

## REGLAMENTO DE SERVICIOS Y OPERACIONES EXPOTAMPICO

### INDICE

1.- Servicios proporcionados por Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, sin cargo adicional.

2.- Servicios adicionales con cargo y proporcionados exclusivamente por El Centro.

3.- LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1.- Objetivo.

1.1. Horarios	2
1.2. Aprobación de Planos	2
1.3. Uso del nombre e imagen de Centro de Convenciones y Exposiciones de Tampico	2
1.4. Espacios y usos.	3
1.5. Energía e instalación eléctrica.	3
1.6. Seguros.	4
1.7. Licencias.	6
1.8. Cortesías y Patrocinios.	6
1.9. Montaje y Desmontaje.	9
1.10. Servicios Complementarios.	9
1.11. Seguridad.	12
1.12. Limpieza.	13
1.13. Alimentos y Bebidas.	15
1.14. Varios	15
	16

**1.- Servicios proporcionados por Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, sin cargo adicional.**

- a) Acceso al espacio convenido. La delimitación podrá hacerse de acuerdo a las alternativas que contempla el propio recinto. En caso negativo, será obligación del organizador la delimitación de estos espacios conforme lo establezcan los Lineamientos de Operación del Centro.
- b) Alumbrado general del área total de exposición.
- c) Aire acondicionado en horario de exposición y/o evento para salas TAMPICO, MADERO y ALTAMIRA.
- d) Acceso a un área de registro en el lobby de acceso para salas TAMPICO, MADERO y ALTAMIRA. (El mobiliario y equipo son responsabilidad del organizador).
- e) En salas TAMPICO, MADERO y ALTAMIRA.; acceso a un área para oficinas del Comité Organizador, incluyendo una extensión telefónica con servicio local y servicio de energía eléctrica para dicha área. (No incluye equipo o máquinas de oficina).
- f) Servicio de operadora del conmutador general durante el horario de operación del evento.
- g) Sistema de sonido y música ambiental, así como servicio de voceo de emergencia durante el horario de operación del evento.
- h) Servicio de limpieza en las áreas públicas del recinto.
- i) Servicio de vigilancia en estacionamientos y entradas al recinto.
- j) La seguridad y/o servicio de vigilancia específico fuera de las áreas de exposición/evento, así como de las instalaciones propias de estos, con todos sus materiales, artículos y/o productos. El organizador será responsable de contratar la seguridad adicional propia de su evento así como la periferia del mismo, liberando de cualquier responsabilidad, ya sea civil, penal, mercantil, laboral o administrativa, y obligándose a dejar en paz y a salvo al Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO de cualquier situación que derive de lo anterior.
- k) Acceso al patio de maniobras para labores exclusivas de carga y descarga, solamente durante el tiempo contratado. Para el caso de eventos simultáneos dentro de una misma área de trabajo, Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO se reserva el derecho de asignar las áreas y puertas de maniobra correspondientes, quedando a cargo del organizador el control de acceso a vehículos propios de su exposición.



**2.- Servicios adicionales con cargo y proporcionados exclusivamente por El Centro.**

- l) Suministro de energía eléctrica
- m) Servicio de aire acondicionado en horario de montaje y desmontaje para salas TAMPICO, MADERO y ALTAMIRA.
- n) Servicio telefónico a los stands.
- o) Servicio de internet.
- p) Mano de obra para colgar y descolgar objetos de decoración y señalamientos.
- q) Conexión a la red de agua y desagüe.
- r) Suministro de aire comprimido.
- s) Montacargas.
- t) Servicio obligatorio de ambulancia y paramédico durante el evento.
- u) Servicio médico obligatorio durante montaje y desmontaje.
- v) Suministro de agua en el interior de los salones de exposiciones y conexión a la red de desagüe.
- w) Comunicación telefónica de larga distancia nacional e internacional –por cobrar- por operadora (cargo por servicio).

- x) Servicio de limpieza durante montaje, evento y desmontaje (proporcionando dos elemento de intendencia por cada 1,000 m<sup>2</sup> en área de exposición, o bien los elementos que la Gerencia de Operaciones de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO considere necesarios para la correcta limpieza del evento).
- y) Servicio de bebidas y alimentos.

NOTAS: En ningún caso, los valores contratados incluyen licencias y/o permisos necesarios de las autoridades correspondientes para la celebración de exposiciones y/o cualquier otro evento que estén sujetos a la aplicación de dichas normas, toda vez que el Organizador del Evento/Exposición está obligado a obtenerlas previamente.

Cualquier asunto no contenido en este documento deberá ser presentado a través de la Dirección de Exposiciones para su resolución.



## 3.- LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

### 1.- Objetivo.

Los presentes Lineamientos establecen la mecánica operativa para regular el funcionamiento de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO y tienen por objeto el buen uso de las instalaciones y la conservación del mismo y, muy importante, el desarrollo seguro de todas las exposiciones y/o eventos que se realicen.

#### 1.1. Horarios.

El horario normal de operaciones de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO es de las 08:00 a las 22:00 horas los 365 días del año. Se podrá exceder este período aplicando un cargo adicional.

Los horarios para maniobras -montaje y desmontaje-, así como evento, serán establecidos y coordinados por el propio Comité Organizador dentro del horario normal de operaciones de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.

El horario en que permanecerán abiertas las oficinas administrativas de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO es de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.

#### 1.2. Aprobación de planos.

a) En ningún caso el organizador podrá asignar las áreas de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO antes de contar con la autorización por escrito del plano preliminar de distribución de stands por parte de las áreas de venta y operaciones de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, debiendo entregar para esto una copia heliográfica a escala 1:200 o lo correspondiente en autocad.

b) 30 días previos a la fecha de ingreso, el organizador deberá presentar dos copias heliográficas a escala 1:200 o en autocad, del plano definitivo de distribución de stands y áreas a utilizar, incluyendo áreas externas a la sala(s) ocupada(s).

