



## *Reglamento de Operación*

---

DM-GOM-008  
Sistema de Gestión de Calidad

# Convenciones

# Reglamento Operativo de Convenciones

<b>1. GENERALIDADES</b>	<b>3</b>
<b>2. GENERALIDADES SERVICIOS</b>	<b>4</b>
<b>3. HORARIOS</b>	<b>7</b>
<b>4. APROBACIONES DE PLANOS</b>	<b>9</b>
<b>5. ESPACIOS Y UTILIZACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>6. MONTAJE Y DESMONTAJE</b>	<b>12</b>
<b>7. INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>	<b>14</b>
<b>8. SERVICIOS</b>	<b>15</b>
<b>9. ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>	<b>18</b>
<b>10. USO DE ESPACIO PARA COCINA</b>	<b>18</b>
<b>11. CORTESÍAS, PROMOCIONES Y PATROCINIOS</b>	<b>19</b>
<b>12. SEGUROS</b>	<b>19</b>
<b>13. VARIOS</b>	<b>19</b>
<b>14. SANCIONES</b>	<b>20</b>
<b>15. SERVICIO MEDICO</b>	<b>21</b>
<b>16. PREVISIONES</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO 1 TARIFAS DE SERVICIOS ADICIONALES</b>	

## 1. GENERALIDADES.

- 1.1. Toda solicitud comercial deberá ser presentada a través de la Gerencia de Comercialización, quien la examinará, hará sus comentarios y de no haber inconveniente según normas o reglamento, la someterá a la aprobación de la Dirección General.
- 1.2. Para dar curso final a una solicitud para el uso de las instalaciones de **WTC VERACRUZ**, ésta tiene que ser por escrito, indicando, fundamentalmente, las fechas del evento y características del mismo con toda precisión y sus necesidades.
- 1.3. La entrega en renta de las instalaciones de **WTC VERACRUZ** está sujeta a la firma previa del contrato de arrendamiento respectivo y consecuentemente, a las condiciones que en dicho documento se hubieran pactado, reservándose **WTC VERACRUZ** el derecho de permitir o no la entrada del organizador/expositor a las instalaciones, si alguna de las condiciones no estuviera cumplida.
- 1.4. Las reservaciones de fechas podrán hacerse efectivas solamente mediante la entrega del anticipo correspondiente, cuyo monto dependerá de la antelación con la que la reservación se solicite y apruebe, conforme a lo estipulado en las condiciones de contratación.
- 1.5. Es propósito explícito de **WTC VERACRUZ**, estimular el mayor uso de sus instalaciones, tanto en términos de espacio como de tiempo, por lo que, al analizar solicitudes, tendrá cuidado de no afectar intereses de eventos similares ya existentes.
- 1.6. Cuando se presente este tipo de situaciones particulares, será atribución de **WTC VERACRUZ** la aprobación, negación o condicionamiento de las solicitudes, tendrá cuidado en que la celebración de eventos de características iguales o similares se pueda dar mediante condiciones que aseguren no causando daño uno con otro u otros, atendiendo en primera instancia aquellos cuya solicitud, en tiempo haya sido primero y a aquellos que tengan mejores posibilidades de constituirse en eventos de periodicidad permanente.
- 1.7. En caso de cancelaciones parciales o totales (m2. /días) de convenciones/exposiciones/evento contratados, el organizador quedará sujeto a la aplicación de una sanción económica que dependerá tanto del importe de los anticipos entregados a **WTC VERACRUZ** como de la fecha en la que esta se efectúe – referida a la fecha programada del evento – según se especifica en las condiciones de contratación.
- 1.8. Está prohibido acostarse y/o dormir dentro de las instalaciones, salones, vestíbulos, plazoletas, andenes, baños, y áreas de estacionamiento, etc. Durante la realización de cualquier tipo de montaje, evento y desmontaje., así mismo esta prohibido estar sin camisa ó con el torso descubierto deberán estar con vestidura apropiada para la realización de los trabajos. Queda prohibido juegos de azar (domino, baraja, etc).
- 1.9. Esta prohibido jugar dentro de las instalaciones y tener cualquier otro tipo de distracción diferente al trabajo por desarrollar, grabadoras, equipos de sonido personal, etc, así como tomar bebidas embriagantes y permanecer en estado inconveniente.
- 1.10. Está prohibido que los organizadores y expositores tengan dentro de su personal a menores de edad (menores de 16 años) así como personal que no esté debidamente asegurado y capacitado. El WTC Veracruz no se hace responsable por alguna lesión, daño ó incidente que

resulte del incumplimiento de este punto. El Comité Organizador se compromete a sacar en paz y a salvo al WTC Veracruz de cualquier reclamación.

**NOTAS:**

1. Todas aquellas situaciones no contempladas en este documento se resolverán a través de la Dirección General de **WTC VERACRUZ**.
2. En el transcurso de este documento se ha venido denominando Como **WTC VERACRUZ** y/o Centro de Exposiciones a la entidad jurídica cuyo nombre completo es OPERADORA DEL CENTRO DE CONVENCIONES Y EXPOSICIONES DE VERACRUZ, A.C.

**2. GENERALIDADES SERVICIOS.**

El Centro de Exposiciones **WTC VERACRUZ** está en condiciones de prestar diversos servicios dentro de sus instalaciones, algunos contemplados dentro de sus tarifas establecidas y otros que se suministrarán a petición del comité organizador y/o expositores, con cargo adicional.

**SERVICIOS ADICIONALES CON CARGO PROPORCIONADOS DIRECTA  
Y EN FORMA EXCLUSIVA POR WTC VERACRUZ.**

- 2.1.1. Derecho de uso del espacio contratado, la delimitación del espacio contratado deberá hacerla el organizador de acuerdo a las alternativas que contemple el Reglamento de Operación en cuanto a dimensiones y calidad de los elementos de división, como a la misma delimitación de los contenidos e instalaciones propias de la exposición/evento. Es importante destacar que se cuenta con publicidad con pendones con la leyenda de **WTC VERACRUZ** y marcas comerciales con las siguientes características 2.00 x 5.00 metros, las cuales deberán permanecer instaladas en los eventos. Para retirar esta publicidad se tendrá que contar con la autorización de la Dirección General de **WTC VERACRUZ**.
- 2.1.2. Alumbrado general del área total de exhibición durante los días del evento. Alumbrado parcial consistente en un 30% del alumbrado general durante el montaje; en caso de requerir alumbrado adicional será un servicio con cargo.
- 2.1.3. Aire acondicionado sólo durante la realización del evento; no se incluye el suministro de aire en el montaje ni en el desmontaje., en caso de requerirlo será un servicio con cargo adicional.
- 2.1.1. Derecho de uso de un área para registro en vestíbulo principal, **(para la instalación del registro se deberá proteger el piso de mármol con alfombra para no maltratarlo)** cuyas medidas y ubicación deberán ser aprobadas por **WTC VERACRUZ**, (el mobiliario y/o equipo son responsabilidad del comité organizador)
- 2.1.2. Derecho de uso del área destinada a la instalación de oficinas para el comité organizador, de requerir otros servicios serán con cargo adicional. **WTC VERACRUZ** se reserva el derecho para designar las áreas para este fin, en el caso de eventos simultáneos, según se juzgue conveniente. Lo anterior no incluye divisiones, mobiliario de ninguna especie ni equipo o máquinas de oficina.

