



# MANUAL DEL EXPOSITOR 2025

EXPO FARMA

## Estimado Expositor:

Bienvenido a la edición 52 de EXPOFARMA, la exposición nacional más importante para las industrias farmacéutica, cosmética, biotecnológica, química, farmoquímicos y dispositivos médicos, que será celebrada del 02 al 04 de abril de 2025 en el Centro Internacional de Exposiciones y Convenciones, World Trade Center de la Ciudad de México.

Este es su Manual de Servicios, el cual ha sido desarrollado para proveerle de información vital para realizar un evento exitoso. Por favor, entregue este manual al personal directamente responsable de organizar su participación en la exposición, tan pronto como le sea posible. Recuerde revisar si contrató paquete con mamparas o espacio libre.

Es muy importante que lea el manual con detenimiento. Este le servirá como un libro de trabajo ayudándole a planear su participación. Cuenta con 10 secciones, donde se incluye información acerca del reglamento de la exposición, proveedores oficiales, formas para solicitud de servicios e instrucciones de montaje y desmontaje.

Por favor, ponga mucha atención a las fechas límite de las formas para contratar servicios. Haciendo esto, evitará costos por horas extra, frustrantes demoras en sitio, ahorrará dinero y obtendrá lo que necesita cuando lo necesite. Envíe todas las formas de servicios directamente a cada contratista. Guarde copias de todas las transacciones y solicitudes que realice y venga con ellas a la exposición.

Si usted requiere de cualquier información adicional después de revisar este material, por favor dirija sus dudas ya sea al proveedor indicado o comuníquese con Lic. Leoncio García, (+52) 553138-7483, [leoncio.garcia@expofarma.net](mailto:leoncio.garcia@expofarma.net) o con Lic. Esmeralda Rodríguez (+52) 55-6201-3105, [esmeralda.rodriguez@expofarma.net](mailto:esmeralda.rodriguez@expofarma.net).

En nombre del Consejo Directivo de la Asociación Farmacéutica Mexicana, A.C. le damos la más cordial bienvenida y permítanos ofrecerle toda la ayuda que sea necesaria para hacer de su participación en este año la más exitosa.

# Índice



## Carta de bienvenida.

### 1. Información Comité Organizador.

- 1.1 Domicilio.
- 1.2 Contactos.

### 2. Información del Recinto.

- 2.1 Domicilio.
- 2.2 Plano de ubicación.
- 2.3 Mapa de localización de los pabellones de exposición Salones Maya I, II y III.

### 3. Directorio de proveedores de servicios adicionales.

- 3.1 Embarques y maniobras.
- 3.2 Montaje institucional.
- 3.3 Seguridad y vigilancia.
- 3.4 Servicios adicionales.
- 3.5 Proveedor de Display.
- 3.6 Renta de lectoras de código de barras para gafetes.
- 3.7 Hospedaje

### 4. Embarques y Maniobras.

- 4.1 Maniobras de carga y descarga menores.

### 5. Fechas y Horarios (Montaje, Exposición y Desmontaje).

- 5.1 Plano de acceso.
- 5.2 Horarios de Montaje y Desmontaje.
- 5.3 Horarios de Exposición.

### 6. Espacio Contratado.

- 6.1 Requisitos para el espacio contratado.
- 6.2 Stand Turquesa.
- 6.3 Stand Zafiro.
- 6.5 Stand Rubí.
- 6.6 Stand Esmeralda.

### 7. Servicios Adicionales, Índice de formatos y fechas límites disponibles en el portal EXPOFARMA 2023.

- 7.1 Formato de Rotulo Institucional.
- 7.2 Renta de electricidad.
- 7.3 Colocación de lonas, renta de teléfono, fax, limpieza individual, agua, drenaje, aire comprimido e internet.
- 7.4 Seguridad y vigilancia.
- 7.5 Renta de App para scanear codigos QR.

### 8. Información General.

- 8.1 Reglamento del expositor.
- 8.2 Restricción de producto.
- 8.3 Equipo de protección.
- 8.4 Solicitud del DRO (Director Responsable de Obra).
- 8.5 Reglamento de maniobras.
- 8.6 Maniobras de carga y descarga en andenes.
- 8.7 Procedimiento.
- 8.8 Procesos de descarga.
- 8.9 Procesos de carga.
- 8.10 Generales.
- 8.11 Maniobras de carga y descargas menores.
- 8.12 Mercancía abandonada después de la fecha y horario establecido para el desmontaje.
- 8.13 Requisitos para riesgos y daños.
- 8.14 Requisitos para promoción y ventas.



## Información de Comité Organizador.

1.1

### Asociación Farmacéutica Mexicana, A.C.

DIRECCIÓN: Av. Insurgentes Sur 859, Segundo piso,  
Nápoles, Benito Juárez, C.P. 03810 Ciudad de México, CDMX  
TELÉFONO: +52 55 9183-2060  
SITIO WEB: <http://expofarma.mx>  
EMAIL : [info@expofarma.net](mailto:info@expofarma.net)



1.2

## Contacto:



### **Lic. Leoncio García**

Coordinador de ventas

(+52) 55-3138-7483

[leoncio.garcia@expofarma.net](mailto:leoncio.garcia@expofarma.net)

### **Lic. Esmeralda Rodriguez**

Coordinador de ventas

(+52) 55-6201-3105

[esmeralda.rodriguez@expofarma.net](mailto:esmeralda.rodriguez@expofarma.net)