- c) En forma simultánea deberá presentar dos copias heliográficas a escala 1:200 o en autocad, de instalación eléctrica, ajustándose a las especificaciones del punto 4 de estos Lineamientos.
- d) En caso de requerimientos para instalación de teléfonos en los stands / áreas de exposición, así como cualquier otro servicio y/o suministro, deberá incluirse estas especificaciones junto con el plano eléctrico, en el entendido de que deberá cubrirse el cargo correspondiente.
- e) La falta de atención a lo anterior será en detrimento de la prestación de los servicios que proporciona Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, sin responsabilidad para éste, haciéndose acreedor el organizador de una sanción económica y/o la aplicación de las medidas que se juzguen convenientes.
- f) Únicamente se permitirá el ingreso en la fecha y horario que señale el contrato y cuando se compruebe el cumplimiento en la entrega de planos, conforme a lo aquí descrito, así como el reporte de no adeudo pendiente.



### 1.3. Uso del nombre e imagen de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.

- a) El organizador está obligado a respetar y cumplir los lineamientos, disposiciones y especificaciones relativos al uso del nombre, imagen y demás registros marcarios de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, los cuales se encuentran estipulados en el Manual de Aplicaciones Publicitarias que se anexa al presente reglamento como parte integral del mismo.

Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO se reserva el derecho de comercializar todas las áreas comunes del mismo. Por lo tanto, el organizador deberá respetar los derechos de exclusividad o patrocinios que Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO haya convenido con terceras personas. Para que el organizador pueda realizar cualquier tipo de publicidad, propaganda, anuncios, encuestas, grabaciones de cualquier medio publicitario, así como cualquier otra actividad con fines publicitarios dentro de las instalaciones de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, estará obligado a obtener en forma previa y por escrito, la autorización del área de Mercadotecnia y Ventas (Exposiciones).



### 1.4. Espacios y usos.

- a) Aforo: El uso de madera, telas, alfombras, etc., dentro de los salones de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO para realizar cualquier aforo a las instalaciones, está sujeto a autorización de la Gerencia de Operaciones. Todos estos materiales deberán ser tratados con un retardante de fuego.
- b) No está permitido exhibir, obsequiar, colocar o vender ningún producto, material, publicidad o propaganda fuera del espacio ocupado por el organizador, como son: pasillos, sanitarios, estacionamientos, restaurantes, pisos, paredes, columnas, postes, puertas, cristales, o en cualquier otra área, parte del mobiliario y equipo de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.

- c) Es necesario considerar al menos 50 centímetros de separación entre los muros de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO y cualquier elemento instalado dentro del mismo (como hidrantes). En las puertas se deberá considerar por lo menos 1.00 metro a partir del límite de éstas.
- d) Ninguna instalación dentro de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO podrá exceder los 7.00 metros de altura. En caso de la construcción de stands de dos niveles, se deberá contar con carta de responsabilidad estructural emitida por un director responsable de obra.
- e) Sólo se permite el colgado de elementos del techo o estructura de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, previa autorización del área operativa y pago del servicio correspondiente, siendo éste un servicio exclusivo proporcionado por Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.
- f) Pasillos: En ningún caso el ancho de los pasillos dentro del área de exposición será menor de 3.00 metros, en la inteligencia de que, una vez establecidos éstos y autorizados en el plano correspondiente, deberán mantenerse libres de obstáculos y/o instalaciones adicionales en toda su longitud. En los casos de eventos especiales, la distribución del espacio, instalaciones y mobiliario deberá ser previamente autorizado por escrito por Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO. Las exigencias para la aprobación de planos podrán variar dependiendo del tipo de evento que se trate.
- g) Espacios adicionales: El organizador que desee ampliar el espacio contratado podrá hacerlo, si existiera un salón disponible contiguo al salón contratado, cargándose en su totalidad el precio del salón solicitado por los días de ocupación.
- h) El espacio destinado para registro, será acondicionado por el propio organizador dentro del área asignada por Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO para ese uso.
- i) El organizador podrá utilizar un área para oficina que le será asignada por Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO para este efecto.
- j) Estacionamiento: Las áreas destinadas a estacionamiento están limitadas sólo a vehículos y no está permitido usarse como lugares de residencia, ni exhibición o venta de ningún producto. Asimismo, Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO no se hace responsable por pérdidas de objetos dejados en el interior de los vehículos, ni por fallas mecánicas, ni por robo parcial. En caso de robo total, la indemnización se realizará de acuerdo a las indicaciones que aparezcan en el boleto de estacionamiento al momento del siniestro.
- k) Bodegas: Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO proporcionará al organizador y/o a sus contratistas, un lugar para guardar cajas, empaques, embalajes o espacio de bodega para sus artículos, en caso de requerirlos, y de acuerdo a disponibilidad, con un costo o cargo adicional al organizador. Sin embargo, para eventos que por su giro requieran espacio para bodega, es responsabilidad del organizador prever un espacio para ello dentro de su área contratada con el fin de asegurar la existencia de la misma.

- l) Toda invasión de área, por parte de los expositores y/o el propio organizador, de espacios no autorizados en el plano de distribución correspondiente o que hayan quedado establecidos mediante acuerdos escritos, Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO se reserva el derecho de desalojar o hacer desalojar dichas áreas sin responsabilidad alguna de su parte.