- 2.1.3. La seguridad y limpieza obligatoria** y/o servicio de vigilancia y limpieza específico dentro de las áreas de evento, y de las instalaciones propias de éstos, con todos sus materiales, artículos y/o productos **no** están contemplados dentro de este servicio a ninguna hora, **el organizador será responsable total de contratar a WTC VERACRUZ la seguridad y limpieza del evento.** ó bien de suministrar la seguridad y limpieza de su elección siempre y cuando cumpla con las políticas y reglamentos del WTC VERACRUZ.
- 2.1.4.** Durante cualquier evento **WTC VERACRUZ** podrá contratar personal de seguridad y limpieza adicional con costo para el Comité Organizador como apoyo de su evento.
- 2.1.5.** Derecho de uso del patio de maniobras para labores exclusivas de carga y descarga, solamente durante el tiempo contratado, y/o permitido de acuerdo al formato de cargos por tiempo excedido en estacionamiento área de andenes.(ver 3.2.1) para el caso de eventos simultáneos dentro de una misma área de trabajo, **WTC VERACRUZ** se reserva el derecho de asignar las áreas de maniobra correspondiente.
- 2.1.6.** Se implementara un servicio medico que tendrá un cargo extra al Comité Organizador para el montaje, evento y desmontaje y lo proporcionara el WTC VERACRUZ.
- 2.1.7.** Los contactos eléctricos instalados en los salones de exposiciones son de 127 v monofásicos y 220 v trifásicos, el uso de estos contactos y el consumo tienen un cargo al organizador, así como también las instalaciones adicionales que se soliciten. No se suministran alimentaciones en 440 volts, éstos correrán por cuenta del organizador ó el cliente.
- 2.1.8.** Para cualquier requerimiento eléctrico especial en los salones de convenciones el organizador solicitara al personal eléctrico de **WTC VERACRUZ** lo necesario para su instalación, este requerimiento especial contempla un cargo adicional al organizador de acuerdo al listado vigente de servicios adicionales los cuales se encuentran en el módulo de mesa de servicios del wtc Veracruz

### **OTROS SERVICIOS ADICIONALES CON CARGO PROPORCIONADOS DIRECTA Y EN FORMA EXCLUSIVA POR WTC VERACRUZ.**

- 2.2.1.** **WTC VERACRUZ** cuenta con una Mesa de Servicio donde se puedan realizar solicitudes contrataciones y pagos de servicios propios del evento. Esta Mesa de Servicios cuenta con el personal para elaborar su factura al momento del pago y cubrir las necesidades de los clientes en relación a los mobiliarios, equipos y servicios contratados.
- 2.2.2.** Suministro de energía eléctrica adicional, monofásica y trifásica según carga requerida.
- 2.2.3.** Aire acondicionado durante el montaje ó desmontaje con cargo adicional.
- 2.2.4.** Servicio telefónico y de fax a los stands se proporciona mediante líneas directas denominadas di'd: que funcionan así: son líneas directas de entrada, para salir la llamada a la calle se marca el digito 9 la renta de las líneas telefónicas incluye el aparato telefónico y las líneas con aparato de fax se cotizara por separado.
- 2.2.5.** Mano de obra para el caso de colgar y descolgar objetos de decoración y señalamientos previo análisis de factibilidad del servicio.

- 2.2.6.** Mano de obra y materiales para la conexión a la red de agua, desagüe y energía eléctrica. con solicitud de al menos 30 días antes de la realización del evento, para lo cual se deberá especificar la máquina ó equipo en el cuál se utilizará el agua, la ubicación, el volumen requerido, presión de trabajo, ubicación en el plano correspondiente con escala y acotación.
- 2.2.7.** En caso de requerir el servicio de aire comprimido, la instalación y equipo deberá ser contratado e instalado por el expositor externamente debido a que wtc Veracruz no cuenta con este servicio, siempre y cuando se tenga la autorización del **WTC VERACRUZ** para evitar daños, garantizar la operatividad y seguridad del evento.
- 2.2.1.** Renta de sillería y mesas redondas para banquetes, tabloncillos con paños, mobiliario propiedad de WTC.
- 2.2.8.** Equipo de computadoras, videoproyectores, rotafolios, etc. (sujeto a cotización)

### NOTAS:

1. Las tarifas de renta en ningún caso incluyen licencias y/o permisos necesarios de las autoridades correspondientes para la celebración de exposiciones, exhibiciones y/o cualquier otro evento que estén sujetos a la aplicación de dichas normas.
2. Todas aquellas situaciones no contempladas en este documento se resolverán a través de **WTC VERACRUZ**.
3. En el transcurso de este documento se ha venido denominando como **WTC VERACRUZ Y/O CENTRO DE EXPOSICIONES** a la entidad jurídica cuyo nombre completo es **OPERADORA DEL CENTRO DE CONVENCIONES Y EXPOSICIONES DE VERACRUZ, A.C.**
4. Maquinaria, equipo pesado, gradas ó camiones que se contemple para la realización del evento deberá contar con la correspondiente solicitud con 30 días de anticipación por escrito con la descripción completa del equipo, , fotografía, especificaciones técnicas dimensiones, peso, lugar exacto en el cual se colocará y maniobra de montaje y desmontaje, mismo que deberá estar plasmado en el plano correspondiente para que el **WTC VERACRUZ** autorice su factibilidad. Peso permitido autorizado 1200 kg / m2. Deberá considerar el expositor-organizador la expedición y elaboración del dictamen técnico de análisis de seguridad estructural del evento con la aprobación del despacho de ingeniería Izquierdo y Asociados S.C. indispensable para la realización del evento y visto bueno de Protección Civil.
5. Maquinaria ó equipo pesado que se contemple sujetar sobre la estructura del techo para la realización del evento deberá contar con la correspondiente solicitud con 30 días de anticipación por escrito con la descripción completa del equipo, fotografía dimensiones, peso, lugar exacto en el cual se colocará y maniobra de montaje y desmontaje, mismo que deberá estar plasmado en el plano correspondiente para que el **WTC VERACRUZ** autorice su factibilidad. Peso permitido autorizado 130 kg / nodo parrilla inferior. Deberá considerar el expositor-organizador la expedición y elaboración del dictamen técnico de análisis de seguridad estructural del evento con la aprobación del despacho de ingeniería Trimetika S.A. de C.V., indispensable para la realización del evento y visto bueno de protección civil., no esta permitido sin autorización colocar y sujetar en la parrilla superior de la estructura tridimensional

Por seguridad no se permite utilizar iluminación a base de algún combustible como quinqués, velas de aceite, gas, alcohol, inciensos etc.