# 2

## Información del Recinto

### Centro Internacional de Exposiciones y Convenciones World Trade Center, Ciudad de México



2.1

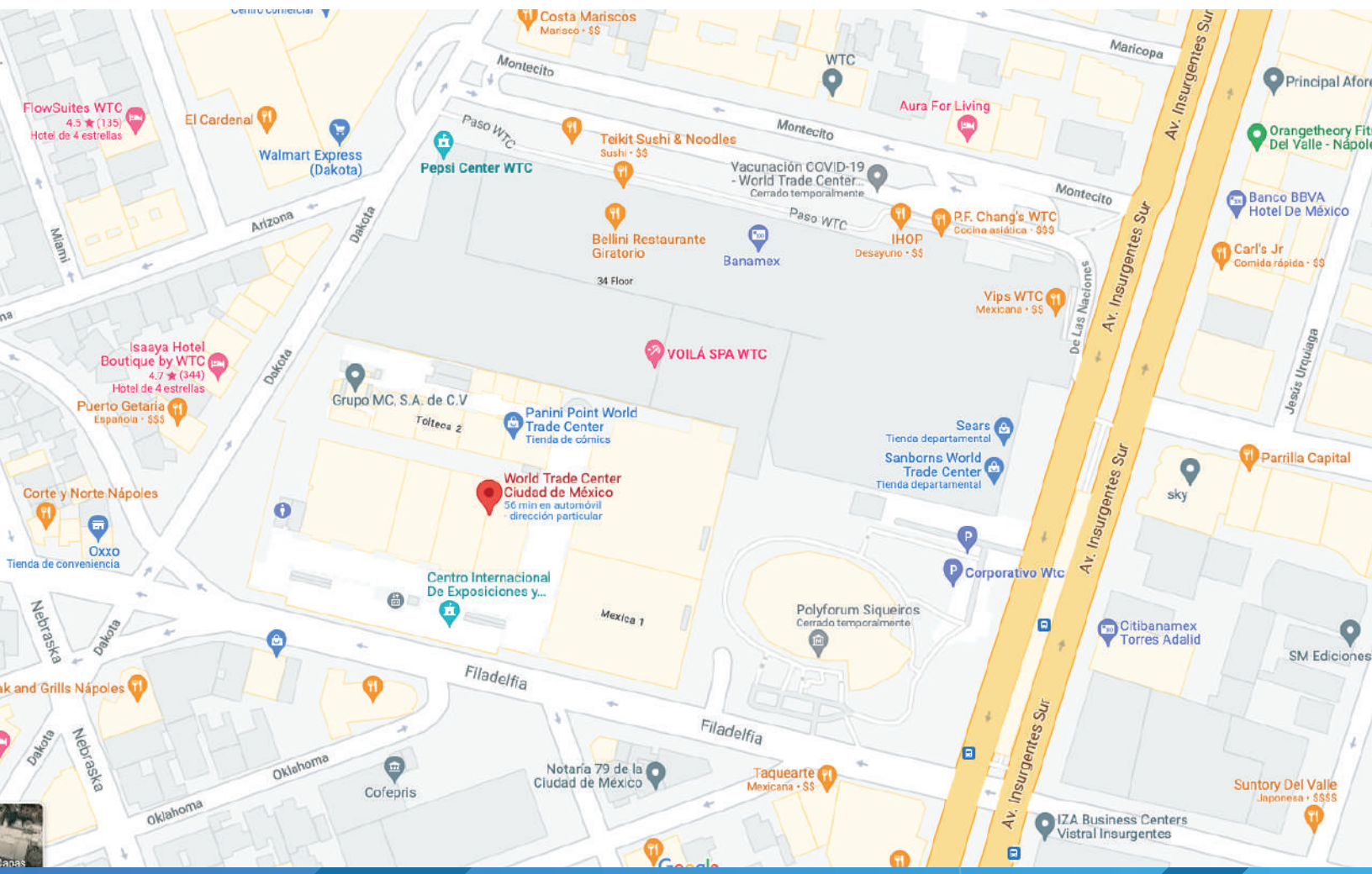
### Domicilio

Filadelfia S/N, Colonia Nápoles,  
Alcaldía Benito Juárez,  
C.P. 03810, CDMX

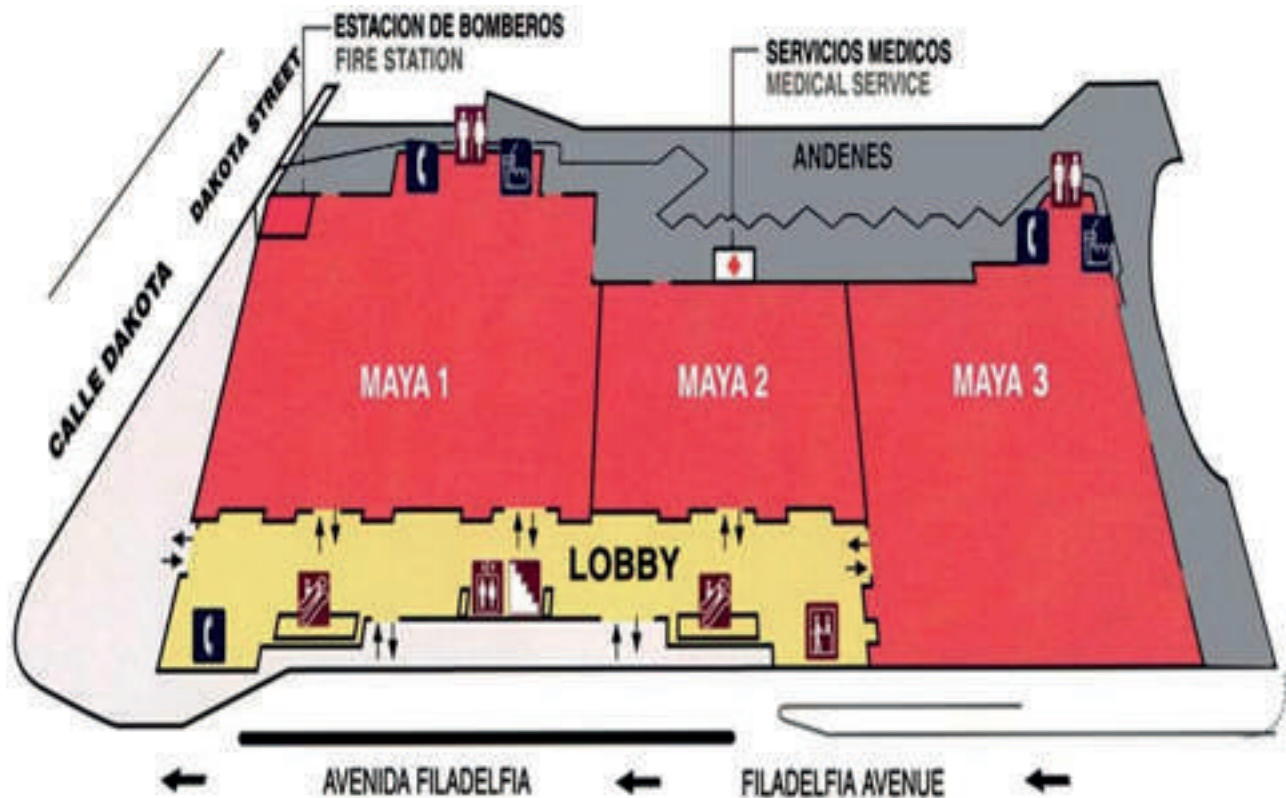
**Teléfono:** +52 55 9000-9000.

**Fax:** 5488-0048.

**Web:** [www.exposwtc.com](http://www.exposwtc.com)



## 2.3 Mapa de localización de los pabellones exposición: Salón maya 1, 2 y 3



El Centro Internacional de Exposiciones y Convenciones World Trade Center, Ciudad de México, se constituye de la siguiente manera: Primer Nivel:

- Andenes: acceso y salida de carga y descarga de materiales para la exposición.
- Lobby Principal: registro, acceso de visitantes y gafetes de expositores.
- Salones Maya I, II, III: recinto para exposición, oficina del Comité Organizador y módulos de servicios

# 3

## Información de Comité Organizador.

3.1

### Envío de Carga Internacional / Maniobras.

#### NEW AGE OF INTERNATIONAL BUSINESSES S.A. DE C.V.

Contacto: Edgar González. - Gerente General.

Dirección: Benito Juárez # 41. Col. Urbana, Ecatepec, Edo. de México. C.P. 54190.

Teléfonos: (+52) 55 5769-7415 & 16 / (+52) 55 5715-6624 Fax: (+52) 55 5714-7297

Email: edgar.gonzalez@naibgroup.com.mx Website: www.naibgroup.com



3.2

### Montaje Institucional.

#### TECARD.

Contacto: Edgar Segovia.

Dirección: Júpiter 25, Col. Nueva Industrial Vallejo, C.P. 07700, CDMX.

Contactar vía WhatsApp: (+52) 55 28335473.

Email: edgar1.segovia@gmail.com, info@tecartddesing.com.mx