### 1.5. Energía e instalación eléctrica.

- a) De acuerdo a nuestro programa de conservación de energía, sólo se mantendrá un 30% de iluminación durante las maniobras de montaje y desmontaje en Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO dentro del horario marcado en el punto 1. En caso de requerir mayor iluminación, éste deberá solicitarse por escrito a Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, aceptando el solicitante cubrir el cargo adicional por este suministro.
- b) Por lo que se refiere al servicio de aire acondicionado, éste sólo se proporcionará durante el período de exposición / evento para salas A, B y C. En caso de requerir este servicio en tiempos de maniobras (montaje y desmontaje) deberá solicitarse a la Gerencia de Operaciones de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO y cubrir el cargo adicional por este suministro.
- c) Por ningún motivo se permitirá el acceso a las instalaciones eléctricas de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO a personal ajeno a éste. Esta es facultad única del personal de operaciones de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, quienes, para la lectura de los tableros eléctricos, podrán hacerse acompañar del responsable del evento.
- d) Cualquier solicitud adicional de carga / energía queda sujeta a la aprobación por parte de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.
- e) En el caso de instalación de máquinas o motores por parte del organizador o del expositor, se considerará un 25% de incremento del valor nominal de HP o amperes por la carga que exija el arranque.
- f) El cableado del stand no podrá en ningún caso colgar de la estructura y/o columnas, debiendo ser conducido en forma oculta por canalizaciones adecuadas del propio sistema de mamparas y/o quedar debidamente señalizado y protegido debajo de la alfombra. Los cables deberán ser sin uniones o empates, utilizándose para el efecto cajas de distribución. Estrictamente prohibido subirse o circular por la estructura de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO a personal ajeno a éste, de ser así se sancionará cerrando el stand.
- g) El personal de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO no está autorizado a brindar servicios de instalaciones eléctricas particulares al organizador y/o expositor.
- h) La instalación eléctrica la deberá ejecutar solamente personal autorizado por Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, o bien, alguna otra empresa que cuente con aprobación previa por parte de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.
- i) El organizador es responsable de proporcionar a Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO la información técnica de los equipos en exposición. Asimismo, deberá marcarse en el

plano correspondiente la distribución total de la red eléctrica que se instalará, indicando claramente las características del equipo a utilizar y sujetándose a lo siguiente:

PRIMERO.- Los interruptores que se usen deberán ser termomagnéticos, según las capacidades de cargas eléctricas a manejarse.

SEGUNDO.- Los cables que se utilicen para la alimentación de contactos, deberán ser necesariamente de uso rudo.

TERCERO.- Los cables para la alimentación de lámparas podrán ser de uso rudo o dúplex, siempre y cuando sean del calibre requerido por la carga eléctrica.

CUARTO.- Las uniones de cables deberán ser siempre por medio de cajas de distribución.

QUINTO.- Si no se cumpliera con lo anterior, el organizador no podrá hacer uso de las instalaciones eléctricas de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.

SEXTO.- Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO se reserva el derecho de desconectar y retirar aquellos aparatos, focos, lámparas, spots u otro de cualquier índole, de los módulos que previamente no hayan hecho su solicitud de ampliación de la capacidad instalada. Esto, sin otro objeto más que el de proteger las instalaciones del evento contra calentamientos innecesarios por cargas no previstas y el de asegurar el suministro eléctrico a cada expositor.

SÉPTIMO.- En caso de uso de generadores de energía eléctrica éstos deberán colocarse en la parte externa de los salones, sin obstruir las salidas de emergencia, delimitados con barricada o cinta de precaución, estar a tierra, no tener fuga en el depósito de combustible y contar con extintor vigente y operable de CO<sub>2</sub> o PQS, además de contar con letreros de riesgo eléctrico.

OCTAVO.- Los cables conductores de energía eléctrica, audio y video deben estar cubiertos, sin obstruir el paso del público, si se encuentran bajo la alfombra, los bordes deben estar balizados con cinta.

NOVENO.- Las conexiones de aparatos, focos, lámparas, spots u otros de cualquier índole deberán hacerse mediante cajas de conexión o sockets, debidamente aislados.



### 1.6. Seguros.

- a) El organizador está obligado a contratar un seguro a favor de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO que proteja todo lo inherente a su evento y los daños que con motivo de éste se puedan ocasionar al inmueble y/o personal de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, así como responsabilidad civil y daños a terceros. El monto asegurado deberá ser por un millón de dólares americanos, debiendo entregar la póliza correspondiente cuando menos 20 días antes de la fecha de ingreso al evento.
- b) Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO no es responsable por daños, robos o pérdidas en los materiales utilizados o adquiridos en ninguna de las exposiciones o eventos, por lo que no asume ninguna responsabilidad al respecto, siendo opción de cada organizador el adquirir un seguro que proteja todo lo inherente a su exposición o evento, pero obligándose a

mencionar en sus contratos la NO Responsabilidad de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.



## 1.7. Licencias.

### a) Obtención de licencias.

PRIMERO.- El organizador se compromete a obtener de las autoridades correspondientes las licencias, autorizaciones, permisos y derechos, así como los requerimientos fiscales que se requieren para el funcionamiento del evento, de las que deberá entregar copia a Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO quince días hábiles antes de la fecha de ocupación de las instalaciones. En caso de que el organizador cobre al público el acceso al evento, deberá presentar a Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO con 15 días de anticipación copia de la autorización de venta de boletos, emitida por las autoridades competentes. Asimismo, en caso de que el organizador o alguno de sus expositores lleven a cabo rifas o sorteos, deberán presentar en forma previa a la realización del evento/exposición el permiso expedido por la Secretaría de Gobernación.

SEGUNDO.- Cualquier contratación que realice el Cliente de grupos musicales, artistas e intérpretes o agencia de edecanes, deberá ser notificada al Ejecutivo responsable del evento, con un mínimo de 15 días previos a la realización del evento, ya que el día del evento; el grupo musical, artista, intérprete o agencia de edecanes; habrá de realizar el pago correspondiente por cuota de desplazamiento al sindicato correspondiente. Este punto es sumamente importante, ya que de no cubrirse adecuadamente, no se permitirá su actuación dentro del evento.