6. Por seguridad del mismo evento, se recomienda usar cable plano mismo que deberá tener protección con alfombra y/o cinta de marcaje y cinta de precaución para evitar incidentes, y que deberán ser suministrados por el cliente ó el organizador correspondiente.
7. No se permite la utilización de materiales de ambientación tales como confeti, y serpentina de papel (solo metálicos) . En el caso de pirotecnia artística deberán mostrar el permiso de Protección Civil, y SEDENA en donde especifique que se cuenta con el material indicado, además de la autorización correspondiente del **WTC VERACRUZ**
8. Por seguridad del mismo evento, se recomienda usar cable plano mismo que deberá tener protección con alfombra y/o cinta de marcaje ambos con cinta de precaución debidamente señalados para evitar incidentes, y que deberán ser suministrados por el cliente ó el organizador correspondiente.
9. Por seguridad del mismo evento y visitantes, deberán evitarse conexiones superficiales expuestas en los pasillos ó en áreas comunes transitables, se podrán utilizar los cruces por debajo de los registros (sótano) además de la protección mencionada en el punto anterior.
10. En caso de observarse incumplimiento en los puntos anteriores el **WTC VERACRUZ** se reserva el derecho de la correspondiente autorización y suministro, sin responsabilidad alguna.

### 3. HORARIOS.

- 3.1.1. El horario normal de operaciones de **WTC VERACRUZ** es de las 08:00 a las 22:00 horas, los 365 días del año.
- 3.1.2 El horario de oficinas administrativas es de 09:00 A 14:30 horas y de 16:00 a 20:00 horas de lunes a viernes, y el horario de mesa de servicio es de 08:00 A 22:00 horas de lunes a domingo
- 3.1.3. Las fechas y horarios de evento (incluye montaje y desmontaje) serán las acordadas en la junta de Logística que deberá realizarse mínimo 15 días antes del inicio del mismo y estas podrán ser especificadas en el contrato. Los tiempos extras tanto para las maniobras como para el horario propio de los eventos tendrán cargos adicionales.
- 3.1.4. En el caso de necesitar alguna modificación en los horarios de operación establecidos deberá de solicitarse a la Gerencia de Comercialización y autorizada por la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento
  - ❖ **El horario de operacion para eventos sociales como cenas, graduaciones, posadas, etc. es de 20:00 a 04:00 AM.**
  - ❖ **El desmontaje se realizará a partir de las 04:00 debiendo entregar el salón a las 08:00 en las mismas condiciones en que le fue entregado.**

- ❖ El horario para el montaje quedará comprendido en el horario normal de operación que es de 8:00 a 22:00 hrs.

### 3.2.1. PATIO DE MANIOBRAS.

El acceso de material y equipo es por la zona de andenes. Los vehículos solo podrán permanecer únicamente el tiempo necesario para realizar la carga y descarga. Los tiempos extras tendrán cargos adicionales, de acuerdo al formato de cargos por tiempo excedido en estacionamiento área de andenes

#### EL TIEMPO MAXIMO DE PERMANENCIA EN ANDENES ES:

<b>A. VEHICULOS PARTICULARES</b> Automóviles, estaquitas, camioneta pick up, 150, suburban, motocicletas	<b>45 MINUTOS</b>
<b>B. VEHICULOS DE CARGA</b> Camionetas 350, autobús, camión de volteo 11 m3	<b>60 MINUTOS</b> (1 hr.)
<b>C. VEHICULOS PESADOS</b> Trailers, torton, raron, planas,	<b>105 MINUTOS</b> (1 hr con 45 minutos)

Para montaje y desmontaje WTC Veracruz asignará los andenes que podrán ser utilizados para maniobras.

El control de desembarque y 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 el embarque en la salida del mismo.

Inmediatamente después de ubicado el vehículo en el área de maniobras el personal de montaje del expositor ó del organizador realizará la descarga completa depositando los materiales en el andén. Una vez completada la descarga en el andén, el vehículo deberá ser retirado del patio de maniobras y posteriormente procederá a transportar sus materiales al interior del recinto ó al área contratada.

Por ningún motivo se permitirá la permanencia de un vehículo en el área de maniobras si no hay personal **realizando** maniobras de carga ó descarga.

WTC Veracruz no se hace responsable por pérdidas de objetos en el interior ni fuera de los vehículos estacionados en el patio de maniobras, ni por daños causados a éstos por colisión, incendio, fenómenos naturales, huracanes ó cualquier otra causa ó hecho de naturaleza similar.

Es obligación del Organizador ó Expositor del evento, la recepción física de embarques, cajas y bienes en general que les correspondan, en la zona de carga y descarga ó patio de maniobras en un horario de 8.00 a 22.00 hrs . WTC Veracruz no es responsable de recibir paquetes, equipos, mobiliario, cargas ó envíos fuera de horario y período del evento

#### 4. APROBACIÓN DE PLANOS.

- 4.1. En ningún caso el organizador podrá comercializar y/o poner a la venta los stands/áreas de exhibición antes de contar con la autorización por escrito de los planos de distribución de stands/áreas de exhibición por parte de la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento de **WTC VERACRUZ**.
- 4.2. La primera revisión del plano de distribución de áreas deberá solicitarse al wtc Veracruz antes de iniciar la comercialización y/o venta de stands/áreas de exhibición con un mínimo de 4 meses de anticipación del evento. En el caso de que la solicitud de evento sea en un plazo menor al establecido, al momento de que se realice la solicitud deberá de presentarse el plano de distribución de áreas. Esta revisión y autorización deberá incluir áreas comunes para evitar duplicidad de espacios comercializados
- 4.3. El **WTC VERACRUZ** se compromete a entregar el plano actualizado de las instalaciones, para que hagan su distribución de áreas. Para la revisión de planos de distribución de áreas por parte de la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento deberá presentarse en formato de AUTOCAD PPT, JPG, ( de preferencia en AUTOCAD para que las propuestas presentadas sean conforme a las dimensiones reales del área contratada optimizando tiempos de respuesta y su aprobación ) además de especificar lo siguiente:
1. Dimensiones de áreas (Stands, escenarios, bloques de sillería, etc.).
  2. Pasillos interiores y exteriores.
  3. Accesos y salidas de emergencia.
  4. Representación de equipos en posicionar en planta y colgado, cabinas y trailer de servicio de café, que se tengan considerado integrar en el plano de distribución final, con la finalidad de permitir conocer todos los espacios realmente a ocupar.