3.3

### Seguridad y Vigilancia.

#### SYHME SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V. Seguridad Privada.

Contacto: Yavida Yikael Benítez Hidalgo / Enrique Islas Carcaño

Dirección: Cerro del Sombrero No. 139 Col. Campestre Churubusco, Del. Coyoacán

C.P. 04200, CDMX. Teléfono: (+52) 55 6295-0029 Email: syhme.seguridad@gmail.com



3.4

### Servicios Adicionales.

#### WTC Ciudad de México

Electricidad, Teléfono, Agua y Drenaje, Internet, Limpieza, Aire Comprimido:

Dirección: Montecito # 38, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, México D.F.

Contacto: (+52) 55 9000-9131. Ligas para la contratación de expositores:

modulodeservicios@originago.com / modulodeservicios2@originago.com



3.5

#### THE LION

Producción, Diseño y Montaje de Stands tipo Custom. Aplicación de Vinil, Renta de Mobiliario, audiovisual y lo relacionado a la Industria de exposiciones y Eventos.

Contacto: Lic. Sol Rodríguez, Lic. Leoncio Garcia Teran.

(+52) 55 4556 9240, (+52) 55 3138 7483. Correo: theliondisplay@gmail.com,

leoncio.garcia@hotmail.com



#### MI MARCA EN MOVIMIENTO.

Diseño y montaje de stands, tipo custom y sistemarenta de pantallas de plasma, pantallas leds gigantes, audio, iluminación y mobiliario.

Contacto: Andres Hernández Cortes

+52 5563022138, +52 5591085598. Correo: andres@mimarcaenmovimiento.com



3.6

### Proveedor de Servicio de App de Lectoras ExpoFarma 2024.

#### SINAPSYSTEMS S.A. DE C.V.

Dirección: Benito Juárez No. 41. Col. Urbana. Ecatepec, Edo. de México. C.P. 54190.