### b) Eventos con Taquilla.

PRIMERO.- El Cliente deberá informar si el evento tendrá venta de boletos al público. En caso de que la respuesta sea NEGATIVA, el Cliente deberá firmar una carta donde manifieste que no habrá

venta de boletos al público. En caso de que la respuesta sea AFIRMATIVA, el Cliente deberá firmar una carta dirigida al Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, en la que especifique el costo de los boletos, aforo aproximado, perfil del evento, fecha de celebración del evento y anexar un programa del evento a esta carta, que deberá ser remitida de inmediato al Área Jurídica de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.

SEGUNDO.- El Área Jurídica de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO presentará un Aviso de Espectáculo Público ante el municipio de TAMPICO con un mínimo de 10 días hábiles anteriores a la celebración del evento. Una vez hecho lo anterior, el Área Jurídica proporcionará al Cliente una copia simple del Aviso de referencia, quien deberá acudir a la Tesorería y presentar una Manifestación de Boletaje en la que indicará a la Tesorería la cantidad de boletos, aforo aproximado y el costo de los mismos.

TERCERO.- Una vez que el Cliente presente la manifestación de boletaje de referencia, deberá entregar una copia de dicha manifestación al área jurídica de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.

CUARTO.- Al finalizar el evento, el Cliente presentará a la Tesorería el número de boletos vendidos y el ingreso que se obtuvo por la venta, es decir, presentará el corte de la venta de

boletos, y posteriormente, el Cliente pagará ante la Tesorería el Impuesto sobre Espectáculo Público correspondiente.

QUINTO.- El Cliente proporcionará una copia del corte de venta de boletos y del comprobante del pago del Impuesto sobre Espectáculo Público al Área Jurídica de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.

c) Rifas y Sorteos.

El Cliente deberá informar si el evento tendrá rifas o sorteos. En caso de que la respuesta sea AFIRMATIVA, el Cliente deberá obtener un permiso expedido por la Dirección General de Juegos y Sorteos de la Secretaría de Gobernación, en el que especifique la mecánica de la rifa o sorteo. Para efectos de lo anterior, el Cliente está obligado a proporcionar al Área Jurídica de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO:

- i) Copia del permiso expedido por la Secretaría de Gobernación.
- ii) Copia de la factura del premio.
- iii) Copia del Acta de Entrega que se realice ante el interventor de la Secretaría de Gobernación.
- iv) Copia del boleto ganador.
- v) Copia de la identificación oficial del ganador.
- vi) Copia de la póliza de fianza entregada a la Secretaría de Gobernación.

Todos estos documentos deberán ser entregados al Área Jurídica de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.

d) Eventos con fuegos artificiales o juegos pirotécnicos.

En caso de que el Cliente pretenda realizar artificios pirotécnicos, deberá cumplir con lo siguiente:

1. El proveedor y/o operador de los efectos pirotécnicos, es responsable de la utilización y quema, así como de llevar a cabo las gestiones, tramites, permisos a que haya lugar, por lo que está obligado a informar previamente a Seguridad Integral de EL CENTRO.
2. Los efectos pirotécnicos en exteriores se sujetarán a los siguientes requisitos documentales:
  - Copia del permiso general vigente, expedido a favor del proveedor del servicio de pirotecnia por la Secretaria de la Defensa Nacional (SEDENA).
  - Certificado de seguridad emitido por protección civil del municipio de TAMPICO. Nombre del documento: Conformidad respecto de la seguridad y ubicación.
  - Autorización de la SEDENA para la quema y operación, indicando dirección, fechas y horarios.
  - Plan de prevención y contingencia, indicando: equipamiento, procedimientos de transporte, montaje, ubicación, disparo y resguardo, cartas descriptivas y gráficas de los efectos y productos, así como número y ubicación del personal de prevención y contingencia, señalando además día (s) y hora (s) de efecto pirotécnico.
  - Croquis de localización del lugar donde se realizará la quema en un radio de 1,000 metros.

Estos requisitos deberán ser cubiertos previos a la celebración del evento o espectáculo, por lo menos 48 horas de anticipación y presentados al responsable del inmueble, responsable de seguridad integral del inmueble y al organizador.

3. Los efectos pirotécnicos en interiores se sujetarán a los siguientes requisitos documentales:
  - Copia del permiso general vigente, expedido a favor del proveedor del servicio de pirotecnia por la Secretaria de la Defensa Nacional (SEDENA).
  - Plan de prevención y contingencia, indicando: equipamiento, procedimientos de transporte, montaje, ubicación, disparo y resguardo, cartas descriptivas y gráficas de los efectos y productos, así como número y ubicación del personal de prevención y contingencia, señalando además día (s) y hora (s) del efecto pirotécnico.
4. Medidas preventivas. El proveedor de servicio de pirotecnia, será el responsable de colocar los equipos de prevención de incendios necesarios, de acuerdo a la cantidad de material explosivo a detonar y de conformidad al plan de prevención y contingencia, así como de acordonar o limitar el área de ubicación del material a quemar en el evento o espectáculo pirotécnico.

El proveedor deberá colocar extintores vigentes de polvo químico seco o de agua a presión de 4.5 kgrs.
5. Cuando el proveedor del servicio de pirotecnia sea persona física, deberá estar presente durante el evento o espectáculo pirotécnico, el titular del permiso general expedido por la SEDENA.
6. Cuando el proveedor del servicio de pirotecnia sea persona moral, deberá anexarse carta poder simple, en la que autorice a personas físicas a realizar la instalación y quema de los artificios pirotécnicos.