##### 4.1.1 PASILLOS:

En ningún caso el ancho de los pasillos dentro de las áreas del evento deberá ser menor de 2.40 mts. Una vez autorizado el plano correspondiente deberán mantenerse libres de obstáculos y/o instalaciones adicionales en toda su longitud.

En los casos en los que el tipo de modulación y/o montajes especiales no procediera esta disposición, **WTC VERACRUZ** /Gerencia de Operaciones y Mantenimiento se reserva el derecho de autorizar y/o determinar lo conveniente por razones de seguridad.

Una vez autorizada la distribución de áreas deberán de especificarse los siguientes puntos:

- Ficha técnica de mobiliario o equipo a considerar para su evento.
- Indicación de contactos e iluminación.
- Marcar alimentación de centros de carga, indicar tipo de calibre del conductor de acuerdo a la carga.
- El plano debe tener numeración acotamiento y nombre de stands.
- Indicar las cargas adicionales indicando el stand y energía que será utilizada.
- Especificar conexiones de líneas telefónicas, Internet y agua.
- Firma de la persona responsable.
- Demanda total KW o AMPS.
- Cuadro de cargas.
- Distribución Eléctrica.

Con escala y acotación correspondiente, el **WTC VERACRUZ** proporcionará a solicitud del cliente ó el organizador por medio del área de logística, el plano del espacio correspondiente para facilitar la elaboración de montaje y unificar criterios.

- 4.1.1.1** En los casos en los que el organizador por razones propias de la comercialización y/o intereses del evento requiera modificar la distribución original autorizada, deberá nuevamente sujetarse a lo señalado en los puntos anteriores y volver a notificar inmediatamente por escrito al área de logística (operaciones y mantenimiento) para proceder a su actualización y autorización correspondiente
- 4.1.1.2** Únicamente se permitirá el ingreso en la fecha que señale el requerimiento del área Comercial y cuando se compruebe tener en regla los planos autorizados por parte de la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento, así como el plano de instalaciones eléctricas por parte de la gerencia de Operaciones y Mantenimiento y el reporte de no adeudo pendiente a cargo del organizador certificado por la Gerencia de Comercialización.
- 4.1.1.3** Si el perfil y/o montaje autorizado de la exposición/evento resultara no ser de las características bajo las cuales fue aceptado, **WTC VERACRUZ** se reserva el derecho de cancelarlo y/o aplicar las medidas que juzgue convenientes, sin responsabilidad por los hechos o consecuencias como resultado de esta medida.
- 4.1.1.4** El incumplimiento de los puntos anteriores irá en detrimento de la prestación de los servicios que proporciona **WTC VERACRUZ**, sin responsabilidad para éste, por la falta de coordinación oportuna de los mismos con el organizador, haciéndose acreedor éste último a una sanción económica y/o la aplicación de las medidas que se juzgue pertinentes por parte de **WTC VERACRUZ**. Las exigencias para la aprobación de planos podrán variar dependiendo del tipo de evento que se trate.

## **5. ESPACIOS Y UTILIZACION.**

### **5.1. PATIO DE MANIOBRAS:**

El patio de maniobras esta destinado para actividades de carga y descarga, cualquier otro uso de este espacio deberá quedar previamente aprobada. (ver punto 3.2.1)

Los vehículos solo podrán permanecer únicamente el tiempo necesario para realizar la carga y descarga. Los tiempos extras tendrán cargos adicionales, de acuerdo al formato de cargos por tiempo excedido en estacionamiento área de andenes

### **5.2. LOBBYS Y PLAZOLETAS:**

Los Lobbys y Plazoletas están destinados a facilitar el manejo del flujo y circulación del público en general. El uso de ésta área deberá ser analizada la factibilidad por la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento y una vez aprobada se procederá a su comercialización.

### **5.3. FOYER:**

El uso principal que se le da a esta área es de galería, uso exclusivo de la Administración del WTC VERACRUZ. La colocación de equipos para eventos deberá ser previamente autorizada por el departamento de difusión cultural con el visto bueno de la dirección general

#### **5.4. ESTACIONAMIENTO:**

Las áreas destinadas a estacionamiento están limitadas sólo a automóviles y no a vehículos de carga de ningún tipo de tonelaje el wtc veracruz se reserva el derecho de autorización.

No está permitido usar ningún área del estacionamiento como lugar de residencia ni exhibición o venta y/o promoción de ningún producto, así como colocar decoraciones en esta área, salvo la autorización de la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento.

No habrá estacionamiento exclusivo.

Se deberán respetar los siguientes lineamientos:

- Conducir máximo a 10 km/hr
- Conducir siempre con luces encendidas dentro del estacionamiento
- Respetar al peatón
- Estacionarse en un solo cajón
- Respetar las alturas máximas permitidas de 2.40 y 3.40 mts, caso contrario considerar estacionamiento no techado.

**El estacionamiento no contempla pensión nocturna, por lo cual se generará un cargo adicional en caso de requerirlo.**

**En caso de salir del estacionamiento y volver a ingresar se tendrá que volver a pagar la cuota.**

Para solicitar permanencia en el estacionamiento se deberá solicitar previamente su autorización correspondiente a la Gerencia de Administración y Finanzas del WTC Veracruz.

#### **5.5. CAMERINOS Y CONCESIONES:**

Estos espacios son asignados de acuerdo con el trato realizado vía comercialización. Deberá ser entregado limpio y vacío al terminar el evento.

#### **5.6. TAQUILLA:**

El **WTC VERACRUZ** cuenta con área de taquilla que será solicitada en caso de necesitarla a través de la Gerencia de Comercialización.

Para poder ocupar este espacio y empezar a comercializar su evento, deberá estar autorizado su plano, esto aplica para eventos masivos, público en general.

#### **5.7. BODEGAS:**

El wtc veracruz no proporciona ni al organizador ni a los expositores lugar donde guardar cajas, empaques, embalajes y/o espacio de bodega para sus artículos, es responsabilidad del organizador designar áreas dentro de su espacio rentado para este fin.

**5.8.** No está permitido exhibir, obsequiar, repartir, colocar o vender ningún producto, material, publicidad o propaganda fuera del stand del expositor o área correspondiente para este o el mismo organizador, como son: cafetería restaurant-bar, estacionamiento, pisos, columnas, postes, puertas, cristales o en cualquiera otras áreas parte del mobiliario y/o equipo del inmueble de **WTC VERACRUZ**.

**5.9.** Todas las áreas del wtcveracruz están destinadas a un uso claramente determinado de acuerdo a su origen y este no deberá alterarse. Cualquier uso que se les quiera dar fuera del

propio, deberá solicitarse por escrito, con la debida antelación y quedará sujeto a la aprobación y condiciones que establezca **WTC VERACRUZ**.