Contacto: +52 55 5769-7415 / +52 55 5769-7416 Website: www.sinapsystems.com



## 3.7

### Opciones de Hospedaje

#### ● Fiesta Inn Insurgentes Viaducto

Tarifa por habitación por noche: **\$ 1,912.00 MXN Impuestos incluidos**

Habitación en ocupación sencilla o doble 10% de descuento en A y B

**CODIGO : G1T8EA@INS**

Contacto: 55 5276 74 00 ext. 7419 Celular: 55 44860851

Ev. Fernanda Quiroz: [ventas3fiins@posadas.com](mailto:ventas3fiins@posadas.com)



#### ● One Patriotismo CDMX

Tarifa por habitación por noche: **\$ 1,792.50 MXN Impuestos incluidos**

Habitación en ocupación sencilla o doble

Desayuno buffet

Servicio de Lavandería

Wifi y Mesas de trabajo

**CODIGO : G1T8FE@OPT**

Contacto directo en Hotel: 55 30 19 51 22 Reserva al 800 504 5000

Mail: [ventas1xpat@posadas.com](mailto:ventas1xpat@posadas.com)



Las tarifas están disponibles durante las fechas del evento del 01 al 05 de abril 2025. Las tarifas están sujetas a disponibilidad de espacio por lo que solicitamos reservar con previa anticipación. En caso de presentarse directamente en el hotel se ofrecerá la mejor tarifa pública del momento.

#### ● BelAir Unique Mexico City WTC

Tarifa por habitación por noche:

Habitación Sencilla o doble **\$ 2,350.00 MXN**

Habitación Sencilla o doble piso Ejecutivo **\$ 2,950.00 MXN**

Tarifa más 16% de IVA y 3.5% de ISH

Persona adicional \$750.00 MN más impuestos

Tarifa incluye desayuno Elite para una o dos personas.

Reserva al 55 11 64 11 64

Mail: [reservaciones@hoteldemexico.com](mailto:reservaciones@hoteldemexico.com)



Dando como referencia "EXPO FARMA" para que se pueda respetar la tarifa antes mencionada.





## Envío de Carga Internacional / Maniobras.

4.1

El Comité Organizador contrato para esta ocasión a la empresa [New Age Of Internacional Business](#) para realizar todos los trámites de embarque internacional. En esta sección encontrará las instrucciones necesarias para solicitar los servicios para embarques. **NAIB** podrá asesorarlos para cualquier trámite de transportación, despacho aduanal, almacenamiento y entrega en el WTC. Si usted desea contratar los servicios antes mencionados con otra empresa, NAIB podrá almacenar su embarque el tiempo que sea necesario y llevarlo al WTC, cobrando únicamente el flete local al costo real del mercado, siempre y cuando se solicite antes del **10 de marzo del 2025, empleando los formatos anexos en MANUAL EXPOFARMA 2025, en la sección de NAIB.**

El programa, reglamento, tarifas y el formato para solicitar el servicio de maniobras de acarreo. Si usted envía este formato antes del 10 de marzo del 2025 tendrá este servicio que incluye: descarga de la unidad en que sea transportada la mercancía, maquinaria o material de exposición hasta su stand; el acarreo de embalaje, almacenaje y entrega del mismo, y la carga de la unidad en que sea transportado nuevamente al término de evento. Cualquier maniobra de posicionamiento dentro de stand deberá ser contratada a [New Age Of Internacional Business S.A. de C.V.](#)

Con el objeto de apoyarlo en sus maniobras de acarreo, el Comité Organizador pondrá a la disposición de los expositores, 2 montacargas y 2 patines hidráulicos, así como personal para manejarlos. Estas maniobras consisten en bajar el equipo del camión, situado en el andén y llevarlo hasta el stand. Con objeto de programar sus maniobras de acarreo, es necesario que envíe el formato **"FORMATO SOLICITUD DE MANIOBRAS"**, que se encuentra en la aplicación de la página web proporcionada por el comité organizador con su usuario y contraseña, **a más tardar el 10 de marzo del 2025.**

Los cambios en el posicionamiento original del equipo dentro del stand, tendrán un costo extra a cargo del expositor.

En caso de necesitar otro tipo de equipo, como plataformas, diablitos, escaleras y herramientas que requiera, deberán ser llevados por el expositor. Así mismo será responsable de supervisar que las maniobras no afecten el recinto. El CIEC- WTC tiene especificaciones escritas para su uso, y hará responsable al expositor por los daños y perjuicios que se hicieran a su propiedad.

Toda maquinaria y/o equipos pesados deberán estar apoyados sobre cojines de hule o algún otro material similar que amortigüe y proteja el piso, distribuyendo la carga en tarimas, a fin de evitar concentraciones que excedan la capacidad de carga del piso.

Bajo ninguna circunstancia el expositor podrá exceder el peso de cualquier equipo o material de exhibición **al límite específico de carga de 1,800 Kg. por m<sup>2</sup>.** En caso de exceso de peso y con autorización del Comité Organizador, se podrá repartir el peso en plataformas.

Todo el personal que participe en las maniobras de montaje y desmontaje, deberá portar su identificación o gafete correspondiente y el equipo de seguridad necesario.