### 1.8. Cortesías y Patrocinios.

- a) Las cortesías, patrocinios y degustaciones de bebidas, alimentos y/o miscelánea relativas o no a cualquier otro producto y/o servicios similares a los instalados en Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO estarán sujetas invariablemente a la previa autorización de las áreas de Mercadotecnia y Ventas (Exposiciones) de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.

**Nota:** En caso de darse este tipo de promociones sin la autorización previa de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, éste se reserva el derecho de desalojar de sus instalaciones al personal que se encuentre efectuando tales promociones o servicios, sin responsabilidad alguna para Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.

- b) Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO se reserva el derecho de admitir a algún proveedor de productos y/o servicios no autorizado, que por antecedentes negativos afecten directa o indirectamente el buen prestigio de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.



## 1.9. Montaje y Desmontaje.

- a) Acceso a las instalaciones: Previo al ingreso del evento, Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO deberá hacer un recorrido por las instalaciones junto con el organizador, para observar el estado en que se encuentran las instalaciones. De igual manera al salir, el organizador está obligado a entregar las instalaciones y el equipo que le fueron proporcionados tal y como los recibió. Cualquier daño causado lo determinará Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO para ser cubierto el importe de su reparación más una pena convencional equivalente hasta 10 (diez) veces el valor del daño.
- b) Únicamente se permitirá el ingreso en las fechas y horarios que señale el contrato correspondiente. Previo al inicio del evento, Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO asignará los andenes que podrán ser utilizados para maniobras.

El organizador deberá asignar un horario específico a cada uno de los vehículos de los expositores participantes en su evento para realizar maniobras de carga y descarga.

- c) No se permitirá la entrada de ningún tipo de carga (cajas, paquetes, mobiliario, equipo, etc.) por otra puerta que no sea la asignada para este fin, ni durante el horario establecido de exhibición.
- d) Durante el montaje y desmontaje, el organizador se responsabilizará de que todo el personal porte visiblemente su gafete de identificación y el equipo de seguridad necesario.
- e) Procedimiento para descargar: Inmediatamente después de ubicar el vehículo en el área de maniobra, el personal de montaje deberá proceder a realizar la descarga, depositando los materiales en el andén para después, una vez retirado el vehículo, proceder a transportar sus materiales al interior de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO. Por ningún motivo se permitirá la permanencia de un vehículo en el área de maniobras si no hay personal realizando la descarga por parte del comité organizador y seguridad del evento. De otra manera, se aplicará una pena convencional directamente proporcional al tiempo que se estacionen los vehículos en dicha zona.
- f) Únicamente se permitirá ubicar los vehículos en el área de maniobras cuando los materiales del expositor y su personal se encuentren en el andén. Los vehículos que esperan su turno para realizar maniobras de carga y descarga, deberán ubicarse en zonas circunvecinas donde esté permitido el estacionamiento y esperar con el motor apagado.
- g) Equipo para manejo de carga dentro de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO: Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO proporciona, sin cargo adicional, de dos a cuatro plataformas con ruedas (según disponibilidad por salas ocupadas) para facilitar la entrada y salida de materiales al organizador y sus expositores. El organizador recibirá estos equipos al recibir las instalaciones y será el único responsable del buen uso y cuidado de los mismos, cualquier daño o pérdida del equipo será cargado al organizador.
- h) El patio de maniobras se usará única y exclusivamente para el desarrollo de éstas. Los vehículos utilizados para tal efecto sólo podrán permanecer en dicha área el tiempo estrictamente necesario para su carga o descarga. Así mismo, Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO 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 estos por motivo de colisión,

incendio, fenómenos naturales, terremoto, huracanes o cualquier otra causa o hecho de naturaleza análoga.

- i) 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. Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO no se responsabiliza ni acepta embarques de cajas o cualquier otro producto por adelantado, que sean para algún expositor o aún para el mismo organizador. La carga deberá ser recibida por el organizador únicamente durante el periodo estipulado en el contrato correspondiente.
- j) No se deberá utilizar ni la calle interna ni la Avenida Conscripto para estacionar vehículos o para realizar maniobras.
- k) Solamente se permitirá el acceso de vehículos a las áreas de exposición de los contratistas del organizador, previa autorización de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, con el propósito de cargar o descargar. No está permitido el acceso de vehículos de los expositores. Bajo ninguna circunstancia podrá permanecer estacionado ningún vehículo en el área de exposiciones y sólo podrán permanecer dichos vehículos en el caso de que formen parte integral de la exposición y en este caso, deberán contener en el tanque sólo el combustible de reserva y por ningún motivo harán funcionar el motor dentro de las instalaciones. Los equipos de combustión interna que formen parte de la exhibición no podrán ser puestos en funcionamiento.
- l) Los vehículos tipo montacargas y las plantas de luz destinados a maniobras y/u operación dentro de las instalaciones, deberán ser autorizados por Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, observando principalmente que usen llantas neumáticas, que su motor se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento y que no tiren aceite o ningún otro líquido. En caso de requerir abastecimiento de combustible, éste deberá hacerse en el patio de maniobras.
- m) Durante las maniobras de montaje y desmontaje, está prohibido fumar dentro de las instalaciones, ingerir cualquier tipo de bebidas alcohólicas y el acceso a menores de edad en las áreas de exposición y maniobras, exceptuando de todo lo anterior las áreas de descanso destinadas por el organizador dentro del espacio asignado.
- n) El movimiento de materiales, mercancías, maquinaria o cualquier otro producto o equipo, deberá hacerse con el máximo cuidado para proteger el piso de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, evitando arrastrar o jalar los artículos que puedan afectar o dañar el piso. La resistencia del piso en el área de exposiciones es de 2.5 ton/m<sup>2</sup>. Toda maquinaria y/o equipo pesado deberán estar apoyados sobre cojinetes de hule o algún otro material similar que amortigüe y proteja el piso y deberán contar con la autorización por parte de la Gerencia de Operaciones de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, enviando para ello peso, dimensiones, puntos de apoyo, etc.
- o) Queda estrictamente prohibido cruzar los pasillos o áreas comunes con cables eléctricos o instalaciones que ofrezcan peligro, tanto en el piso como en la parte superior.
- p) Dentro de las instalaciones de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, no está permitido hacer trabajos de herrería, usar sierras, pistolas de aire, spray, etc., así como utilizar productos que afecten al medio ambiente. Los tiempos de montaje no están destinados a la construcción integral de los stands, y/o aquellos elementos de decoración en las instalaciones,