### UTILIZACIÓN DEL SALÓN DE EXPOSICIONES.

1. En caso de que el evento se lleve al cabo en el salón de exposiciones no se permite pegar en piso, taladrar en piso y pared, pintar. realizar trabajos dentro del salón.
2. Queda prohibido la colocación de artículos sobre el falso plafón ó sobre los elementos de acústica y sobre las rejillas de aire acondicionado

### UTILIZACIÓN DEL SALÓN DE CONVENCIONES

Los salones de convenciones tienen servicios como voz y datos, aire acondicionado, circuito cerrado, sistema contra incendio, sonido ambiental e iluminación que se habrán de programar de acuerdo al horario contratado.

La decoración del lugar queda sujeto a la autorización del **WTC VERACRUZ**: No esta permitido colgar objetos en techo, pegar, taladrar, pintar dentro del salón, clavar. El material a utilizar para la decoración tiene que venir solo para armar. En caso de tener Exposición dentro de los salones de Convenciones el organizador deberá alfombrar sobre la alfombra ya existente.

Dentro del salón no se permite fumar.

Deberá entregar un plano con la distribución detallada de mesas y todos los elementos decorativos considerados en el montaje así como de especificaciones eléctricas, al momento de realizar la solicitud del evento.

Todas las áreas del Centro de Exposiciones y Convenciones están destinadas a un uso claramente determinado y este no deberá alterarse. Cualquier uso distinto que se les quiera dar fuera del propio deberá solicitarse por escrito, con la debida antelación y quedará sujeto a la aprobación y condiciones que establezca **WTC VERACRUZ**.

## 6. MONTAJE Y DESMONTAJE.

### 6.1. ENTREGA DE INSTALACIONES:

Previo al inicio de montaje se realiza la entrega de las instalaciones y el organizador deberá hacer un recorrido con el personal de Operaciones y Mantenimiento, para que juntos observen el estado en que se encuentran las instalaciones, el equipo y su situación en general, formalizando esta revisión mediante la elaboración y firma de un documento que se llama **ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIOS DEL ORGANIZADOR ANTES Y DESPUÉS DEL EVENTO**.

De igual manera al salir, el organizador está obligado a entregar las instalaciones que le fueron rentadas tal como las recibió, previa **ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE INSTALACIONES Y**

**SERVICIOS DEL ORGANIZADOR ANTES Y DESPUÉS DEL EVENTO** que se formula para este efecto.

Cualquier daño causado lo determinará **WTC VERACRUZ** a través de la Gerencia de Operaciones y mantenimiento para ser cubierto el importe de su reparación bien realizarlo de forma inmediata con sus propios medios a satisfacción del WTC Veracruz.

**6.2. El control del desembarque o la carga enviada será responsabilidad directa del organizador y/o arrendatario, quien se encarga de coordinar la llegada de los transportistas, tanto para desembarcar a la entrada del evento, como el embarque a la salida del mismo, todo esto lo deberá realizar bajo estricto apego a los lineamientos que marca WTC VERACRUZ.**

**6.2.1.** Es responsabilidad del organizador buscar y asegurar los servicios de una empresa profesional, con un sistema de mamparas o divisiones para la construcción de los stands, mediante materiales de primera calidad, de baja combustibilidad, modulares que ofrezcan seguridad y puedan ocultar en su propio sistema la instalación eléctrica debidamente protegida.

**6.3. WTC VERACRUZ** no se responsabiliza ni acepta embarques de cajas o cualquier otro producto. La carga deberá ser recibida por el organizador únicamente durante el periodo de renta y horario estipulado en el contrato.

**6.4.** El movimiento de mercancías deberá hacerse con el máximo de cuidado para proteger el piso/alfombra del **WTC VERACRUZ**, evitando arrastrar o jalar algo que le pueda afectar o dañar las instalaciones.

**6.5.** De igual manera, toda maquinaria o equipo pesado deberá estar apoyada sobre cojinetes de hule o algún otro material similar (tablones, tarimas de madera, placas de acero, etc.) que proteja el piso / alfombra y distribuya el peso.

**6.6.** Durante el montaje, desmontaje y el evento el personal tanto del WTC VERACRUZ como del comité organizador, deberá portar la identificación correspondiente en un lugar visible, sin excepción.

**6.7.** El organizador así como los proveedores deberán al término del evento retirar todo tipo de material, equipos y productos utilizados, cintas adhesivas, que dejen marcas. En caso de no realizarlo se hará un cargo adicional por el tiempo que se requiera para removerlos de acuerdo a lo estipulado en el documento maestro: "tarifas oficiales de servicios adicionales". En caso de tratarse de alguna situación no considerada en el documento anterior, el WTC VERACRUZ se reserva el derecho de evaluar y especificar el costo. No existe periodo de resguardo de materiales y equipos. El WTC Veracruz podrá desecharlos concluido el evento sin responsabilidad alguna.

**6.8.** En caso de requerir la colocación de módulos de registro en los vestíbulos, la distribución debe quedar previamente aprobada por la Gerencia de Comercialización conjuntamente con la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento.

**6.9.** La colocación de publicidad o de cualquier estructura tanto del Comité Organizador como de expositores, deberá ser autorizada por la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento. Lo anterior tendrá un costo de acuerdo a lo estipulado en el documento maestro: "tarifas oficiales de servicios adicionales". Queda estrictamente prohibido pegar publicidad o señalización en muros, cristales, mobiliario, equipos, etc.

**6.10.** Todos los cambios de montaje adicionales así como los imprevistos tendrán un cargo adicional de acuerdo a lo estipulado en el documento maestro: "tarifas oficiales de servicios adicionales".

## **7. INSTALACIONES ELÉCTRICAS.**

### **7.1. INSTALACIONES ELECTRICAS INTERNAS:**

Los contactos eléctricos de 127 volts de las salas de convenciones se encuentran empotrados en la pared y en el pasillo de servicios con suministro máximo de 15 amperes por salón, además de contar con 6 interruptores trifásicos de 220 volts en el pasillo de servicios. No se suministran alimentaciones en 440 volts, éstos correrán por cuenta del organizador ó el cliente, las capacidades de las cargas deberán ser manifestadas por el cliente y aprobadas por el **WTC VERACRUZ** con la entrega del plano para su aprobación el cual deberá mencionar la escala y acotación utilizada, con el organizador ó al momento de la solicitud del servicio.

Las solicitudes requeridas en el momento de efectuar el evento ó durante el transcurso del mismo se realizará a través de la Mesa de Servicios previa factibilidad y autorización del área de operaciones y mantenimiento.

