que éstos últimos quedan exentos de la responsabilidad de cualquier conflicto laboral ocurrido con dicho personal.
2. Todo organizador o expositor tendrá derecho a solicitar a Cintermex por escrito y con causas plenamente justificadas, el cambio del personal asignado a una labor determinada.
3. Todo personal diferente al que se hizo referencia en la disposición anterior y que sea contratado por el organizador o expositores para

desempeñar labores de montaje, desmontaje, vigilancia, etc., no tendrá relación laboral alguna con Cintermex. La relación laboral y las obligaciones que se generen de ella corresponderán directamente al organizador o expositor, según sea el caso.

XII. SEGUROS Y FIANZAS:

Eventos con exposición comercial ya sea de espacialidad o de consumo, se obliga a contratar una póliza de seguros teniendo como beneficiario de la misma a Centro Internacional de Negocios Monterrey A.C., que proteja el inmueble arrendado y sus instalaciones, así como los bienes del evento y daños a terceros en sus bienes o personas en labores de montaje, desmontaje y el mismo evento.

Cintermex tiene contratada una póliza que cubre la responsabilidad civil general de asegurado, generada dentro de las instalaciones de Cintermex, a consecuencia de las actividades propias y relacionadas al giro del negocio y/o a su participación como organizador o expositor dentro de las instalaciones de Cintermex (responsabilidad civil arrendatario, responsabilidad civil por participación en ferias y exposiciones y responsabilidad civil carga y descarga).

XIII. INFRACCIONES Y SANCIONES:

1. Las violaciones a las normativas de este reglamento generarán el cobro de daños, perjuicios, gastos y costos judiciales a los infractores.
2. Cintermex se reserva el derecho de retirar las instalaciones realizadas, o los bienes colocados, en aquellos espacios no autorizados en el plano de distribución correspondiente. El retiro se efectuará con cargo al promotor u organizador del evento.
3. Cintermex no cuenta con bodega para almacén de bienes o materiales propiedad de

expositores. Por ello, los equipos, materiales o bienes que no sean retirados de las instalaciones de Cintermex al término del plazo convenido se consideran material de desecho, no existiendo responsabilidad alguna para Cintermex por lo que serán desalojados de inmediato.

4. Sera obligación del Organizador que, al finalizar su Evento, Exposición y/o Congreso con Expo etc., todos los expositores depositen los restos de materiales de sus stands (diseños especiales) tales como: tabla roca, madera, aglomerado, laminas, etc. cuando estas rebasen la medida de 2x1, esto será depositado en las tolvas que se encuentran localizadas en el andén de carga y descarga. De no ser así se tendrá que cargar el costo de destrucción y maniobras de dichos materiales con cargo al organizador. Aplica para las Exposiciones, Convenciones y Congresos con Expo.

El expositor será responsable de retirar completamente los materiales del stand que se usó en exhibición, esto en caso de que no sea el material de uso normal para delimitar las dimensiones del stand (octanorm-trovisel). En caso de que quiera dejar los componentes de su stand para ser desechados, deberá de pagar el importe de retiro de stand, el cual será calculado por m³, tomando en cuenta la dimensión del mismo, alto x ancho x profundidad,

5. Daños a las instalaciones: Cualquier tipode daño ocasionado a las instalaciones del edificio deberá ser notificado inmediatamente al personal de Cintermex reportado al Organizador para definir el costo de reparación o reposición.

XIV. RESTRICCIONES DIVERSAS:

1. Para todos los eventos que se lleven a cabo dentro de las

instalaciones de Cintermex queda prohibida el uso de juegos de azar con fines de lucro, sin excepción.

2. La presentación de grupos musicales en vivo tales como mariachis, grupos regionales o similares en algún evento que no sea del giro correspondiente, deberá ser autorizada previamente por la **Dirección Comercial**.

3. Queda prohibido el uso de vehículos o equipo de transporte motorizado (gasolina o eléctrico y/o no motorizado) dentro del área de la Arcada, Lobby principal y áreas comunes del condómino.

4. La instalación de plantas de emergencia de combustión deberá de coordinarse con el área de Operaciones para poder instalarse en áreas abiertas como andenes, cajones de estacionamientos dependiendo de la ubicación y logística del evento. En eventos con ruido confirmado, se deberán de apegar a los decibeles permitidos (75 a 80 db al exterior de la sala salón)

Cintermex se reserva el derecho de regular el sonido e indicar los horarios en que, en su caso, se realice el sound check, de manera que no afecte a los eventos continuos así mismo al área permanente (condóminos).

5. Los parámetros establecidos en referencia al nivel de ruido quedan establecido de 75 a 80 db para Eventos de especialidad, Conferencias y reuniones, Eventos de consumo y Evento tipo posada o festejo.

Los eventos con ruido deberán de contar con personal en los accesos para que cierren las puertas y poder evitar con esto, incrementar los decibeles permitidos en el exterior de su evento ya que puede ser sujeto a reducción en los niveles de ruido.

6. Para eventos donde haya transmisión en vivo de televisión fuera del salón, se solicita avisar con tiempo y ver la logística en coordinación con el Departamento de Operaciones para definir el área y la rutade

alimentación de cables ya que, por temas de seguridad, no se puede obstaculizar el tráfico en áreas comunes rentadas o de uso de Cintermex.

7. En cuanto a la instalación de los equipos de audio, video e iluminación, por temas de seguridad, el organizador deberá de procurar el buen acomodo de cables que crucen pasillos dentro del área del evento, puertas y el área de back ya que será supervisado por el Departamento de Operaciones ya que tendrá que colocar **yellow jackets** (por parte de su proveedor) **de lo contrario, Cintermex los colocará con cargo al cierre del evento.**

Dentro del salón la Silla y Terraza, existe una infraestructura en el salón para cruzar cables por los accesos y evitar el cruce de cables por los mismos generando un riesgo, estos deberán de ser utilizados obligatoriamente ya que no se permitirá el cruce de cables por los accesos.

8. Todo espectáculo de tipo acrobacia, rapel, deportes extremos y similares están sujetos a ser aprobados por el Departamento de Operaciones. Una vez autorizados por este departamento, **deberán cumplir con los permisos y requisitos de las autoridades competentes.**

9. Queda prohibido el uso de pirotecnia dentro del área de Convenciones de Cintermex y espacios cerrados, su uso se limitará al área de Temporales de Cintermex y a las áreas abiertas siempre que sea simulador de pirotecnia la cual no utiliza pólvora (previa autorización por el área de Seguridad de Cintermex).

10. Queda prohibido el uso de velas de combustión en cualquier tipo de evento dentro de las instalaciones de Cintermex.

11. Queda prohibido el uso de andamios para montaje y/o instalación de accesorios y/o equipo en la arcada, salas de temporales y convenciones.

12. Queda prohibido bloquear o retirar

las cámaras de seguridad "CCTV" del recinto y en caso de que sea estrictamente necesario deberá de ser solicitado previamente y por escrito para su evaluación por el Departamento de Operaciones.

La información recabada por nuestro sistema de CCTV es propiedad de Cintermex por lo tanto toda persona que ingrese al recinto acepta ser grabada por nuestro sistema de CCTV por cuestiones de seguridad aclarando que dicha información no puede ser proporcionada a ninguna persona en cumplimiento a la ley federal de protección a la información de datos personales. La información almacenada solo se podrá proporcionar a las autoridades previo envío de oficio correspondiente, siempre y cuando el servicio de CCTV sea contratado para el evento y/o haber realizado el pago correspondiente por solicitud de investigación.

13. Por cuestiones de ventilación queda prohibido encender vehículos o equipos de combustión por períodos de tiempo prolongados dentro de la sala de exposición durante el evento.

14. De acuerdo y con apego a la Ley General de Control del Tabaco, el edificio queda establecido como un área libre de humo por lo que dentro de las instalaciones, está prohibido fumar.

15. Durante las actividades de montaje y desmontaje de eventos, queda prohibida la presencia de menores de edad.

16. Dentro de eventos tipo exposición, existen stands que traen diseños especiales, estos stands deberán de presentar el proyecto completo a exponer incluyendo el tipo de materiales a utilizar para su vobo por parte del Departamento de Operaciones. De igual manera no será permitido construir el stand dentro de las instalaciones, éste deberá de venir prefabricado y solo se autorizará su ensamble y detallado final por lo que se restringirá la cantidad de materiales a

ingresar al recinto, tales como pintura, solventes, desengrasantes, adhesivos, gases, materiales de construcción, etc. Quedando bajo especificación el ingreso de 1 galón para cada tipo de material de acabado que sea líquido, los materiales de construcción quedan topado a un máximo de un 10% del total de los m2 a construirsumando todos los materiales.