**No se permitirá la introducción de maquinaria o equipo pesado después de la inauguración del evento.**





# Fechas y Horarios (Montaje, Exposición y Desmontaje).

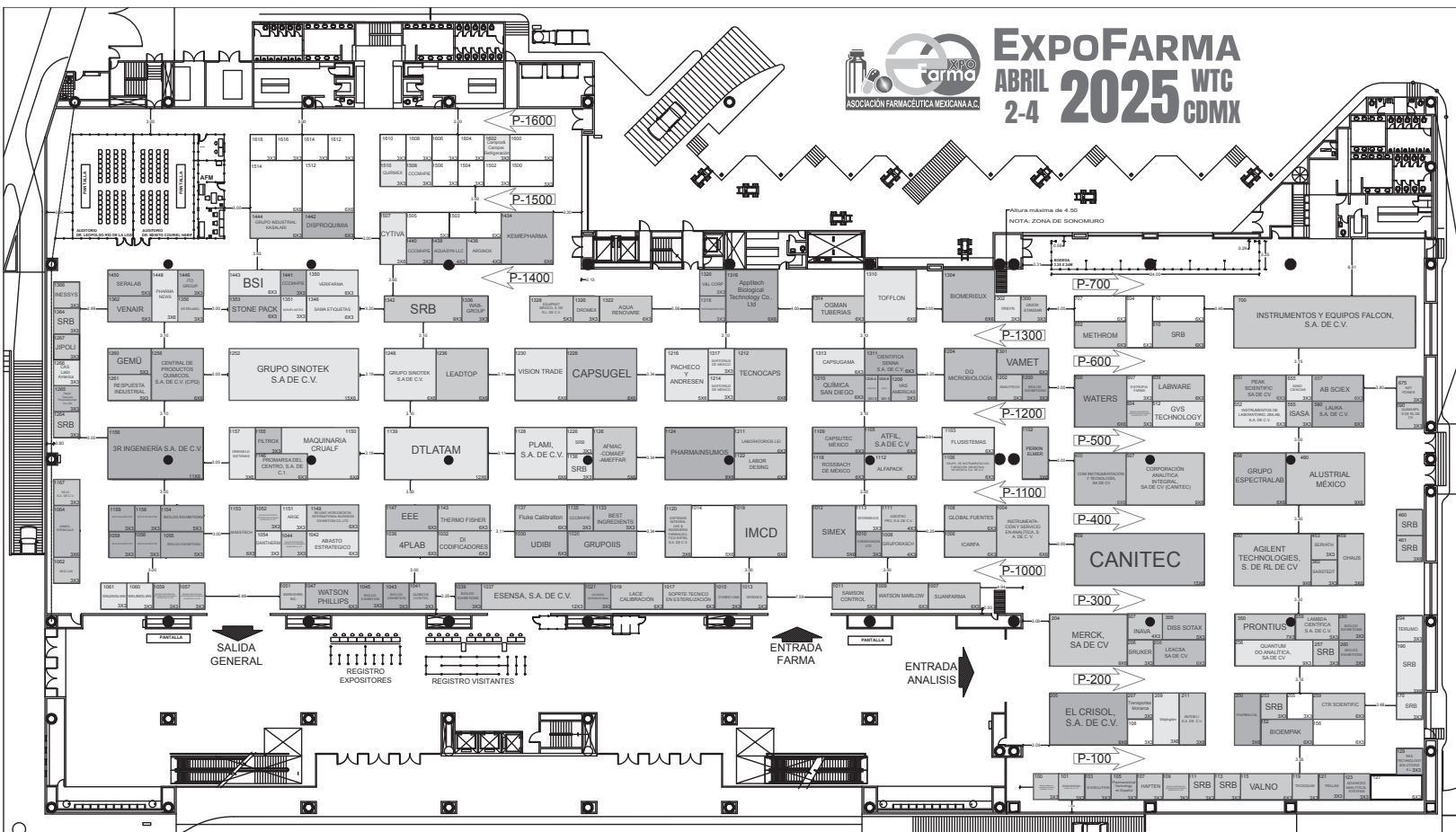
## Plano de acceso.

5.1

Del 2 al 4 de abril 2025, WTC Ciudad de México



# EXPOFARMA ABRIL 2025 WTC 2-4 2025 CDMX



**5.2****Horario de Montaje y Desmontaje**

Verifique la fecha asignada en base al programa.

## Expositores

MONTAJE ÁREAS VACÍAS			DESMONTAJE	
	DÍA	HORA	DÍA	HORA
Área vacía ( Esmeralda)	31 DE MARZO	10:00 AM (Horario corrido)	04 DE ABRIL	20:30 a 6:00
Área vacía ( Rubí y Zafiro)	01 DE ABRIL	07:00 a 22:00	04 DE ABRIL	20:30 a 6:00
	02 DE ABRIL	08:00 a 12:00		

MONTAJE ÁREAS PAQUETE			DESMONTAJE	
	DÍA	HORA	DÍA	HORA
Área Turquesa	01 DE ABRIL	09:00 a 22:00 (Horario corrido)	04 DE ABRIL	20:30 a 6:00

**NOTA:**

El día de montaje **02 de abril** será exclusivamente para colocación de producto y detallado final de stand, Les recordamos que, una vez finalizado el tiempo asignado para el montaje, no estará permitido continuar con trabajos relacionados con el montaje. A partir de este momento, únicamente se podrán realizar actividades de limpieza y ajustes menores para dejar los stands en óptimas condiciones.

El desmontaje iniciará desde el **viernes 04 de abril, a las 18:00 horas** (después de cerrada la exposición) y finalizará en horario corrido hasta el **sábado 05 de abril a las 06:00 Hrs.** Por lo cual tendrá que retirar de su stand las cosas que usted considere de valor, ya que el **Comité Organizador y la Empresa de Seguridad y Vigilancia** no se hará responsable del extravío, robo o pérdida de cualquier material, que usted deje en su stand, una vez iniciado el desmontaje.



## Horarios de Exposición.

En esta sección encontrará el programa de la exposición, exhiben.

### Miércoles 02 de abril

Exposición

Corte de listón y recorrido oficial.

Cierre al Público

Apagado de Luces

14:00 – 21:00 Hrs.

14:30 Hrs.

20:30 Hrs.

21:30 Hrs.

### Jueves 03 de abril

Exposición

Cierre al Público

Apagado de Luces

14:00 – 21:00 Hrs.

20:30 Hrs.

21:30 Hrs.