### **7.2. INSTALACIÓN ELÉCTRICA:**

El personal del **WTC VERACRUZ** se reserva el derecho de autorizar, el uso de conexiones en el que el cableado constituya un riesgo para la seguridad y la prevención de incendios.

Todos los empalmes de cables, conductores simples deben hacerse en un conducto eléctrico aprobado y los empalmes deberán realizarse con cinta aislante adecuada para ese fin, por seguridad del mismo evento, se recomienda usar cable plano mismo que deberá tener protección con alfombra y/o cinta de marcaje y cinta de precaución para evitar incidentes y que deberán ser suministrados por el cliente ó el organizador correspondiente.

Por seguridad del mismo evento y visitantes, deberán evitarse conexiones superficiales expuestas en los pasillos ó en áreas comunes transitables.

Las instalaciones de equipo con iluminación tales como columnas, centros de mesa, deben utilizar clavijas para conectarse. No se permitirá utilizar conexiones sin las mismas.

El organizador del evento es responsable de proporcionar al **WTC VERACRUZ**, información técnica y del equipo que utilizará tales como: equipo de audio y video, tipo de iluminación, número y tipo de pantallas para realizar el balanceo de cargas.

El **WTC VERACRUZ** no se hace responsable por variaciones de voltaje o fallas de energía ajenas a sus instalaciones, por lo cual el equipo a instalar deberá contar con protecciones, no break, reguladores proporcionados por el cliente ó el organizador.

Todo requerimiento adicional de consumo ó suministro tendrá un costo adicional con base en el tipo de instalación que se requiera, de acuerdo a lo estipulado en el documento maestro: "tarifas oficiales de servicios adicionales", del WTC Veracruz.

Se mantendrá un 30% de iluminación durante las maniobras de montaje y desmontaje en las áreas de exposición, dentro del horario marcado. En caso de requerir más tiempo la iluminación deberá solicitarse a la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento y se deberá cubrir el cargo adicional por este suministro en la mesa de servicios del **WTC VERACRUZ**.

Durante las maniobras de montaje y desmontaje no se proporciona aire acondicionado en el área contratada, en caso de requerirlo deberá solicitarse a la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento y se deberá cubrir el cargo adicional por este suministro en la mesa de servicios del **WTC VERACRUZ**.

Maquinaria, equipo pesado, automóviles, etc. que se contemple para la realización del evento deberá contar con la correspondiente solicitud por escrito con la descripción completa del equipo, dimensiones, peso, lugar exacto en el cual se colocará y maniobra de montaje y desmontaje, para que sea autorizado por la Gerencia de operaciones y mantenimiento del **WTC VERACRUZ**.

En caso de observarse incumplimiento en los puntos anteriores el **WTC VERACRUZ** se reserva el derecho de la correspondiente autorización y suministro, sin responsabilidad alguna.

## **8. SERVICIOS.**

### **SEGURIDAD:**

La seguridad deberá ser contratada por el cliente al **WTC VERACRUZ**. El servicio cubre áreas del evento y accesos ó bien de suministrar la seguridad y limpieza de su elección siempre y cuando cumpla con las políticas y reglamentos del **WTC VERACRUZ**.

Los materiales, equipos y productos expuestos, son responsabilidad del comité organizador cualquiera que sea su ubicación. El **WTC VERACRUZ** no se hace responsable de laptops u otro tipo de computadoras, accesorios o dispositivos periféricos, celulares o teléfonos en general, cámaras fotográficas y de video, equipo audiovisual, así como maletas o bolsas de mano.

**8.1.1.** El **WTC Veracruz** cuenta con lockers ó gavetas para ser utilizados por los visitantes y clientes.

**8.1.2.** Nadie podrá ingresar armas de fuego ni de ninguna especie sin previa autorización por **WTC VERACRUZ**.

**8.1.3.** **WTC VERACRUZ** no se hace responsable por pérdidas de objetos dejados en el interior de los vehículos que hagan uso del estacionamiento, ni por los daños causados a éstos por fenómenos naturales e incendios, tampoco por fallas mecánicas o cualquier tipo de robo parcial o total de partes, accesorios y del vehículo en sí, incluyendo lo manifestado en el reverso del boleto de estacionamiento.

**8.1.4.** El **WTC Veracruz** cuenta con lockers ó gavetas para ser utilizados por los visitantes y clientes.

- 8.1.5.** El **WTC VERACRUZ** cuenta con equipo contra incendio a base de extintores rociadores e hidrantes. En caso de que la Logística del evento lo requiera o que el **WTC VERACRUZ** lo considere necesario el organizador podrá solicitar el apoyo y servicios del cuerpo de bomberos, personal de protección civil, seguridad pública, asistencia médica, cuyo personal deberá permanecer en las instalaciones durante el evento, supervisando y asesorando en las medidas a tomar para la prevención de algún siniestro, en coordinación con personal de la Gerencia de operaciones y mantenimiento del **WTC Veracruz**.

En el caso de que el cuerpo de bomberos, personal de protección civil, seguridad pública, asistencia médica, y/o **WTC VERACRUZ** determinen la existencia de peligro dentro de las instalaciones lo comunicarán al organizador y mientras no se elimine el riesgo se podrá incluso detener la marcha de la exposición y/o actividad en desarrollo sin responsabilidad para el **WTC Veracruz**.

- 8.1.6.** Cualquier actividad que por exhibición y/o entretenimiento pretenda realizar el organizador y/o los expositores que incluya como parte de la misma el lanzamiento de objetos, dardo, tiro al blanco con pelotas, aros y/o cualquier otra actividad similar, deberá primeramente ser aprobada por **WTC VERACRUZ** /Gerencia de Operaciones y Mantenimiento antes de abrir el evento y/o iniciar dicha actividad, y en su caso, deberán respetar las disposiciones que se dicten para la adecuada protección para evitar accidentes y/o daños a las personas, mobiliario, equipo y al propio inmueble. De igual manera deberán sujetarse exclusivamente al espacio propio asignado, respetando áreas comunes y no obstruir otros espacios.

- 8.1.7.** Esta prohibido la instalación de globos aerostáticos dentro de las áreas de convención.

- 8.1.8.** En el caso de que la Logística del evento lo requiera o el **WTC VERACRUZ** lo considere necesario el comité organizador deberá contar con una o dos ambulancias de servicio paramédico durante todo el montaje, evento y desmontaje del evento. Por seguridad no se permite utilizar iluminación a base de algún combustible como quinqués, velas de aceite, gas, alcohol, etc.

No se permite la utilización de materiales de ambientación tales como confeti y serpentinas de papel, únicamente podrán ser en material metálico. En el caso de pirotecnia artística deberán mostrar el permiso de SEDENA y Protección Civil, en donde especifique que se cuenta con el material indicado para la realización del evento sin riesgos, además de la autorización correspondiente del **WTC VERACRUZ**.