Lo mismo aplicara para el área de convenciones, queda establecido el mismo criterio para la construcción de stands, y queda establecido el acceso de solo 1 galón para retoques finales en el stand. En caso de que este material por accidente sea vertido, se realizara el cargo al organizador por el importe del cambio de los m2 afectados de alfombra.

17. Todo equipo de exhibición que pese arriba de 3 tons. deberá de ser ingresado al piso de exposición en el medio de transporte que está siendo trasladado y deberá de ser descendido dentro del stand en el lugar que va a ser exhibido ya que no será permitido su manipulación dentro del stand o de la exposición, de igual manera queda prohibido descargar en el andén y trasladar la maquinaria o equipo por montacargas o grúas.

18. Queda prohibido utilizar dos equipos de carga (montacargas) y/o grúa para transportar la maquinaria de un lugar a otro dentro del área de exposición ya que la concentración de peso de ambas unidades puede ocasionar algún daño en la superficie.

Queda prohibido utilizar grúas tipo Mobilift y tipo Fork-lift with boom para realizar maniobras dentro del área de exposición. (se deberá de revisar especificación con Módulo de servicios)

19. Existen ciertas limitantes de peso y capacidades para equipo de apoyo para cargas y maniobras, estos deberán de ser autorizado previamente por stand por el Módulo de Servicio entregando el formato de resistencia de piso bien formulado (F-MS-7-06) y con anticipación.

20. Queda estipulado que se autoriza una grúa por sala para maniobras de carga y descarga para eventos de tipo industrial.

21. Dentro del Centro de Exposiciones y Convenciones no podrán ser utilizados tanques de gas en el interior de las salas o salones.

22. Queda prohibido estacionar vehículos para publicidad en las zonas de estacionamiento del recinto, así como en los cajones ubicados en colindancia con el corredor ubicado entre la Avenida Fundidora y Cintermex ya que este pasillo es de alto flujo de ingreso, egreso y además funciona como ruta de evacuación a dos puntos de reunión.

XV. RESERVA DEL DERECHO DE ADMISIÓN:

1. Cintermex se reserva el derecho de prohibir la entrada a sus instalaciones a aquellas personas que no guarden la compostura, el respeto a las personas o a los bienes que constituyen los espacios de dicho inmueble.

2. Serán causas para negar la entrada a Cintermex, entre otras: el estado de ebriedad, vestir de manera inapropiada, realizar venta ambulante, portar gorra y lentes oscuros, el portar armas de fuego o armas blancas, así como encontrarse bajo el influjo de drogas o psicotrópicos.

3. Se prohíbe la entrada de animales a las instalaciones, excepto en los casos en que éstos sean parte de una exposición o sean animales de apoyo ante alguna necesidad. Restricciones: No deberán de ingresar libres o sin correas, las mascotas de tamaño mediano-grande o las consideradas de raza brava deberán de portar bozal para ingresar al recinto.

Será responsabilidad total del dueño de la mascota cualquier incidente donde se involucre dicho animal. La limpieza de heces fecales de las mascotas queda en responsabilidad del dueño de la mascota.

4. Serán causas de desalojo de las instalaciones, entre otras, agredir, faltar al respeto a los visitantes de las instalaciones, a los vigilantes o al personal de Cintermex, así como protagonizar riñas o escándalos.

XVI. ALIMENTOS Y BEBIDAS:

En el supuesto que el evento a desarrollar requiera del servicio de alimentos y bebidas:

1. Para las exposiciones que en su giro de evento se permita la venta de stands a empresas que elaboren y vendan algún tipo de bebida o alimentos, estos giros serán autorizados por la Dirección de

Comercial quien establecerá el pago de un descorche del arrendatario a la arrendadora por la empresa de ese giro presente en su evento. Favor de consultar el descorche vigente con la Dirección de Comercial.

2. Para las exposiciones que impliquen venta de bebidas alcohólicas al público asistente deberá de ser negociado previamente con la Dirección Comercial, además de apegarse a las reglas y horarios establecidas por la Ley de alcoholes vigente.

3. Las exposiciones que impliquen degustación de alimentos y/o bebidas a los visitantes al evento, deberán establecerlo desde la Forma de Solicitud de Renta de Espacio y

ser autorizados por la Dirección Comercial y por la Dirección de Operaciones de Cintermex.

4. Durante los eventos que así lo requieran, se podrá ofrecer degustación de bebidas alcohólicas con moderación, y deberá de usarse únicamente vasos y platos desechables, siendo cada mostrano mayor a 2 onzas, se solicita que el envase sea revisado y autorizado por el ejecutivo de ventas. En caso de presentarse alguna situación relevante que atente contra esta normativa, quedará a criterio de la Dirección de Operaciones tomar las medidas correspondientes.

5. El suministro de bebidas alcohólicas queda sujeto a ser consumido dentro del restaurante, las salas de exposiciones o salones de convenciones, por lo cual queda prohibido el consumo de los mismos en áreas comunes del edificio como ejemplo: la arcada o pasillos y áreas comunes del condominio.

6. El Jefe de Bar resguarda el producto propiedad del cliente hasta por 5 días hábiles posteriores a la terminación del evento, después de ese lapso Cintermex no se hace responsable del resguardo del producto. (La política del producto propiedad del cliente viene descrita en el reglamento interno de Cintermex.). En el caso de que el cliente no regresara por el producto antes de 5 días hábiles, el producto se ingresa al inventario. El jefe de bar entregará al contador del departamento de A&B (operaciones) para darle entrada al producto en el sistema contable, el formato F-OA-7-03 ya codificado con el código del producto en base a lo asignado en nuestro catálogo de compras, y autorizado por el Gerente de Operaciones de A&B.

CINTERMEX tiene convenio de preferencia para las marcas de bebidas

Coca-Cola y Cervecería Cuauhtémoc Moctezuma, por lo que está restringido el uso de cualquier otra marca de bebidas dentro de las instalaciones. En caso de alguna situación en especial, deberá de ser revisado con la Dirección Comercial.

DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS

XVII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CENTRO DE FERIAS Y EXPOSICIONES.

Las salas de exhibición cuentan con las siguientes dimensiones:

Sala	Dimensión (m.)	Superficie Total (m ²)
A1	49.40 x 83	4,109
A2	48.17 X83	4,007
B	32 x 83	2,656
C	37 x 83	3,094
D	37 x 83	3,071
E	36 x 83	3,048
F	37 x 83	3,071
G	55 x 55	3,094
H	55 x 55	3,037

Cuentan en conjunto con las siguientes características y facilidades incluidas:

1. Piso de cemento pulido sin recubrimiento con una resistencia de carga estática que va desde los 7,000 Kg/m² en la sala A1 y de 1,700 Kg./m² en las salas A2, B, y C; en las salas D y E hay zonas con una capacidad de carga que va de los 2,200 Kg/m² hasta los 3,400 Kg/m² y en sala F de 2,200 Kg./m², salas G y H 3,400 Kg/m².

2. Aire acondicionado: Se cuenta con 4,100 toneladas de refrigeración disponible durante las fechas en que se realice el evento, no disponible durante los días de montaje y desmontaje.

3. Calefacción total de: Contamos con calefacción disponible en las salas de exposiciones para poder usarse durante las fechas en que se realice el evento y exista una necesidad, no disponible durante los días de montaje y desmontaje.

También se cuenta con calefacción en el Magno Salón y en los salones 100s. Los salones TLC, Gran Salón, Europa, Oceana y Antártida no se tiene calefacción.

4. Iluminación: 280 lúmenes disponibles para encenderse en su totalidad durante las fechas y horarios de los eventos. Durante operaciones de carga, descarga y maniobras, se abastecerá de suficiente iluminación para su realización.

5. Altura de techo: El área de exhibiciones cuenta con una altura libre en las salas A1y A2 de 12m, de la sala B a la F de 9.71 metros a estructura. La altura máxima disponible para utilizarse es de 7 metros. La carga máxima de techo es de 150 Kg. Por nodo en las salas A1, A2, B, C, D, E, F. Las salas G y H cuentan con una altura de 10 m, (disponible 7m) la capacidad de carga por punto es de 150 Kg. /m LINEAL.