### Viernes 04 de abril

Exposición

Cierre Público

Apagado de luces

Desmontaje

14:00 – 21:00 Hrs.

20:30 Hrs.

21:30 Hrs.

21:30 – 24:00 Hrs



## **Espacio contratado.**

**Los Espacios Contratados serán los que se refieren en su contrato de prestación de servicios celebrado con el Organizador, para EXPOFARMA 2025.**

### **6.1 Requisitos para el espacio contratado**

El expositor no podrá subarrendar parcial, ni totalmente el espacio contratado. Cualquier aspecto adicional respecto al montaje que no esté contemplado en el Contrato o en este Reglamento tendrá que ser aprobado por el Comité Organizador. Si el Expositor desea hacer algunas modificaciones al mismo, tales como: no utilizar mamparas intermedias entre dos locales en extremo o de esquina, o quitar el antepecho, éstos serán sin costo siempre y cuando sea manifestado al Contratista en el formato correspondiente antes de la fecha límite establecida, de lo contrario se cobrará una penalización por parte del Contratista. Para el diseño de su stand deberá respetarse el área de mamparas de los stands contiguos. De no ser así el Comité Organizador se verá obligado a solicitar la modificación de su diseño, así como también queda prohibido excederse del espacio contratado; cualquier expositor está impedido para utilizar los pasillos para poner sillas, decorado, alfombra, mobiliario o equipo.

Cualquier demostración o actividad que dé como resultado un estorbo a los pasillos o que evite el libre acceso a los locales de los expositores contiguos, será suspendida por el Comité Organizador.

La altura libre de Montaje en la división de los salones Mayas 2 y 3 es de 4.50 metros en el resto del recinto es de 7 metros.

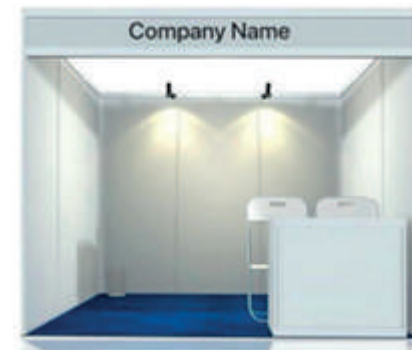
El ancho de las columnas que se localiza en algunos stands, es de 1.10 metros de diámetro.

6.2

## Stand Turquesa

Disponible para espacios de 9 m<sup>2</sup>, 12 m<sup>2</sup>, 15 m<sup>2</sup>, 18 m<sup>2</sup>. Espacio tipo Paquete incluye:

- ▶ Espacio de exposición.
  - ▶ Tres paredes laterales (excepto en las esquinas).
  - ▶ Antepecho con el nombre de la empresa (no logotipo).
  - ▶ Alfombra, una mesa, dos sillas, un cesto de basura.
  - ▶ Contacto eléctrico (1000 Watts/110volts).
  - ▶ Iluminación del stand.
  - ▶ Diploma de participación.
  - ▶ Servicios para expositor (Participación en el directorio de expositores, un gafete por cada 3 metros cuadrados y participación en lanzamiento de nuevos productos).
  - ▶ Limpieza en áreas comunes y pasillos (No dentro de los Stands).
  - ▶ Seguridad general en áreas comunes.
  - ▶ Presentar a su empresa y servicios en la página web y dentro del directorio del evento.
- ▶ **3 cupones de estacionamiento.**



6.2

## Stand Zafiro

Disponible para espacios de 9 m<sup>2</sup>, 12 m<sup>2</sup>, 15 m<sup>2</sup>. Espacio libre incluye:

- ▶ Espacio de exposición.
  - ▶ Alfombra.
  - ▶ 1 contacto eléctrico (1000 Watts/110volts).
  - ▶ Diploma de participación.
  - ▶ Servicios para expositor (Participación en el directorio de expositores, un gafete por cada 3 metros cuadrados y participación en lanzamiento de nuevos productos).
  - ▶ Limpieza en áreas comunes y pasillos (No dentro de Stands).
  - ▶ Seguridad general en áreas comunes.
  - ▶ Presentar a su empresa y servicios en la página web y dentro del directorio del evento.
- ▶ **3 cupones de estacionamiento.**

**6.2**

## **Stand Rubí**

Disponible para espacios desde 18 m<sup>2</sup> hasta 27 m<sup>2</sup> Espacio libre incluye:

- Espacio de exposición.
- Alfombra.
- 1 contacto eléctrico (1000 Watts/110volts).
- Diploma de participación.
- Servicios para expositor (Participación en el directorio de expositores, un gafete por cada 3 metros cuadrados y participación en lanzamiento de nuevos productos).
- Limpieza en áreas comunes y pasillos (No dentro de Stands).
- Seguridad general en áreas comunes.
- Presentar a su empresa y servicios en la página web y dentro del directorio del evento.
- **6 cupones de estacionamiento.**

**6.2**

## **Stand Esmeralda**

Disponible para espacios de 30 m<sup>2</sup>, 33 m<sup>2</sup>, 36 m<sup>2</sup>, 45 m<sup>2</sup>, 48 m<sup>2</sup>, y hasta 53 m<sup>2</sup>.