A la persona que realice cualquier acto anormal en el recinto será remitido a la seguridad del **WTC VERACRUZ**, desalojando del mismo o turnándolo a la autoridad que corresponda.

No se permitirá el acceso a personas que se encuentren en estado de embriaguez.

Deben presentar un diseño de la distribución de mesas a escala y con la acotación correspondiente de la ubicación de los lugares procurando que los pasillos sean conforme a las políticas del reglamento del **WTC VERACRUZ** se reserva el derecho de cancelación a los eventos que por intereses de venta excedan la capacidad límite.

No se permite en el interior de los salones el uso de cilindros de gas, helio, oxígeno, CO<sub>2</sub>, argón, etc.

**LIMPIEZA:**

El personal del **WTC VERACRUZ** se encargará de la limpieza y remoción de basura de vestíbulos y plazoletas.

El **WTC VERACRUZ** hace una propuesta de distribución de los elementos de limpieza en base a las áreas contratadas para el evento, la cual es sometida a la aprobación del cliente.

Para efectos de mantener la higiene el organizador será responsable de llevarse el desecho orgánico.

**En montajes especiales, display o stands tienen que llevarse al finalizar el evento, todos los materiales que hayan sido utilizados, caso contrario personal de WTC VERACRUZ realizará esta labor con cargo al organizador.**

El personal del **WTC VERACRUZ** se encargará de la limpieza y remoción de basura de todas las áreas comunes, así como de los pasillos del recinto. El servicio de limpieza para los eventos deberá ser contratado con **WTC VERACRUZ la limpieza del evento**. ó bien de suministrar la limpieza de su elección siempre y cuando cumpla con las políticas y reglamentos del **WTC VERACRUZ**. El servicio cubre la limpieza de los espacios contratados así como también los baños que correspondan a estos espacios.

Concluida la convención/exposición/evento, el organizador es responsable de retirar la basura y los materiales de desecho del área de exhibición/uso, caso contrario personal de **WTC VERACRUZ** realizará esta labor con cargo al organizador.

El personal contratado por el comité organizador para la limpieza, durante el montaje y desmontaje de la convención/exposición/evento, no hará el aseo interior de los stands. Solo recogerá la basura que el expositor acerque al pasillo, evitando con esto que tenga que entrar a los stands por ella. En caso de que un expositor requiera limpieza en el interior de su stand deberá ser contratado a través de mesa de servicios del **WTC VERACRUZ**.

El organizador es responsable y tomará las medidas para hacer que se remuevan bultos, cajas, herramientas, etc. de los pasillos de la convención/exposición/evento cuando menos 4 (cuatro) horas antes del inicio para permitir la limpieza de estas áreas, de no ser así **WTC VERACRUZ** queda automáticamente relevado de esta responsabilidad.

**OTROS SERVICIOS:**

Ver tarifas y anexos correspondientes.

**9. ALIMENTOS Y BEBIDAS.**

La política autorizada por la empresa es ofrecer un servicio integral que mejore la coordinación entre proveedores y el recinto de tal manera que se logre la máxima eficiencia y calidad del servicio.

- 9.1. El servicio de banquete deberá apegarse a las leyes estatales y municipales del estado de Veracruz, en materia de salubridad, para lo cual deberá mostrar el permiso correspondiente.
- 9.2. El personal que realice la preparación de los alimentos deberán portar cubre bocas, guantes, protector de cabello, con la finalidad de preparar los alimentos con el máximo de higiene.
- 9.3. Se permite el consumo de bebidas alcohólicas siempre y cuando se establezca su control a un máximo de 2 botellas por mesa.
- 9.4. Los alimentos suministrados en el evento no deberán proporcionarse en material desechable para evitar que los desechos se depositen en la alfombra y piso de los salones.
- 9.5. Ningún organizador y/o arrendatario podrá concesionar ni operar el servicio de alimentos y bebidas dentro de las instalaciones sin previo aviso a la Gerencia de Comercialización y Autorización de la Dirección General.
- 9.6. Se solicita que cuando así lo requiera el evento y se utilicen áreas abiertas se proteja el lugar de preparación de alimentos al menos con mamparas ó toldos tipo carpa para mantener la higiene de los mismos.

## **10. USO DE ESPACIO PARA COCINA.**

- 10.1. Los cilindros de gas y accesorios deberán ser de patente de acuerdo a las características o especificaciones del equipo a utilizar, así mismo deberán estar en perfectas condiciones.
  - 10.2. El organizador deberá utilizar y traer sus botes para el depósito de la basura orgánica y posteriormente retirarla del recinto.
  - 10.3. Las hieleras que utilice el organizador deben estar en perfectas condiciones con la finalidad de no tener derrames de agua en el área asignada.
  - 10.4. El área destinada para preparación de alimentos la recibirá el organizador limpia y en condiciones de uso, al término del evento la deberá entregar en las mismas condiciones. En caso de incumplimiento o daños, se aplicara una sanción económica, determinada por la Gerencia de operaciones y mantenimiento.
  - 10.5. Todos los desechos orgánicos e inorgánicos que se generen durante y después del evento deberán ser retirados por el banquetero usuario en su totalidad de las instalaciones del **WTC VERACRUZ.**
- 10.5 El lavado de trastes y utensilios de cocina, deberá realizarse en ésta área. Queda prohibido lavar trastes ó utensilios de cocina en los baños ú otras áreas destinadas para otros usos, así como los meseros y personal de banquetes no deberán asearse ó bañarse dentro de los baños destinados para la realización de eventos.

## 11. CORTESÍAS PROMOCIONES Y PATROCINIOS.

Cualquier tipo de patrocinio integral y/o de alcance general que considere el organizador deberá ser del conocimiento de **WTC VERACRUZ**, el cual se reserva el derecho de autorizar dicha participación, en la inteligencia de no respetarse esta disposición **WTC VERACRUZ** tomará las medidas que juzgue convenientes, quedando exento de toda responsabilidad al respecto.

## 12. SEGUROS.

**WTC VERACRUZ** no es responsable por daños, robos o pérdidas de materiales utilizados o adquiridos en ninguna de las exposiciones o eventos, por lo que no asume ninguna responsabilidad al respecto, obligándose a mencionar en sus contratos con terceros la no responsabilidad del **WTC VERACRUZ**.

## 13. VARIOS.

13.1. **WTC VERACRUZ** no se responsabiliza del mantenimiento o funcionamiento del equipo y/o materiales del organizador, arrendatario y/o contratista, tales como alfombras, materiales y divisiones de montaje y construcción de stands, equipos audiovisuales, mobiliario y equipo en general y maquinaria entre otros.