6. Columnas: Dentro de las salas B-F se ubican 24 columnas intermedias, con medidas de .46 x .46 cm. c / u, con una distancia de 27.45 m. entre cada una de ellas, en salas G-H con medidas de .80 x .80 cm estando a una distancia de 27.45 m en sentido de oriente a poniente y de 25.35m de norte a sur. Las salas A1 y A2 no cuentan con columnas intermedias.

7. El acceso al andén de carga cuenta con dos carriles de entrada y uno de salida, dentro de los carriles de entrada se encuentra un carril que será asignado para los eventos a realizarse en las Salas A1, A2, B y C, el segundo carril será asignado

para los eventos que se realicen en las Salas D, E y F. De igual manera el carril disponible servirá para alimentar el andén de salas G-H.

8. Patio de maniobras: Con una dimensión de 262.5 m de largo total. Contando en sala A1 con un ancho de 32m y de salas A2 a F con un ancho de 27m y en G y H un ancho de 25mts y de largo 80.65mts.

9. Andén de carga y descarga: 234.75 m. de ancho x 4.57 m. de largo de las A1-F, y de salas G-H es de 3 x 77.05m. Anden para Convenciones 2; 5.20 m. de ancho x 19.80 m. de largo.

10. Existe un corredor de conexión hacia el andén de las salas G y H donde hay un tunel cuya altura de paso es de 4.40 M de altura.

11. Altura de acceso a estacionamiento subterráneo hacia anden de controles carril(1); 3.65 m

11. Servicios en registros especiales: Distribuidos reticularmente a lo largo del Área de Temporales en módulos de 9.15 x

9.15 m., totalizando 256 registros en toda el área. En las salas A1, se encuentran 45 registros con las siguientes características:

Electricidad	Voltaje	Amperaje
Contacto monofásico	110	15
Contacto trifásico	220	30

A2, B, y C se encuentran 101 registros con las siguientes características

Electricidad	Voltaje	Amperaje
Contacto monofásico	110	15

Contacto trifásico	220	30
--------------------	-----	----

En las salas D, E y F se encuentran 110 registros* con las siguientes características:

Electricidad	Voltaje	Amperaje
Contacto monofásico	110	15
Contacto trifásico	220	30

En salas G y H se encuentran 80 registros a una distancia de 9.15cms de oriente a poniente y de 8.45cms de norte a sur con las siguientes características:

Electricidad	Voltaje	Amperaje
Contacto monofásico	110	15
Contacto trifásico	220	30

* Para el suministro de energía eléctrica desde los registros de las Salas D, E y F, G y H será necesario el uso de clavijas tipo candado, de 4 polos y 5 hilos, NEMAL-P con capacidad para 30 amps. y 220 V. Se requerirán de 2 clavijas por registro.

Adicionalmente, en las salas A2, B y C se ubican 11 registros, c/u con las siguientes capacidades:

Electricidad	Voltaje	Amperaje
Contacto trifásico	480	hasta 100

Las salas D, E y F cuentan con 24 registros ubicados estratégicamente para el abastecimiento de suministro eléctrico con las siguientes características:

Electricidad	Voltaje	Amperaje
Contacto trifásico	480	hasta 100

- Toma de aire de 3/4". (15 CFM).
 - Toma de agua de 3/4" (10 GPM).
- (Las normativas referentes a estos servicios se mencionan en el punto XX).

- **Para los requerimientos especiales de carga mayores de 100 Amps se deberá de consultar con anticipación con el Módulo de Servicio.**

Todos los registros incluyen las siguientes salidas y tomas:

En las salas A1, A2, B y C:

- Drenaje. Descarga de agua residual de 4".

- Toma de aire de 3/4". (15 CFM).
- Toma de agua de 3/4" (10 GPM).

En las salas D, E, F, G y H.

- 2 drenajes con descarga de aguas residuales de 2".

XVIII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CENTRO DE CONVENCIONES.

1. El Centro de Convenciones cuenta con las siguientes características y facilidades incluidas:

Salón	Dimensiones (ancho x largo)	Área Total (m ²)	Altura (m)	Capacidad carga de suelo (kg/m ²)
México	* 27.15 X 35.50	963	5.30 m. platón registrable 5.10 m a pechera	500
Estados Unidos	* 27.35 X 32.60	891		500
Canadá	* 18.00 X 32.60	586		500
Europa	12.85 X 24.85	319		500

* Los salones México, Estados Unidos y Canadá pueden unirse para formar el salón TLC, con superficie total de 2,442 mts².

También se pueden formar los salones

México-Estados Unidos (1,854 m² de superficie) y Estados Unidos-Canadá (1,477mts² de superficie).

** Los salones 100's, se pueden unir en pares para formar un salón de mayor extensión. Excepto 105 y 106 los cuales ya cuentan con esta naturaleza por no tener división entre ambos

*** Los salones Oceanía y Antártida también se pueden unir para formar un salón de 242 m².

Salón	Dimensiones (ancho x largo)	Área Total (m ²)	Altura (m)	Capacidad carga de suelo (kg/ m ²)	
VIP	Forma irregular	51	3.31	500	
MTY 400	Forma irregular	54	3.31	500	
101	7.80 X 8.60	67	5.18 m. plafón registrable	500	
102	7.80 X 7.80	61		500	
103	7.80 X 7.10	55		500	
104	7.80 X 7.80	61		500	
105-106	7.80 X 15.0	117		500	
107	7.80 X 7.80	61		500	
108	7.80 X 7.10	55		500	
109	7.80 X 7.10	55		500	
110	7.80 X 9.30	72		500	
201	8.89 X14.62	130		500	
202	9.03 X 14.62	132		500	
203	9.34 X 14.62	136		500	
204	8.89 X 18.47	164		500	
205	9.03 X 18.47	167		500	
206	9.32 X18.47	172		500	
Oceania	10.27 X 11.90	121		500	
Antártida	10.27 X 11.90	121		500	
301	17.39 X 11.74	204		7.70 m	500
302	17.39 X 17.00	295		7.70 m	500
303	28.85 X 12.49	360		7.70 m	500
304	28.85 X 13.37	385	7.70 m	500	
305	28.85 X 16.59	478	7.70 m	500	
306	11.75 X 17.39	204	7.70 m	500	
307	17.01 X 17.39	295	7.70 m	500	
308	25.98 X 28.85	749	7.70 m	500	
309	16.79 X 28.85	484	7.70 m	500	
Pasillo	8.98 X 60.40	542	7.70 m	500	
La Silla	33.39 X 11.74	391	4.65m	500	
Terraza	35.05 X 11.74	411	4.65m	500	

*** Los salones 200's y 300's pueden ser modulados o utilizar toda el área como un Gran Salón y el Magno Salón, esto de acuerdo con las necesidades del organizador.

Salón	Capacidad de carga en techo
La Silla y Terraza	80 kg por punto de colgado. Deberá de tener una separación de 1.00 M entre punto y punto con un máximo de 500 kg cada 6 M.
Magno Salón	150 kg por punto de colgado. Deberá de tener una separación de 4.00 M entre punto y punto

2. Iluminación: Se abastecerá de suficiente iluminación durante los días del evento y período de montaje y desmontaje, en caso de que el evento requiera de tales maniobras.

3. Aire acondicionado: Solamente será suministrado el servicio de aire acondicionado, durante la vigencia del evento. Este servicio no se incluye en montajes y desmontaje.

4. Equipo de protección para incendios: Ubicados estratégicamente en los salones y en el vestíbulo. Los cuales están prohibido bloquear u obstruir.

XIX. APROBACIÓN DE PLANOS PARA EXPOSICIONES Y CONVENCIONES

Para el área de Exposiciones se especifica lo siguiente:

Cintermex deberá autorizar la forma de distribución del mobiliario y equipo, así como de los módulos de exhibición (stands) antes de que sean instalados en las áreas arrendadas para proporcionar la seguridad y comodidad de los asistentes a los eventos, para lo cual deberá de entregar planos de montajes de piso, techo, escenarios, escenografías, puntos de colgado y rutas de evacuación, mismos que deberán de venir con especificación de dimensiones.

Para ello, los arrendatarios y subarrendatarios se obligan:

a) Presentar a Cintermex el plano de distribución del área arrendada para su aprobación. Dicha presentación deberá efectuarse antes de la promoción del evento y tomando en cuenta el uso adecuado de los espacios, el tráfico de los pasillos de acceso y circulación, los cuales no deberán ser menores a 2.44 metros (8.01 pies) de ancho y cuya proporción respecto al área total no deberá ser menor a un 42%.

b) Se deberá de considerar el mantener despejado en todo momento los portones de acceso al andén (mínimo 3 Mts.) así como las puertas de acceso a las salas las cuales funcionan como salida de emergencia en una contingencia.