- Espacio de exposición.
- Alfombra.
- 1 contacto eléctrico (1000 Watts/110volts) por cada 18 metros cuadrados.
- Diploma de participación.
- Servicios para expositor ((Participación en el directorio de expositores, un gafete por cada 3 metros cuadrados y participación en lanzamiento de nuevos productos).
- Limpieza en áreas comunes y pasillos (No dentro de Stands).
- Seguridad general en áreas comunes.
- Presentar a su empresa y servicios en la página web y dentro del directorio del evento.
- Logotipo de la empresa en la manta de bienvenida del evento o Anuncio en el Directorio de Expositores.
- **9 cupones de estacionamiento.**
- **35 invitaciones VIP.**
- **Servicio de alimentos, y/o refrescos, agua para dos expositores durante los 3 días del evento.**

# 7

## Servicios adicionales.

En esta sección podrá encontrar los servicios adicionales, proveedores obligatorios y recomendados, que pudiera necesitar en el evento. Los servicios de: electricidad, colocación de lonas, teléfono, fax, limpieza individual, agua, drenaje, aire comprimido, internet y renta de lectoras para gafetes, deberán de contratarse con los proveedores obligatorios:

**7.1 Formato de Rotulo Institucional** (Antepecho) para áreas Turquesa **TECARD** es el encargado de proporcionar el servicio. (Este formato deberá ser llenado dentro de la aplicación en el portal EXPOFARMA 2025).

**7.2 Electricidad:** WTC Ciudad de México, es la empresa encargada de suministrar requerimientos adicionales de electricidad. MANUAL EXPOFARMA 2025 (Estos formatos los encontrara en el portal EXPOFARMA 2025).

El suministro de energía eléctrica es de 12:00 a 22:00 horas. En caso de requerir el servicio fuera de este horario, solicitarlo en contacto en sitio en servicios adicionales de WTC, con 1 mes de anticipación antes de iniciar el evento.

En el caso de instalación de máquinas o motores, se considerará un 25% de incremento del valor nominal de HP o amperes por la carga que exija el arranque.

Queda prohibido excederse de la energía eléctrica contratada. Con el objeto de proteger las instalaciones del evento contra sobrecalentamientos que puedan provocar cortos circuitos, el CIEC-WTC se reserva el derecho de desconectar y retirar aquellos aparatos, focos, lámparas, spots u otros, de los stands que previamente no hayan hecho su solicitud de ampliación de la capacidad instalada, así como también de asegurar el suministro de energía eléctrica de cada expositor.

**7.3 Colocación de lonas, teléfono, limpieza individual, agua, drenaje, aire comprimido e internet.**

La empresa encargada de suministrar requerimientos adicionales de la colocación de lonas, teléfono, fax, limpieza individual, agua, drenaje, aire comprimido, internet es World Trade Center, Ciudad de México. **(Estos formatos los encontrará en el portal EXPOFARMA 2025).**

<http://expofarma.mx>



## 7.4 Seguridad y vigilancia.

El servicio de Seguridad Institucional del CIEC-WTC se encargará única y exclusivamente de vigilar la integridad del personal que visita, expone o labora en el recinto, además de mantener la vigilancia, orden y control de los diferentes accesos, andenes y áreas comunes dentro de las instalaciones del CIEC-WTC.

El Comité Organizador contratará un servicio de vigilancia privado Syhme Seguridad Privada S.A. de C.V. durante montaje, evento y desmontaje, para resguardar la integridad de sus invitados, bienes propiedad del evento, incluyendo el almacenamiento, carga y descarga de mercancía. Las funciones de este servicio de vigilancia serán:

Levantar un inventario físico de equipo y mobiliario en cada stand, una vez que se encuentre completamente montado.

Controlar la entrada y la salida de los equipos o materiales en exhibición, mediante los formatos correspondientes.

Controlar los accesos al recinto, mantener el orden y el control del público en el interior del recinto.

Verificar que todo el personal de montaje, desmontaje, expositores, visitantes e invitados especiales, porten sus gafetes o stickers correspondientes en todo el desarrollo del evento. El gafete es personal e intransferible, sin este no se puede tener acceso al área de exposición. Vigilar el área de exposiciones en general las 24 horas.

Asistir a los expositores en cualquier contingencia que pudiera presentarse, así como dar aviso al CIEC-WTC de alguna emergencia médica.

Colocar un candado de seguridad antirrobo (de cable de acero forrado) y/o chip al introducir computadoras portátiles (Notebooks, laptops, etc., o si usted lo prefiere, una etiqueta con microchip que podrá ser detectado al intentar sacar el equipo en cuestión por alguno de los accesos a la exposición (éste último CON COSTO). En caso de no desear este seguro, ni la empresa de seguridad, ni el Comité Organizador se hará responsable de la pérdida o daño del equipo, así como también deberá firmar una responsiva al respecto.

Durante los días de montaje y desmontaje, los encargados de la seguridad darán cumplimiento en la forma más estricta a los horarios previamente establecidos para dichas actividades, y será con el objeto de evitar que personal ajeno pudiese cometer actos en perjuicio de los mismos expositores, por lo tanto, queda estrictamente prohibido permanecer en las instalaciones después de los horarios pactados.

El expositor tiene la opción de contratar seguridad individual para su stand (24 horas).

En caso de realizar algún movimiento de mercancía, trasladar dentro de la misma exposición, resurtir su producto, ingresar material promocional o hacer algún cambio de stand, podrá hacerlo de 09:00 a 11:30 Hrs. Fuera de este horario se necesitará una autorización especial del Comité Organizador.

Antes de retirarse todos los días del montaje y exposición, deberá cerrar su stand con varias tiras de cinta canela (la cual deberá traer Ud. mismo), guardar bajo llave los artículos que considere valiosos, y retirar los objetos y/o equipos pequeños de la vista y tentación de personas ajenas a sus pertenencias.