13.2. Los servicios inherentes a la celebración de convenciones/exposiciones/eventos tales como fotografía, renta de plantas, arreglos florales, decoración, equipos audiovisuales, edecanes y personal especializado, transportistas, etc. son responsabilidad del organizador y/o arrendatario. **WTC VERACRUZ** cuenta con un listado de proveedores sugeridos, los cuales son recomendados como alternativa, sin ninguna responsabilidad en la contratación/prestación de dichos servicios.

13.3. **WTC VERACRUZ** se reserva el derecho de admisión de aquellos proveedores de productos y/o servicios, registrados independientes, que por antecedentes negativos afecten directa o indirectamente el buen prestigio del **WTC VERACRUZ**.

13.4. Todos los servicios proporcionados por **WTC VERACRUZ**, tanto los incluidos dentro de la tarifa base como aquellos proporcionados en forma y con costo adicional no están sujetos a la comercialización por parte del organizador y por lo tanto, dicho organizador y/o arrendatario de tales servicios está obligado a trasladar las tarifas y costos correspondientes al usuario final en la misma proporción que le sean otorgados y/o cotizados.

Con el objeto de proteger su imagen y prestigio **WTC VERACRUZ** podrá hacer del conocimiento general de los expositores y/o usuarios en turno las tarifas y costos de estos servicios y/o aclarar aquellas situaciones que juzgue pertinentes, sin responsabilidad por la evidencia de los hechos.

- 13.5. Se recomienda al organizador normar, a través del reglamento particular de la exposición/evento, que los expositores mantengan operando sus stands/áreas de exhibición durante el periodo completo del evento con el objeto de conservar la buena imagen del mismo.
- 13.6. El uso de equipos de sonido por parte del organizador y/o expositores podrá estar sujeto a una medición para determinar el número máximo de decibeles bajo los cuales pueda operar, con el objeto de que se ofrezca un ambiente que no lesione las actividades propias de la convención/exposición/evento y del mismo **WTC VERACRUZ**, el cual se reserva el derecho de proceder en forma que juzgue conveniente ante el desacato a esta disposición.
- 13.7. El personal de **WTC VERACRUZ** no está autorizado a realizar ninguna clase de trabajo en forma particular para los organizadores, arrendatarios y/o expositores, ni a recibir recompensa o gratificación alguna por trabajos y/o servicios que proporcionan por cuenta del propio **WTC VERACRUZ**.

#### **14. SANCIONES.**

- 14.1. Toda infracción a cualquiera de los puntos y disposiciones que forman parte integral de este Reglamento de Operación, será sancionada mediante la aplicación de un cargo económico, independientemente de la aplicación de otro tipo de medidas que ayuden a prevenir y/o corregir acciones similares.
- 14.2. Toda invasión de áreas por parte del organizador / arrendatario y uso de espacios autorizados en el plano de distribución correspondiente, o que no hayan quedado establecidos mediante acuerdos escritos, **WTC VERACRUZ** independientemente de aplicar lo dispuesto en el punto anterior, se reserva el derecho de desalojar o hacer desalojar dichas áreas sin responsabilidad alguna de su parte en esos casos.
- 14.3. El Organizador debe de retirar todos los materiales, equipos y cualquier otro objeto utilizado en los eventos, de lo contrario **WTC VERACRUZ** aplicara un cargo económico, valorado por la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento.
- 14.4. Todo lo que respecta a materiales, equipos y/o cualquier objeto dejado, olvidado y/o abandonado en áreas del recinto, una vez desalojadas las instalaciones por parte del organizador/arrendatario, **WTC VERACRUZ** no asume responsabilidad alguna, ni se hará cargo de su custodia, antes bien se reserva el derecho de disponer de dichos artículos, equipos y/o materiales en general, en la manera que mejor le convenga, incluyendo las sanciones de orden económico aún en el caso de que dichos materiales fueran retirados en fechas posteriores.
- 14.5. Todos aquellos acuerdos tomados con el organizador / arrendatario y/o establecidos por disposiciones no completadas en este y/o cualesquiera de los documentos normativos del **WTC VERACRUZ** que no fueran respetados por dicho organizador/arrendatario, **WTC VERACRUZ**, independientemente de aplicar lo señalado en el punto **14.1** se reserva el derecho de tomar todas aquellas medidas adicionales incluyendo aquellas de orden legal.

- 14.6. Cualquier daño causado lo determinara **WTC VERACRUZ** a través de la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento para ser cubierto el importe de su reparación.
- 14.7. Sólo está permitida la fijación de alfombras al piso mediante cinta duck tape, está prohibido aplicar o poner cintas adhesivas, pegamentos o cualquier otro material sobre superficies pintadas, alfombras, señalamientos o cristales que formen parte del inmueble.
- 14.8. El área destinada para preparación de alimentos la recibirá el organizador limpia y en condiciones de uso, al término del evento la deberá entregar en las mismas condiciones. En caso de incumplimiento se aplicara una sanción económica, en base al tiempo y materiales que se requieran para su limpieza.

## 15. SERVICIO MÉDICO.

Se cuenta con servicio medico en horarios de 10:00 A 15:00 hrs y de 17:00 A 20:00 hrs de lunes a sábado.

El servicio medico requerido fuera de este horario y días ( domingos y/o festivos) estará sujeto a un costo adicional.

## 16. PREVISIONES.

- 16.1 El organizador/arrendatario independientemente de obligarse a conocer y respetar los Documentos Normativos del **WTC VERACRUZ** (Políticas y Condiciones de Contratación y El Reglamento de Operación). Se responsabiliza de hacer respetar todas aquellas disposiciones que señalan dichos documentos por todas aquellas personas que directa o indirectamente participen en su convención/exposición/evento y hagan uso de las instalaciones de **WTC VERACRUZ**.
- 16.2. Es facultad de **WTC VERACRUZ** establecer con el organizador/arrendatario todo lo no previsto en el presente Reglamento de Operación según convenga a los intereses del **WTC VERACRUZ**.

### NOTAS:

1. **Todas aquellas situaciones no contempladas en este documento se resolverán a través de la Dirección General de WTC VERACRUZ.**
2. **Las normas aquí presentadas indican la forma en que deben ser utilizados los salones del WTC VERACRUZ, por lo cual deberán ser cumplidas en su totalidad. Este reglamento forma parte del contrato de arrendamiento firmado por el Organizador y el WTC VERACRUZ.**
3. **El uso de las instalaciones estará sujeto a la cotización y a la firma del contrato y sus condiciones.**

4. El contrato contiene las cláusulas que indican las obligaciones por ambas partes, así como los anexos correspondientes cotización y reglamento de uso de instalaciones, se recomienda ser analizados junto con el área de comercialización con la finalidad de aclarar dudas, una vez analizados, se reconocen y aceptan las condiciones bajo las cuales trabajarán.

WTC  
“Copia No valida Uso Exclusivo para Información”