Así mismo se deberán de mantener despejadas en todo momento, todas las puertas que tengan señalizada la palabra "SALIDA DE EMERGENCIA" así como todas las estaciones que estén señalizadas como equipo de combate de incendio.

Se recomienda dejar un claro de 3.5 mts de ancho frente a las salidas de emergencia y 1.80 mts frente a los hidrantes.

En el caso que un expositor bloquee estas salidas, así como el equipo de combate de incendio, Cintermex tendrá plena facultad para remover el equipo o material que obstruya estos accesos o equipos con cargo al expositor.

c) Los planos en el área de Exposiciones y Convenciones, deberán de plasmar las rutas de evacuación y salidas de emergencia proyectadas para el evento. Estas rutas deberán de desembocar en las salidas de emergencia que existan dentro de la sala (ya sean laterales, traseras como portones y frontales como entradas a la sala).

d) El plano de distribución deberá aprovechar la retícula de registros de servicios a fin de evitar la colocación de cables que obstruyan los pasillos de circulación.

e) El diseño de los stands deberá respetar la altura máxima permitida en el área de temporales, la cual es de 7 metros.

Los stands de diseño libre quedarán sujetos a cumplir con las especificaciones de armado, materiales adicionales, materiales reciclados, recolección de basura, peso y altura dentro de la sala, en caso de no cumplir, no podrán proceder al montaje.

En el Centro de Convenciones la altura máxima permitida es de 5 mts.

f) Dentro del Centro de Ferias y Exposiciones está permitido el montaje de stands de doble piso, siempre y cuando no sobrepasen la altura de 7 mts establecida. Dentro del Centro de Convenciones no está permitido el montaje de stands de doble piso.

g) Una vez que el plano sea aprobado por Cintermex, se le deberá entregar a estas dos copias a escala 1:200, en un plazo no mayor a una semana después de la fecha de autorización de dicho plano.

h) En caso de que existieran modificaciones posteriores a la distribución de los planos autorizados, los interesados deberán cumplir nuevamente con las obligaciones indicadas en los incisos precedentes y deberán de presentar los cambios antes del inicio del montaje del evento.

i) Para la contratación de servicios (siendo expositor), es necesario proporcionar a Cintermex dos copias autorizadas con las especificaciones de uso de cada registro, incluyendo los requerimientos para la instalación de servicios especiales, con anticipación mínima de treinta días previos a la fecha de utilización del área arrendada.

j) Cintermex se reserva el derecho de cancelar o modificar cualquier cambio realizado en el montaje o en el perfil del evento, cuando hubiese sido efectuado contrariamente a lo especificado en los planos autorizados, sin que por ello derive alguna responsabilidad por los hechos, costos o consecuencias de tal medida.

Para eventos en el área de Convenciones: Cintermex deberá autorizar la forma de distribución del mobiliario y equipo, antes de que sean instalados en las áreas arrendadas para proporcionar la seguridad

y comodidad de los asistentes a los eventos. Para ello, los arrendatarios y subarrendatarios se obligan:

- a) Presentar a Cintermex el plano de distribución del área arrendada para su aprobación.
- b) Así mismo se deberán de mantener despejadas en todo momento, todos los accesos que tengan señalizada la palabra "SALIDA DE EMERGENCIA" así como todas las estaciones que estén señalizadas como equipo de combate de incendio.
- c) Se recomienda dejar un claro de 1.50 Mts. de ancho frente a los hidrantes.
- d) En el caso que un expositor bloquee estas salidas, así como el equipo de combate de incendio, Cintermex tendrá plena facultad para remover el equipo o material que obstruya estos accesos o equipos con cargo al expositor.

XX. SERVICIOS UTILITARIOS QUE OFRECE CINTERMEX.

1. Para el Centro de Ferias y Exposiciones, el Módulo de Servicios de Cintermex pone a disposición de organizadores y expositores, mediante el pago de la cuota correspondiente, los siguientes servicios institucionales y exclusivos:

- a) Aire comprimido
- b) Agua y drenaje
- c) Instalación eléctrica
- d) Limpieza de stands
- e) Grúa articulada (plataforma cóndor)
- f) Telefonía y fax directo
- g) Internet
- h) Plataforma de carga de 400 Kg.
- i) Servicio de alimentos y bebidas
- j) Servicio de Catering

Nota: Favor de consultar las tarifas de estos servicios directamente con el personal del Módulo de Servicios y/o

personal de Servicio al Cliente de Cintermex.

2. Para el Centro de Convenciones 1, Convenciones 2, salones 100's, Sala VIP y Salón MTY 400 se ofrecen los siguientes servicios:

- a) Instalación eléctrica
- b) Telefonía y fax directo
- c) Internet
- d) Plataforma de carga de 400 Kg. Disponible gratuitamente hasta por 45 minutos
- e) Grúa hidráulica para colgado de mantas, equipo audiovisual, decoración, etc.
- f) El servicio de agua y drenaje está limitado en esta área. Solamente estará disponible para ciertas áreas cercanas a los cuartos de mamparas del Salón TLC.

Nota: Favor de consultar las tarifas de estos servicios directamente con su Gerente de ventas y/o personal de Servicio al Cliente de Cintermex.

3. Normativas de los servicios:

a) Servicio eléctrico:

- El acceso a las instalaciones eléctricas de Cintermex está permitido únicamente a su personal. Dicho personal es el único facultado para conectar a los centros de carga las líneas alimentadoras de los exhibidores. Solamente se autorizará la instalación por parte del personal de montaje de aquellas instalaciones eléctricas menores (no mayores a 30 amp.), siendo supervisados por personal de Cintermex.
- Para realizar instalaciones en stands, el montador deberá de traer la clavija apropiada (clavija trifásica 30 amps (4 polos 5 hilos nemaL2130P) para las salas de Temporales.
- Todas las instalaciones eléctricas que se deriven del registro de servicios deberán estar protegidas a través de interruptores

termo magnéticos de no más de 30 amp. En caso de requerirse mayor capacidad se hará una instalación especial debidamente protegida.

- No se permitirá la realización de “instalaciones provisionales”, ni se atenderán solicitudes para suministrar cargas de energía adicional cuando se requiera efectuar conexiones de las líneas alimentadoras que corran por la estructura.
- No se podrá efectuar modificaciones en las instalaciones eléctricas por parte del expositor o personal de montaje sin previa autorización de Cintermex. En caso de requerirlo, tendrá que reportarlo al personal de Cintermex para que efectúen los cambios necesarios, con cargo adicional al expositor.
- El expositor, sus contratistas o subcontratistas serán responsables de los daños que pudieran causarse por el uso indebido de las instalaciones eléctricas.
- El consumo eléctrico derivado de los eventos en convenciones y exposiciones suministrados de los registros de pared y/o piso (cantidad de kw-hr) deberá pagarse en el cierre de cobros extras al finalizar el evento cuando sea con cargo al organizador y en el módulo de servicio. Los expositores deberán dejar un voucher en garantía para que, al finalizar el evento, en función de la potencia contratada y el tiempo de operación real utilizado pueda liquidarse dicho consumo. Lo anterior dependerá de que el organizador no quiera y/o pueda pagar el consumo de algunos expositores.

b) Servicios de agua, drenaje y aire comprimido:

- El uso de las instalaciones deberá establecerse de antemano a fin de efectuar las preparaciones para el suministro y conexión de los mismos.
- Estas instalaciones deberán realizarse únicamente por el personal de Cintermex, sin excepción.

c) Instalación telefónica

- Cintermex tiene ubicado extensiones telefónicas en diferentes áreas del edificio para comunicación interna con el organizador.

Los números telefónicos de Cintermex son para uso exclusivo de sus oficinas y no podrán ser publicados o involucrados en la publicidad y realización del evento.

Cualquier caso especial deberá autorizarse previamente por escrito por parte de la gerencia técnica de Cintermex.

d) Internet:

- En caso de requerir este servicio, el organizador se obliga a contratarlo directamente a Cintermex.

CINTERMEX CUENTA CON CORTESIAS DE WIFI PARA LOS ORGANIZADORES LAS CUALES SE LES PROPORCIONA AL CLIENTE DESDE EL INGRESO AL MONTAJE QUE SOLO SE PODRAN UTILIZAR DENTRO DE LAS OFICINAS DE ORGANIZADORES.