por lo tanto las adecuaciones en el montaje se limitarán a detalles de ajustes en el armado y construcción de dichos elementos.

- q) El organizador y su contratista de servicios son los responsables de quitar todas las marcas y residuos dejados en el piso por materiales usados para el montaje de espacios de la exhibición o con algún otro propósito. Si fuera necesario el uso de líquidos especiales, estos no deberán dejar huella alguna.
- r) Sólo está permitida la fijación de alfombras al piso mediante cintas autoadheribles de doble cara. Está prohibido aplicar o poner pegamentos o cualquier otro material directamente sobre el piso, superficies pintadas, señalamientos o cristales que formen parte del inmueble. Si el organizador y/o su contratista no quitan cualquier material que hayan colocado, se le hará un cargo al organizador para cubrir el costo de mano de obra y materiales que se requieran para removerlos. Dicho cargo será evaluado dependiendo del caso en particular.
- s) La señalización y/o decoración institucional del organizador deberá contar con la aprobación de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO y se limitará a las áreas designadas, cuidando de no invadir áreas comunes y no bloquear la visibilidad de los señalamientos propios de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.
- t) No está permitido al organizador, ni a los expositores, colgar o sujetar objeto alguno de la estructura del techo, ni amarrar de las columnas, clavar, atornillar, perforar ni pegar nada sobre el piso, muros, plafones, columnas u otras instalaciones que formen parte de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.
- u) Es obligación del organizador desalojar en su totalidad el área. Los materiales, equipos y/o cualquier objeto dejado, olvidado y/o abandonado en Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO durante los periodos de montaje, evento y desmontaje, serán retirados del recinto, cubriendo el organizador los gastos que resulten por su traslado y almacenaje.
- v) Será obligatorio para el expositor no desmontar y mantener abierto y operando su stand durante el periodo completo de la exposición (presentándose en su stand con un período de 30 minutos antes del inicio de la exposición), con el objeto de conservar la buena imagen del mismo y ser responsable de los contenidos de su stand durante la exposición.
- x) Cualquier daño causado al inmueble en sus instalaciones, así como el robo y/o daños a cualquier equipo dentro del área asignada al organizador, será responsabilidad del organizador, quien cubrirá los cargos y/o acatará las medidas que resulten de estas acciones.
- y) Es responsabilidad exclusiva del organizador el estricto cumplimiento del presente reglamento, por lo que su incumplimiento originará la prohibición total de las maniobras de carga y descarga del evento.
- z) Durante las maniobras de montaje y desmontaje, queda prohibido bloquear las cortinas de los andenes de carga, así como las salidas de emergencia hacia los andenes con cajas, mercancías, materiales, o cualquier otro producto o equipo.
- aa) Se prohíbe colocar la tierra física de las plantas generadoras de energía a las estructuras metálicas del centro.

- bb) No se permite utilizar la parte trasera de los stands para almacenar cajas, solventes, material eléctrico, maquinaria, embalajes, o cualquier otro material inflamable o combustible.
- cc) Los stands deberán estar colocados de tal manera que no obstruyan las salidas de emergencia, cortinas de carga a los andenes e hidrantes.
- dd) El organizador proveerá los extintores necesarios durante el montaje y desmontaje, considerando una distancia máxima entre cada equipo extintor de 15 metros.
- ee) Si se utilizan tribunas, templetos u estructuras temporales, se deberá contar con carta de responsabilidad estructural, emitida por un director responsable de obra.



### 1.10. Servicios complementarios.

- a) Los servicios que proporciona Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO (Energía eléctrica, red hidráulica y drenaje, líneas telefónicas, red de datos) se encuentran ubicados en registros en el piso. Su disponibilidad estará sujeta al sistema de prioridad en el orden con que se reciban las solicitudes por parte del organizador y/o expositores. Estos servicios tendrán un cargo adicional.
- b) Por ningún motivo se permitirá el acceso a los registros de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO a personal ajeno a éste, incluido el organizador, sus contratistas y expositores. Esta es facultad única del personal especializado de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.
- c) El organizador deberá presentar, 30 días naturales antes de la reunión general de coordinación, la solicitud de los servicios complementarios, cubriendo el cargo correspondiente. De no hacerlo quedará sujeto a la disponibilidad que tenga Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO para suministrarlos en el momento en que se soliciten. Únicamente se proporcionará el servicio cuando el monto total del servicio solicitado esté cubierto.
- d) Teléfonos: No está permitido instalar ningún teléfono ajeno a los que Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO tiene para su uso. Igualmente no se permite hacer cambios o modificaciones a instalaciones telefónicas propias de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO. Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO está en posibilidades de instalar extensiones telefónicas para llamadas locales y de larga distancia, con costo adicional, conforme al inciso b) del punto 9 de las Condiciones Generales de Contratación que forma parte integrante de este reglamento, en los stands que lo soliciten. En el caso de haber solicitado teléfono de larga distancia, el solicitante deberá depositar un voucher abierto en las oficinas administrativas de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO o un depósito por \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 m.n.), que se devolverán al cubrir el monto ocasionado por llamadas de larga distancia.
- e) Todos los servicios proporcionados por Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, tanto los incluidos dentro de la tarifa base como aquellos proporcionados con costo adicional, no están sujetos a la comercialización por parte del organizador; por lo tanto el usuario de dichos

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, Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO 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.