XXI. RECEPCIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS DURANTE EL MONTAJE:

1. Previamente a las labores de montaje del evento a desarrollarse, Cintermex formalizará la entrega física de las instalaciones al organizador del evento. El personal de Cintermex, el organizador del evento y el o los contratistas asignados para diversos servicios examinarán el área arrendada antes y después de las maniobras para determinar las condiciones del espacio. Las inspecciones serán coordinadas y conducidas por el personal designado para tales efectos.
2. Una vez finalizada la revisión, se levantará y firmará un acta por las personas que participen en el recorrido antes mencionado.
3. Al inicio de las labores de montaje, para el

caso de Exposiciones o grandes Congresos y Convenciones, Cintermex proporcionará al organizador del evento un radio (así como se le proporcionará un número de celular cuando el evento sea en los salones 100s), el cual utilizará para comunicarse con el personal del área de Servicio al Cliente y así este último pueda canalizar al departamento correspondiente todos los requerimientos que le sean solicitados. El organizador también podrá utilizar la línea telefónica de cortesía para los mismos efectos.

4. Al ingresar al área de exhibiciones, será necesario que todo el personal que participe en las labores de montaje ubique los extintores y salidas de emergencia, como medida de precaución ante cualquier imprevisto que pudiera presentarse.

5. Posteriormente, cuando el expositor proceda a iniciar las labores de montaje, será necesario que acuda al Módulo de Servicios de Cintermex para reportarse y solicitar la instalación de los servicios contratados previamente. En caso de no haber contratado los servicios con anterioridad, tendrá que llenar la solicitud correspondiente de cada uno de los servicios que se requieran (electricidad, aire comprimido, agua y drenaje; limpieza, grúa articulada, telefonía, Internet) y efectuar el pago de la cuota fijada para cada servicio.

6. El precio por los servicios tendrá una tarifa preferencial al ser contratados con una anticipación mayor a 10 días al evento, en caso de ser contratados después de este

lapso, ya no aplicará este descuento y aplicará el precio normal (los precios los podrá consultar directamente en el Módulo de Servicios de Cintermex).

7. Para algunos servicios como la grúa articulada, Cintermex fijará una programación para el uso de la misma, tomando en cuenta la anticipación con la que se haya contratado el servicio y las dimensiones de los stands, ésta logística estará sujeta a cambios por parte de Servicio al Cliente, dependiendo de las circunstancias del evento y tiempo disponible para montaje.

XXII. RECEPCIÓN DE FLETES. INTRODUCCIÓN Y EXTRACCIÓN DE MATERIALES

1. La recepción de embarques, cajas y bienes en general, corresponderá al organizador del evento. Cintermex no se responsabilizará de ellos ni aceptará recibir tales activos, ni por concepto de depósito, guarda o custodia. Toda carga o envío deberá ser recibida materialmente por el organizador del evento en las fechas previstas con anticipación.

2. Los fletes deberán ser consignados al proveedor designado por el organizador, en los horarios de montaje del evento. En ningún caso Cintermex será responsable de la recepción de mensajería y/o paquetería del organizador o expositores.

3. La introducción y extracción de materiales, bienes y equipo utilizable en el Área de Ferias y Exposiciones, deberá efectuarse a través del área de carga y descarga localizada en la parte norte del edificio (parte posterior). Queda prohibido el empleo de cualquier otro acceso para introducir dichos materiales.

4. Para el Centro de Convenciones, los materiales podrán introducirse y extraerse únicamente por el área del andén de controles, ingresando por el estacionamiento subterráneo carril 1 (favor de revisar tolerancia

de alturas) y el pasillo de servicios del área. Para un adecuado control del material que sea ingresado al área de Centro de Convenciones, se deberá presentar un inventario de éste al momento que se ingrese al área, el cual incluirá la descripción y cuantificación de cada uno de los conceptos que se utilicen.

5. No se podrá introducir a las instalaciones de Cintermex cualquier tipo de material peligroso (tóxico, explosivo, contaminante, entre otros), así como armas de fuego y armas blancas.

XXIII. MANIOBRAS DE MONTAJE. ESPECIFICACIONES DE USO DE MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO.

1. Con previa autorización de Cintermex, se permitirá el acceso de vehículos a las áreas de exposición para efectuar maniobras de carga y descarga de bienes. El organizador del evento será el responsable de coordinar y controlar tales maniobras, mismas que se apegaran a los lineamientos del presente reglamento.

2. No se permitirá el estacionar vehículos en las áreas de exposición, ni se admitirá la permanencia de cajas o plataformas de tráileres o camiones de carga en tales áreas. Su permanencia únicamente obedecerá al tiempo estrictamente indispensable para subir o bajar los bienes para su transporte. Tampoco será permitida la estancia de personas dentro de las unidades para pernoctar.

3. Por seguridad, queda estrictamente prohibido mantener encendidos los motores de vehículos que transporten personas u objetos dentro del área de exposiciones si no se encuentran en movimiento.

4. El organizador del evento se encargará de que las maniobras de carga y descarga se realicen con el máximo cuidado para proteger

el inmueble y las personas y, paratal efecto, se deberán tomar en cuenta las siguientes especificaciones:

a) Montacargas:

Los montacargas serán revisados previamente a su utilización por el personal designado por Cintermex, debiendo contar con llantas neumáticas, motor en perfectas condiciones y sistemas mecánicos que no arrojen líquidos, aceites, grasas, etc. Ya que se podrá generar un cargo por derrames y/o afectaciones en el área.

b) Maquinaria pesada y andamios:

Estas deberán apoyarse sobre placas, cojines de hule o materiales similares para proteger y amortiguar paredes, pisos y ayudar a la reducción de vibración.

- En el caso de maquinaria, deberá distribuirse su carga estructuralmente en la mayor área posible dentro de los rangos de capacidad de la losa del Centro de Ferias y Exposiciones (para aclarar cualquier duda de los rangos permitidos, deberá dirigirse al Módulo de Servicios).

- Solo se aceptará el funcionamiento de máquinas con movimientos excéntricos o mecánicos en forma de demostración, estos equipos no deberán de ser trabajados con herramienta y materia prima en forma de producción en serie ya que su operación puede ocasionar vibraciones.

c) Equipamiento:

- **Los trabajos de carpintería, herrería, albañilería, plomería, electricidad o de cualquier otra índole se deberán efectuar fuera del área de exposición (ya sea Centro de Ferias o Exposiciones o Centro de Convenciones), permitiéndose únicamente dentro de ésta, el armado de mobiliario y equipo. Queda prohibido dentro del área de exposiciones el uso de sierras, compresores, soldadoras, pistolas de aire y demás equipos ruidosos y/o contaminantes. Para el área de Convenciones y/o donde el área cuenta con alfombra, el equipo de montaje deberá de**

venir ya pintado y solo se deberá de realizar labores de retoque por lo que solo se permitirá el ingreso de 1 litro de pintura por módulo de exhibición ya que en caso de que se ingrese más material y suceda algún accidente, se cobrará la reposición total del daño total a la alfombra. Además de generar una multa por incumplimiento al reglamento.

- En caso de que se requiera mover un objeto de lugar, y para ello se precise arrastrarlo, es indispensable proteger la alfombra de la sala o salón antes de efectuar tal maniobra, a fin de evitar quemarla o dañarla, antes de proceder a mover cualquier equipo, se deberá de avisar a personal de Servicio al Cliente para su conocimiento y autorización. En caso de algún daño, el organizador y/o expositor asumirán el cargo de la reposición de la alfombra en la zona afectada.

-Dentro de eventos industriales que cuenten con maquinaria pesada, queda establecido que estos equipos o maquinaria de peso superior a 3 toneladas, deberán de colocarse directamente en el lugar que será exhibido ya que en caso de que se requiera mover de este punto a otro, es obligatorio una autorización previa del Módulo de Servicios para hacer esta maniobra.

En el caso de que sea autorizado, la maquina deberá de ser movida por una sola unidad de carga (montacargas) quedando prohibido utilizar dos equipos de carga (montacargas) para transportar la maquina a otra ubicación o posición dentro de la Expo ya que la concentración de peso de ambas unidades puede ocasionar algún daño en la superficie.

18. Existen ciertas limitantes de peso y capacidades para equipo de apoyo para cargas y maniobras, estos deberán de ser autorizados previamente (cada

stand), por el Módulo de Servicio, debiendo entregar el formato de resistencia de piso bien formulado (F-MS-7-06)

- Solo se permitirá la fijación de alfombras con cinta de doble cara que especifique Cintermex de lo contrario se suspenderán las labores de montaje, misma que el montador de alfombra deberá de retirar totalmente terminando el evento.

- Dentro de las áreas de Vestíbulo, Centro de Convenciones 1, Convenciones 2, Centro de Negocios, Sala VIP y Salón MTY400, no se podrá clavar, sujetar, pegar, perforar o engrapar ningún elemento decorativo o accesorio en las paredes, superficies pintadas, columnas, pisos, alfombra o paredes divisorias de los salones.

- Durante las maniobras de equipamiento y desensamble se mantendrá la iluminación de servicio en las áreas de exposición, dentro del horario previsto (7:00 A.M. a 10:00 P.M.) En caso de requerir una ampliación del horario para tales labores, se deberá solicitar a Cintermex, cubriendo el cargo adicional correspondiente.

- Se prohíbe cruzar los pasillos con cables eléctricos o cualquier otra instalación, tanto en el piso como en la parte superior de las áreas arrendadas. (Ver, XIV. RESTRICCIONES DIVERSAS)

- El personal que participe en los trabajos de carga y descarga de materiales y equipo, así como en el ensamble, equipamiento, desensamble y limpieza de las áreas arrendadas, deberá comportarse ordenadamente a fin de evitar accidentes y daños en las instalaciones.

d) Mamparas:

- Cintermex no cuenta con elementos para dividir los espacios arrendados, denominados "mamparas". De requerirse, éstas deberán alquilarse directamente con empresas que ofrezcan el servicio de arrendamiento de las mismas. Así mismo, deberán de cumplir con los estándares de calidad

que Cintermex defina.

e) Sonido:

- El equipo de sonido instalado en Cintermex (área de Exposiciones) está destinado a prestar servicio exclusivo de voceo de emergencia a personas y ambientación musical exclusivamente.

La operación del servicio de sonido estará a cargo del personal de Cintermex.

- Cintermex se reserva la facultad de promocionar los servicios de un organizador, siempre y cuando este le proporcione la información respectiva. Dicha promoción se hará mediante grabaciones que reúnan requisitos de calidad artística y musical. Cuando existan dos eventos simultáneos no podrá utilizarse esta facilidad.

- El uso de equipos de sonido por parte del organizador de un evento estará sujeto a previa medición por parte de Cintermex para determinar el número máximo de decibeles bajo los cuales puede operar, tratando de evitar contaminación por ruidos. en referencia a los expositores, el nivel de sonido no deberá sobrepasar el área del stand al grado que cause molestias al expositor lateral. (El nivel será de 75-80 decibeles para el evento medidos al exterior de la sala o salón con puertas cerradas, este no podrá ser superior al nivel autorizado)

- Cintermex se reserva el derecho a restringir el suministro de energía para los equipos de sonido que sobrepasen los límites permitidos y hagan caso omiso de alguna petición que reciban previamente por parte del mismo respecto a la regulación del volumen, al igual podrá a través del área de seguridad, intervenir en la interrupción en caso de que sean

bandas musicales. (Ver, X I V RESTRICCIONES DIVERSAS)

f) Equipos de transporte:

-Todo vehículo que permanezca dentro del edificio en las áreas de exhibición (Exposiciones y Convenciones) deberá obligatoriamente, proporcionar una copia de las llaves para cualquier emergencia las cuales, permanecerán en la central de operaciones.

-Todo camión que permanezca en los andenes o estacionamiento del centro, deberá de dejar copia de las llaves o tener contacto que se haga responsable para mover el mismo en situaciones de emergencia, de lo contrario Cintermex autorizará el movimiento con grúa a su cargo.

XXIV. DECORACIÓN DE INSTALACIONES:

1. El diseño y la decoración de los espacios arrendados correrán a cargo del organizador del evento. La decoración de los espacios subarrendados correrá a cargo de los expositores.

2. Los materiales utilizados y el diseño por aplicar deberán ser previamente aprobados por Cintermex.

3. Es importante evitar el uso de materiales de construcción y decoración que pudieran ser peligrosos o dañinos. **Deberá evitarse completamente el uso de materiales flamables y combustibles.**

4. **Para el área de Convenciones y/o donde el área cuenta con alfombra permanente, el material utilizado para montaje deberá de venir ya pintado y solo se deberá de realizar labores de retoque por lo que solo se permitirá el ingreso de 1 litro de pintura por módulo de exhibición. En el caso de que el montador ingrese más material y suceda algún accidente, se cobrará la reposición total del daño total a la alfombra además de generar un cargo**

por \$5,000 (cinco mil pesos) por multa de incumplimiento al reglamento.

5. La decoración no deberá bloquear los portones de acceso al andén de carga y descarga, salidas de emergencias, hidrantes, extinguidores, cámaras de cctv, acceso a los edificios y a las salas así mismo no deberá de obstaculizar la visibilidad de señalamientos de Cintermex.

6. Colgado de mantas:

a) ESTA PROHIBIDO COLOCAR MANTAS EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DEL EDIFICIO, SOLO SE PODRA COLOCAR MANTAS EN LA ESTRUCTURA ROJA (ENTRADA LOBBY PRINCIPAL) SOLO CON INFORMACION GENERAL DEL EVENTO, siempre y cuando no incluyan nombres de patrocinadores, marcas y/o empresas.

b) El criterio denominado "información general del evento" se refiere a la leyenda de "¡bienvenidos!", nombre del evento y fechas entre otros.

c) Las mantas serán instaladas únicamente por personal de Cintermex.

d) Cuando se desee instalar o colgar mantas en la parte DE LA ESTRUCTURA ROJA Y QUE para ello SE REQUIERE DEL empleo de una grúa, será necesario cubrir la cuota correspondiente a la renta de la misma.

e) A todas las mantas rotuladas y/o impresas que incluyan nombres de patrocinadores, marcas y/o empresas adicionales a la información general del evento instaladas en las áreas comunes fuera de los salones, en el interior y/o exterior del edificio se les aplicará un costo por metro cuadrado. Este costo será un cargo adicional. (Para información de tarifas, dirigirse al área de Servicio al Cliente).

f) La ubicación definitiva de todo tipo de mantas rotuladas y/o empresas, internas y/o externas, con costo y/o sin costo estará

sujeta a la aprobación de espacio previamente definido por el Departamento de Operaciones (servicio al cliente).

g) Retiro de módulos de exhibición y stands con diseño. Aquellos eventos que tengan expositores que traigan stands con diseño, tendrán un cargo adicional por concepto de limpieza, mismo que se determinará al momento que la exposición está lista para inaugurar, esto para poder hacer el cálculo de personal y contenedores adicionales que serán utilizados para retirar dichos materiales.

EL EXPOSITOR SERÁ RESPONSABLE DE RETIRAR COMPLETAMENTE LOS MATERIALES DEL STAND QUE SE USO EN EXHIBICION, ESTO EN CASO DE QUE NO SEA EL MATERIAL DE USO NORMAL PARA DELIMITAR LAS DIMENSIONES DEL STAND (OCTANORM-TROVISEL). EN CASO DE QUE QUIERA DEJAR LOS COMPONENTES DE SU STAND PARA SER DESHECHADOS, DEBERA DE PAGAR EL IMPORTE DE RETIRO DE STAND, EL CUAL SERA CALCULADO POR M3, TOMANDO EN CUENTA LA DIMENSION DEL MISMO, ALTO X ANCHO X PROFUNDIDAD.

XXV. NORMATIVAS DE ACONDICIONAMIENTO ESPECIAL DE LAS ÁREAS

1. Por la seguridad de los visitantes, en el caso de que el evento tenga contemplada la instalación de escenarios, gradas o entarimados a partir de 1 Metro de altura, el organizador deberá presentar una carta responsiva de parte del proveedor del servicio liberando a Cintermex de cualquier responsabilidad, así como el cálculo de cargas que llevo a la definición de la grada en específico, así como el visto bueno de Protección Civil.

2. En caso de que el evento requiera la instalación de una o varias carpas, se tendrá que acatar lo siguiente:

a) El tipo de sujeción de la carpa debe evitar perforar el piso del área o provocar daño alguno en el mismo.

b) La responsabilidad en la instalación y / o uso de las carpas será del arrendatario, expositor y proveedor del equipo por lo que deberá de entregar carta de responsabilidad.

c) La decisión y responsabilidad de la utilización de carpas en el evento queda en manos del arrendatario, contemplando para ello las cláusulas del contrato celebrado con Cintermex.