- f) Cualquier servicio o equipo adicional proporcionado por Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO deberá ser cubierto en su totalidad por el contratante y además, en caso de presentarse algún daño a estos servicios y/o equipos, se cubrirá el cargo correspondiente al daño ocasionado.



### 1.11. Seguridad.

- a) Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO ofrece sólo la seguridad institucional en las áreas comunes y perimetrales, como estacionamientos, plazas, patios, oficinas administrativas y/o accesos a patio de maniobras de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.
- b) Para tener un criterio uniforme con respecto a los accesos y políticas a seguir, será necesario realizar una junta entre el Supervisor de Seguridad de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO y el responsable del evento. Esto se realiza dentro de la reunión general de coordinación.
- c) Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO es el único responsable del resguardo del inmueble y de las actividades que se realicen dentro de cualquiera de sus áreas y para ello cuenta con permisos, seguros, dispositivos y procedimientos para garantizar la seguridad de personas asistentes a cualquier evento. Por esta razón el control de accesos exteriores y movimientos del inmueble quedan bajo control de los elementos de seguridad de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO. No obstante Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO no se responsabiliza del inventario de equipos y materiales contenidos en el evento, para lo cual el organizador tendrá la opción de contratar a la empresa y seguro que le garanticen dichos contenidos. La empresa de seguridad privada contratada deberá estar registrada ante la Secretaría de Seguridad Pública Federal o del municipio de TAMPICO, según corresponda. En consecuencia, el Organizador libera a Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO de cualquier responsabilidad civil, penal, mercantil, laboral o administrativa, y está obligado a dejar en paz y a salvo a Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, de cualquier situación que derive de lo anterior.
- d) Queda estrictamente prohibida la introducción y portación de toda clase de armas de fuego, contundentes, eléctricas, aerosoles o punzo cortantes, salvo aquellas que corresponden al personal de seguridad, que se encuentre facultado para ello, debiendo informar con antelación a Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO y teniendo su debida autorización por parte del mismo.
- e) Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO cuenta con equipo contra incendio a base de extintores, hidrantes y rociadores en todas sus áreas, los accesos estos equipos, así como las salidas de emergencia, no podrán ser obstruidos, en ningún caso, por materiales y/o equipo. El

organizador recibirá los equipos contra incendio al recibir las instalaciones y será el único responsable del buen uso y cuidado de los mismos.

**Nota:** Cuando las autoridades competentes o el Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO determinen que existe algún peligro dentro de las instalaciones o evento, lo comunicarán al organizador para que se elimine o mitigue dicho riesgo. La exposición no podrá ser inaugurada y/o continuar en tanto persista ese riesgo.

- f) Los eventos que, dada su naturaleza, incluyan como parte de su actividad tiro al blanco de dardos, pelotas, aros y otros objetos o actividades similares que puedan alterar el orden y/o la seguridad del evento, deberán contar con una protección adecuada para evitar accidentes o daños a las personas, mobiliario y equipo, así como al propio Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO. Éstas actividades deberán ser aprobadas previamente y por escrito por Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO antes de abrir la exposición al público, y en su caso deberán estar única y exclusivamente en los espacios asignados para tal fin. En el caso de que este tipo de eventos se lleve a cabo sin autorización, Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO tiene el derecho de cerrar el stand o el evento si es necesario, sin responsabilidad alguna para Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.
- g) La publicidad hablada o realizada por medio de música o altavoces estará regulada por la Dirección de Operaciones de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO para impedir que se pueda molestar a los Expositores o Visitantes. En caso de que por la naturaleza del evento, sea necesario utilizar sonido, la Gerencia de Operaciones, mediante su Jefatura de Seguridad, verificará que ésta no exceda los 70 decibeles.
- h) No se permite el juego de azar dentro de las salas. Cualquier tipo de juego que se quiera llevar a cabo dentro de las instalaciones de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, deberá contar con previa autorización por parte del mismo, de otra manera, Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO se reserva el derecho de cancelar los juegos (e incluso el mismo evento) que intenten llevar a cabo actividades no autorizadas por Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.
- i) Queda estrictamente prohibido utilizar o exhibir maquinaria, equipo o sustancias peligrosas que sean: corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, nocivas para la salud o inflamables. Asimismo, los globos o similares que se requieran inflar con gas, deberán ser inflados con gas no inflamable y no tóxico, solo así podrá ser permitido su acceso y estancia dentro de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO. Las maniobras de inflado de globos o similares se hará en el exterior de los salones.
- j) Queda estrictamente prohibido el uso de estufas, parrillas, etc., así como la generación de humos, vapores o similares, a menos que el evento por su giro así lo requiera, para lo cual, se hará necesaria la supervisión previa del personal de Seguridad Integral y autorización de la Gerencia de Operaciones de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO por escrito, junto con el visto bueno por escrito de la Gerencia de Producción, tomando en cuenta las siguientes medidas de prevención:
  - Emplear cilindros de 10 kgrs. como máximo.
  - Utilizar tubería flexible mallada de acero.
  - Regulador de baja presión de una vía.
  - Llave de paso de no retroceso.

- Conexiones de niples y tuercas cónicas.
  
- k) En ningún tiempo (el montaje, la exhibición o el desmontaje) se podrá introducir cualquier clase de animales o mascotas vivas.
  