3. Dentro del Centro de Exposiciones y Convenciones no podrán ser utilizados tanques de gas.

4. Lineamientos para el Manejo de Residuos Peligrosos: Serán denominados como "Residuos Peligrosos" los siguientes materiales:

a) Cubetas, botes o contenedores vacíos de pintura base solvente

b) Brochas, estopas, franelas, rodillos y todo aquel material que tuvo contacto con solventes o pinturas base solvente (impregnados).

c) Lámparas fluorescentes fundidas.

d) Pilas o baterías que ya no tengan carga.

Todo material que caiga en esta descripción y que sea generado dentro del Recinto por el cliente, los montadores del evento y/o los expositores, serán totalmente responsable de retirar estos desechos del edificio; quedando prohibido tirar éstos, en las tolvas de recolección de basura que se encuentran en el andén y/o en los basureros que se encuentran dentro del área del evento, en caso de que sean sorprendidos, serán acreedores a una multa.

5. Lineamientos para el Manejo de sustancias químicas: El cliente, los montadores del evento y/o los expositores deberán de asegurar que los contenedores de

sustancias químicas que se usen durante sus labores de montaje (en las cantidades permitidas), evento y/o desmontaje cuenten con la etiqueta de identificación con el nombre de la sustancia que contiene y el rombo de seguridad correspondiente. Además, en caso de derrame de alguna sustancia el cliente, los montadores del evento y/o los expositores deberán de atender usando el equipo de protección adecuado, así como el uso de materiales absorbentes o lo que aplique según la sustancia que se haya derramado.

6. El equipo, material o maquinaria (grúa, montacargas, andamios, escaleras, etc.) deberá ser retirado de las salas del evento 20 minutos antes de la hora pactada de inicio del evento.

7. Actividades de Alto Riesgo: En caso de que las labores de montaje, evento o desmontaje impliquen trabajos de alto riesgo como los son: trabajos en alturas, trabajos de corte y soldadura eléctrica, trabajos de corte y soldadura autógena, trabajos con materiales peligrosos o trabajos con equipos de izar; el cliente, los montadores del evento y/o los expositores deberán tramitar el Permiso de Actividades de Alto Riesgo (PAAR) así como cumplir con todas las medidas y procedimientos de seguridad que apliquen para realizar estos trabajos.

XXVI. REESTRICCIONES PARA EL PERSONAL DE MONTAJE:

1. Durante los períodos de montaje y desmontaje del evento es obligación del personal masculino empleado para desempeñar tales labores cumplir con las siguientes normativas en cuanto a la vestimenta:

a) No se podrá permanecer dentro de las

instalaciones de Cintermex vistiendo shorts deportivos, sí se permite el uso de bermudas.

b) Deberán usar zapato cerrado o tenis. Y en caso de que el montaje lo requiera por el tipo de trabajo y el equipo que se utilice será requisito indispensable el uso de zapato industrial.

c) En el caso de realizar trabajos donde se desarrollen actividades en altura será obligatorio el uso de casco para las personas que se encuentren a nivel de piso en la zona de labores.

No se permite el uso de sandalias o cualquier tipo de calzado abierto.

d) Deberán portar camisetas con manga. Así mismo, no se permite permanecer dentro de las instalaciones de Cintermex sin camisa.

2. Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, enervantes y/o cualquier tipo de droga dentro de las instalaciones de Cintermex.

3. Durante los montajes, eventos y desmontajes queda prohibido el permanecer dentro de la sala o en algún transporte ubicado en el andén durante la noche.

4. En el caso de que se realicen trabajos de montaje en altura, soldadura, uso de equipo de corte (gas), manejo de alta tensión, se deberá de avisar al área de Seguridad para elaborar un Permiso de Trabajos de Alto Riesgo (PAAR)

5. Por seguridad, queda prohibido el acceso a menores de edad por los andenes, de igual manera queda prohibido el acceso a menores a las salas en actividades de montaje y desmontaje

XXVII. LIMPIEZA Y SEGURIDAD DURANTE EL EVENTO

1. Limpieza:

- El expositor se encargará de contratar a través de Cintermex (Módulo de Servicio) al personal

destinado a efectuar las labores de limpieza del stand que haya arrendado. Dichas labores incluirán: Retirar la basura y materiales de desecho del área de exhibición dentro del stand en los días y horarios convenidos en la hoja de contratación del servicio.

- Por ningún motivo se permitirá dejar la basura y / o desperdicios del stand en los pasillos de la sala o salón arrendado. Por ello, será necesario depositar tales desperdicios en la tolva ubicada en el andén del patio de maniobras (para el Centro de Ferias y Exposiciones) y dentro de los basureros ubicados estratégicamente dentro de los salones (para el Centro de Convenciones).

- Los desperdicios de alimentos y líquidos diversos que se pudieran emplear dentro de los stands (por ejemplo, aceite) no podrán verterse en el drenaje de lavabos, sanitarios o mingitorios. Deberán de reportar este sobrante al Departamento de Operaciones para apoyar en su disposición.

a) El organizador será responsable de contratar al personal destinado a efectuar las labores de limpieza dentro de áreas arrendadas restantes: pasillos de las salas, sanitarios (estos últimos durante el período de montaje y desmontaje únicamente; los días del evento la limpieza de esta área correrá a cargo de Cintermex) y área de snack (en caso de que monte el servicio).

Para tal acción, Cintermex a través del área de Limpieza, realizara una propuesta de limpieza donde especificará la cantidad de elementos y horarios a dar servicio en el evento en sus tres etapas, montaje, evento y desmontaje ya que el organizador deberá de entregar la sala y su andén, en las mismas condiciones en las que las recibe.

El Organizador del evento deberá autorizarla propuesta de limpieza sugerida por Cintermex por lo menos, 48 horas antes de que inicien los trabajos de montaje, de lo contrario Cintermex dará por autorizado el servicio propuesto con un

sobre precio del 15% por contrataciones de último momento.

* **Para el área de Exposiciones**, el organizador deberá de tomar en cuenta las siguientes recomendaciones mínimas, no podrán ser menores, necesarias para el desempeño de las funciones de seguridad y limpieza durante el evento:

- - Para eventos en el Centro de Ferias y Exposiciones, durante el período de montaje y desmontaje, deberá contemplar por lo menos a 1 empleado de limpieza por cada pasillo del área arrendada (según plano del evento).

- Durante los días del evento posterior a la apertura o inauguración, el organizador considerará a por lo menos, 1 empleado de limpieza por cada 2 pasillos del área arrendada (esto para eventos que sean abiertos al público en general).

- Para eventos de especialidad, se recomienda tener en consideración incrementar la plantilla de personal el turno nocturno y matutino previo a la inauguración ya que los mismos trabajos de montaje previo al evento, dificultan mucho las labores de limpieza general del área.

- Para eventos que no sean de entrada libre o que estén dirigidos a la industria, el requerimiento de la cantidad de elementos de limpieza podrá variar.

- Los montos de personal podrán variar dependiendo del tipo de evento y su logística a realizar, ya sea de especialidad o de consumo.

Esto se podrá definir conjuntamente entre el organizador y el Coordinador de Operaciones (limpieza) donde el organizador deberá de explicar la logística del evento para que el Coordinador pueda hacer con esta información la propuesta del servicio con las recomendaciones mínimas

pertinentes. **Para eventos en el área del Centro de Convenciones**, el organizador deberá de contratar solamente los servicios de limpieza para los eventos tipo:

- Congreso con exposición
- Exposición
- Espectáculos (eventos masivos)
- Conferencias (masivas) y/o con varias estaciones de coffee break

Para su contratación el organizador deberá de autorizar la propuesta de limpieza sugerida por Cintermex 48 horas antes de que inicien los trabajos de montaje, de lo contrario Cintermex dará por autorizado el servicio, con un sobre precio del 15% por contrataciones de último momento.

b) Cintermex será responsable de la limpieza de las áreas no sujetas al arrendamiento.