- l) El cliente acepta que toda actividad desarrollada en el Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, estará sujeta a la normatividad vigente y a las políticas Corporativas de Seguridad de SMG.



### 1.12. Limpieza.

- a) Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO se encargará de la limpieza y remoción de basura de todas las áreas perimetrales al evento (lobbies, recepciones, oficinas de comité, etc.) y en cada unidad de sanitarios.
  
- b) Los servicios de limpieza general dentro del evento (pasillos y áreas comunes dentro del mismo) son prestados exclusivamente por Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO y deberán ser contratados por el organizador directamente con el área de Servicio a Clientes de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, a razón mínima de 1 elemento por cada 1000 m<sup>2</sup> de área de exposición y en horario de 8 horas, teniendo Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO la facultad de aumentar esta cantidad si el giro del evento requiere de mayor supervisión en limpieza.
  
- c) El organizador es responsable y tomará las medidas para hacer que se remuevan bultos, cajas, herramientas, etc. del interior del salón de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO cuando menos 3 horas antes del inicio del evento para permitir la limpieza de esta área.
  
- d) Concluido el evento, el organizador es responsable de retirar la basura y los materiales de desecho y depositarlos en el área destinada para el organizador. En caso contrario, personal de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO realizará esta labor, cobrando al organizador los gastos que por este concepto se generen.



### 1.13. Alimentos y Bebidas.

- a) Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO se reserva todos los derechos de explotar o concesionar servicios de alimentos y bebidas dentro de las instalaciones de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO, proporcionándolo en las áreas de exposiciones, convenciones, restaurantes, cafeterías y todos aquellos puntos de venta designados para este servicio.
  
- b) Cualquier petición sobre el párrafo anterior, deberá ser canalizada a través del personal de exposiciones, analizada por la General de Alimentos y Bebidas, quien a su vez planteará la fórmula en que se autorice este servicio.

- c) Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO se reserva un área dentro de la sala de exposiciones ubicada frente al mostrador del área de comida rápida (Fast Food), destinada para el uso exclusivo de los consumidores del mismo; área que estará acondicionada con mesas y sillas. Esta área podrá crecer, dependiendo de las características propias del evento, y será aquí en donde se podrán ampliar servicios a petición del organizador como bar, servicio de alimentos especiales, etc.
- d) Cualquier otra área de la sala de exposiciones donde el Organizador requiera servicios de este tipo, será canalizada por el personal de Exposiciones y analizada por la Gerencia de Alimentos y Bebidas.
- e) Para el servicio a expositores en los stands, Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO cuenta con un departamento que proporcionará este servicio, el cual se deberá solicitar con un mínimo de 24 horas de anticipación a la Mesa de Servicios, que ofrecerá opciones de menú tanto de alimentos como de bebidas.
- f) Cuando el tipo de servicio lo requiera, éste será proporcionado por el Departamento de Banquetes de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.
- g) Para el personal de montajes, Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO cuenta con sus áreas de comida rápida (Fast Food) operando con servicio limitado y máquinas despachadoras localizadas en los andenes; y si así lo requieren, contamos con menús específicos para este personal, que deberán ser solicitados en la Mesa de Servicios anticipadamente.
- h) Las exposiciones de consumo al público y/o aquellas que por su naturaleza involucren la degustación de alimentos y/o bebidas, deberán contar con la autorización expresa y por escrito de la Dirección de Alimentos y Bebidas de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO.



### 1.14. Varios.

- a) Otros servicios requeridos, tales como montacargas, decoración, equipos para video, edecanes, transportistas, etc. son estrictamente responsabilidad del organizador. Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO cuenta con un catálogo de proveedores, los cuales se han registrado previamente mostrando sus productos, servicios, capacidades y profesionalismo, en tal virtud son proveedores autorizados por Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO para prestar los servicios, sin que esto sea bajo ninguna circunstancia causa o forma para adquirir alguna responsabilidad por parte de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO en la contratación de cualquier servicio de dicho catálogo.
- b) Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO no se responsabiliza del mantenimiento o funcionamiento del equipo o materiales del organizador o del expositor, por ejemplo: alfombras, equipos eléctricos, audiovisuales y de oficina, perfiles, muebles, maquinaria, etc.
- c) El organizador y el expositor se responsabilizan por respetar y hacer respetar todas las normas de este Reglamento por todas aquellas personas que directa o indirectamente entren a Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO con motivo del montaje, desmontaje y celebración del evento.

- d) Queda estrictamente prohibido dar obsequios y/o propinas al personal de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO o a cualquiera de sus proveedores. Asimismo, los empleados de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO no están autorizados a rentar o vender material o equipo que pertenezca a Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO o a alguno de sus proveedores.
- e) Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO tiene la facultad de establecer con el organizador todo lo no previsto en el presente Reglamento según convenga a los intereses del propio Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO y formará parte de anexos al Reglamento.
- f) Cualquier incumplimiento del organizador a cualquiera de los puntos y disposiciones que forman parte integral de este Reglamento, será causa de rescisión del contrato sin que el organizador pueda reclamar indemnización alguna por daños y perjuicios, debiendo cubrir a Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO los gastos que pudieran derivarse de las acciones tomadas para resolverlas.
- g) Para todos aquellos acuerdos tomados con el organizador y/o establecidos por disposiciones no contempladas en el Reglamento y/o documentos normativos de Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO que no fueran respetados por el organizador, Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO se reserva el derecho de tomar todas aquellas medidas adicionales que considere procedentes.
- h) Cualquier situación que no esté contemplada por el presente Reglamento, el organizador está obligado a solicitarlo previamente y por escrito a Centro de Convenciones y Exposiciones de TAMPICO para su autorización correspondiente.