2. Seguridad:

El Organizador deberá de contratar una empresa de seguridad para efectuar las labores de custodia y supervisión de las áreas arrendadas sea cualesquiera el motivo de su evento a fin de que sea atendida la integridad de todas las personas y resguardados todos los bienes muebles, dineros u objetos de valor del mismo organizador, de los subarrendatarios y proveedores. De tal suerte que Cintermex queda relevado de toda responsabilidad civil, mercantil o penal proveniente de delito, que pueda afectar la integridad física y el patrimonio material e intelectual de las personas físicas o morales que expongan sus productos, servicios o desarrollen cualquier tipo de reunión.

El personal de seguridad realizará, una vez conociendo el tipo de evento y su logística, una propuesta de seguridad en la cual hará las recomendaciones para el tipo de evento detallado por el organizador, quedando pendiente éste de autorizar dicha propuesta.

a) El servicio de vigilancia de las áreas arrendadas corresponderá y será responsabilidad del organizador del evento, esta responsabilidad también incluye el traslado de personas de sala a sala durante el mismo evento, así como el control de las extensiones de filas en área comunes para ingresar al evento.

La vigilancia de las áreas generales no sujetas al arrendamiento corresponderá a Cintermex.

b) El Organizador del evento deberá autorizar la propuesta de seguridad sugerida por Cintermex 48 horas antes de que inicien los trabajos de montaje, de lo contrario Cintermex asignará la compañía de seguridad que cubrirá el evento con un sobre precio del 15% por incumplimiento en los tiempos.

c) En el caso de que el evento sea un evento masivo (conciertos, eventos de carácter político, exposiciones de consumo, etc.), el Organizador deberá de coordinarse con el área de Seguridad para determinar el protocolo de seguridad a seguir de acuerdo al Procedimiento para la elaboración de eventos masivos.

- El organizador deberá de contratar el mínimo de personal de seguridad definido por el área de Seguridad de Cintermex.
- En caso de eventos masivos, el área de seguridad de Cintermex determinará la cantidad de visitantes por M2 una vez que conozca la logística y el layout del evento.

d) Corresponderá al organizador del evento efectuar lo siguiente:

• Presentar al área de Seguridad el Plan de Contingencia para el evento en específico, así como el programa de protección civil del mismo, todo esto, previo al evento.

- Contratar el personal necesario para el control del tráfico de entrada (filas) y salida

de personas, materiales y vehículos, todo durante el periodo de montaje, evento y desmontaje del mismo.

• Contratar el personal necesario para el control de bienes, materiales y productos a utilizarse en los eventos.

- Contratar al personal necesario de acuerdo a su Plan de Contingencias para controlar cualquier situación de emergencia que se presente durante el evento.

- En eventos abiertos al público en general, el organizador deberá de explicar al coordinador de seguridad, la logística, duración del mismo, número de salas arrendadas, número de stands, cantidad de visitantes esperados, etc., para poder realizar la propuesta de seguridad con el número de elementos necesarios para poder apegarse al Plan de Contingencias.

- En caso de que el organizador decida contratar una empresa no registrada como proveedor de Cintermex, y este último acceda, ésta deberá de presentarse previamente al evento en el área de Seguridad para cumplir con lo siguiente:

- Entregar la papelería necesaria (alta de hacienda, alta IMSS, permiso de Seguridad Pública)
- Presentar el Plan de Contingencias del evento
- Revisar las principales funciones que deberán de realizar durante el montaje, evento y desmontaje.

e) Cintermex no se hace responsable por pérdidas de artículos, robos o daños causados a los bienes de propiedad o a cargo del organizador del evento; tampoco del robo o pérdida de materiales y bienes de cada stand, ni de los daños que puedan sufrir los objetos, muestras, materiales de montaje y / o exposición antes, durante o después de la celebración de los eventos.

-Así mismo, no se hace responsable de los vehículos que hagan uso del

estacionamiento, ni de los objetos que pudieran estar en su interior, ni de la integridad de estos por hechos causados por terceros o por hechos causados por la naturaleza.

f) Por razones de seguridad, durante los períodos de montaje y desmontaje de los eventos, todo el material deberá permanecer dentro de los límites del espacio de los mismos, dejando pasillos y demás zonas totalmente libres.

g) Cualquier actividad que incluya el lanzamiento de objetos (dardos, pelotas, aros, flechas, pintura, etc.) o el empleo de instrumentos o sustancias inflamables, corrosivas o explosivos, deberá ser previamente aprobada por el área de Seguridad de Cintermex, siendo a cargo del organizador la responsabilidad de cualquier índole que se genere por tales hechos, Cintermex se deslinda por completo de tales responsabilidades.

h) La distribución o entrega de la publicidad de un expositor o del organizador quedara permitida solo en el área rentada para el evento, queda prohibido poner publicidad del evento o de algún expositor en los vehículos del estacionamiento de Cintermex.

i) Sistema de Seguridad: Cintermex, cuenta con los siguientes sistemas de seguridad:

- Central de monitoreo, se cuenta con personal las 24 horas los 365 días del año y está preparado para la toma de decisiones o activación de protocolos de seguridad ante alguna contingencia.

- Sistema de alarma y detección de incendios: Consiste en elementos de detección de humos, estaciones manuales, señalización de voceos y monitoreo (red hidráulica contra incendio). Si el cuerpo de bomberos oficial o los técnicos de Cintermex detectaran la existencia de peligro subyacente en las instalaciones del Centro Internacional de

Negocios, se podrá detener cualquier exposición o actividad de desarrollo, hasta que desaparezca el peligro.

- Gabinetes contra incendios y extintores: ubicados estratégicamente para cubrir todas las áreas de las salas de exposiciones y salones de convenciones.

- Puertas de emergencia: pintadas de rojo y ubicadas estratégicamente para su fácil ubicación. Éstas cuentan con un sensor de alarma que se activa en la central y deberán ser utilizadas únicamente en caso de emergencia, por lo que cualquier uso innecesario será sancionado.

- Sistema de seguridad: Consiste en vigilancia personal a través de rondines de guardias y monitoreo de puertas de acceso y a través del sistema de circuito cerrado.

j) Primeros Auxilios:

- Consiste en servicios médicos equipados para prestar primeros auxilios a quien lo requiera. Dichos servicios operan dentro del área de enfermería en los horarios establecidos en el punto VII. ESPACIOS INTERIORES, inciso 13.

- Los medicamentos y el material de curación con el que cuenta el área serán suministrado exclusivamente por el personal encargado de la misma.

-La enfermería no se encargará de proporcionar medicamentos y/o material al evento, en caso de ser requerido tendrá que ser solicitado al Departamento de Operaciones a través del Gerente de Ventas.

XXVIII. DESMONTAJE Y ENTREGA DE ESPACIOS.

a) El organizador del evento será responsable de fijar el horario para llevar a cabo las labores de desmontaje y la logística que se seguirá para realizar tales labores. Éstas tendrán que realizarse a la brevedad posible y respetando los horarios establecidos en el presente reglamento,

salvo aquellos casos que requieran ampliación del horario, cubriendo la cuota correspondiente.

b) Al finalizar las labores de desmontaje, el organizador del evento procederá a la entrega de los espacios arrendados a Cintermex. Previo a ello, el organizador realizará un recorrido en dichos espacios, conjuntamente con el personal que designe Cintermex con la finalidad de evidenciar que tanto las instalaciones como el equipo proporcionado se encuentran en las mismas condiciones que en las que fueron entregados (el área deberá encontrarse completamente despejada y limpia). De no ser así, Cintermex realizará las labores de limpieza correspondientes, con cargo al organizador del evento.

c) Finalizada la revisión de espacios, se levantará y firmará un acta por las personas que participen en la revisión referida en el caso de que se evidencien

daños relevantes hacia la propiedad de Cintermex.

d) La demora en la entrega de las instalaciones arrendadas generará el pago de las rentas por los días u horas de demora, así como los cargos que genere la misma.

e) En caso de haberse producido daños a los bienes arrendados, el organizador tendrá la obligación de cubrir el costo de reparación de ellos, así como también efectuar el pago por concepto de "daños y perjuicios" que se originen y el pago de renta por los días que se utilicen para efectuar las reparaciones.

*Nota: Cualquier situación no contemplada en este reglamento, se resolverá a través de la Dirección de Operaciones.

Revisó y Autorizó					
					
Armando Espinosa	Lisette Sierra	Lucy Leal	Victor Castillo	Sara Faz	Carlos Muñiz
Director de Operaciones	Directora Comercial de Exposiciones y Congresos	Directora Comercial de Eventos Sociales y Empresariales	Director Admón. y Finanzas	Directora de Mercadotecnia	Coordinador de Calidad

RC-OP-7-01 / Revisión: Julio 2023