### **IMPORTANTE:**

La responsabilidad sobre la vigilancia de cada stand corre a cargo de cada expositor, incluyendo alteraciones del orden, incendios, robos, pérdidas, daños totales o parciales a equipos, etc. Debido a lo anterior, en el horario en que la exposición esté abierta al público, queda prohibido dejar solo su stand, el cual deberá estar atendido por uno o varios representantes de la empresa, así como también deberán presentarse 30 minutos antes y retirarse 30 minutos después del cierre de la exposición.

**EN CASO DE QUE EL EXPOSITOR NO CUMPLIERA CON LO ANTERIOR, NI EL COMITÉ ORGANIZADOR, NI LA EMPRESA DE SEGURIDAD SE RESPONSABILIZARÁN DE NINGUNA ALTERACIÓN Ó FALTANTE QUE HUBIERE EN SU STAND, DURANTE LAS HORAS DE EXHIBICIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE, ASÍ COMO TAMBIÉN SI DEJAN SU STAND SIN CINTA ADHESIVA COLOR CANELA AL TERMINO DE CADA DÍA DE ACTIVIDAD.**

## 7.5 Lector de Códigos QR:

La empresa encargada de suministrar la renta de la app de lectoras de gafetes será la empresa **SINAPSYSTEMS, S.A. DE C.V.** (Este formato lo encontrará en la aplicación EN EL PORTAL EXPOFARMA 2025).

## Información general.

### 8.1 Reglamento del Expositor.

El presente reglamento regirá las acciones, actividades y decisiones que se deriven de la promoción y realización de EXPOFARMA 2025. La renta de cualquier espacio dentro de este evento implica aceptar y respetar el presente reglamento y demás contenidos del Manual de Servicios, por parte del Expositor, y los involucrados en montaje, evento, desmontaje, con base en el contrato de prestación de servicios acordado con el Comité Organizador para la celebración del evento mencionado, por lo que el incumplimiento del mismo puede originar sanciones, que pueden incluir la prohibición total de la participación en el evento sin responsabilidad para el Comité Organizador.

El Comité Organizador podrá modificar o añadir cualquier disposición no establecida en este reglamento, lo cual será de cumplimiento obligatorio para el Expositor.

### 8.2 Restricción de producto.



Con el objetivo de cumplir las disposiciones establecidas para el Centro Internacional de Exposiciones y Convenciones WTC de la Ciudad de México, se informa que no estará permitido el ingreso ni el consumo de productos pertenecientes a Coca-Cola Company dentro del recinto de exposición.

Productos Prohibidos.

La prohibición incluye, pero no se limita a:

- Bebidas gaseosas de la marca Coca-Cola (todas sus presentaciones).
- Productos de marcas como Sprite, Fanta, Powerade, Fresca, y cualquier otro del portafolio de Coca-Cola Company.
- Materiales promocionales, publicitarios o cualquier artículo que haga referencia a dichas marcas.



Productos Permitidos: Los productos pertenecientes a la familia PepsiCo (como Pepsi, Gatorade, 7UP, Mirinda, Lipton, entre otros) sí estarán permitidos y podrán ser consumidos y/o exhibidos sin restricciones.

## 8.3 Equipo de protección

### Requisitos Obligatorios de EPP

**Durante el montaje y desmontaje, es obligatorio el uso de los siguientes elementos de protección:**

- Casco de seguridad: Para prevenir lesiones por caídas de objetos o impactos.
- Guantes de protección: Adecuados según la tarea (mecánicos, anticorte, etc.).
- Calzado de seguridad: Con punta reforzada y suela antideslizante.
- chaleco reflectante: Uso obligatorio en andenes de carga, zonas de tránsito vehicular y áreas de maquinaria activa para asegurar la visibilidad del personal y reducir riesgos de accidentes.
- Gafas de seguridad: En tareas que generen partículas, chispas o polvo.
- Protección auditiva: En áreas con niveles de ruido superiores a 85 dB (herramientas eléctricas, maquinaria).
- Mascarilla o respirador: Cuando las condiciones impliquen exposición a polvo, vapores o químicos.
- Arnés de seguridad con línea de vida: Obligatorio para trabajos en alturas mayores a 1 metro con 80 centímetros. El arnés debe estar certificado y ajustarse correctamente al usuario, conectado a un punto de anclaje seguro.
- Pantalón largo: Uso obligatorio para proteger las piernas de cortes, golpes o contacto con materiales peligrosos.

### Prohibiciones en Vestimenta

**Durante las actividades de montaje y desmontaje, queda estrictamente prohibido el uso de:**

- Chanclas, sandalias o cualquier calzado que no brinde protección cerrada.
- Shorts o bermudas.
- Vestidos y faldas.
- Ropa holgada o con elementos colgantes que puedan enredarse en maquinaria o herramientas.

## 8.4 Requisitos y Procedimiento para la Solicitud del DRO (Director Responsable de Obra)

Qué es un DRO?

Un Director Responsable de Obra (DRO) es un profesional autorizado para supervisar y evaluar las condiciones de seguridad en construcciones, asegurándose de que cumplan con las normativas de protección necesarias. Estos especialistas están registrados ante la Secretaría de Obra Pública.



Requisitos INDISPENSABLES para DOBLES PISOS, ENTARIMADOS, PLATAFORMAS o ARMADOS de 1 metro de altura o más, que soporten pantallas LED de dimensiones iguales o mayores a 6 m<sup>2</sup>

Para garantizar la seguridad, es obligatorio presentar el análisis estructural emitido por un DRO antes de iniciar el evento.

De no cumplirse, el montaje puede ser suspendido o clausurado.

Pasos y requisitos:

### 1. Notificación al Comité Organizador:

Los expositores que planeen construir un doble piso deben notificarlo antes del 20 de Febrero de 2025 enviando un correo a [leoncio.garcia@expofarma.net](mailto:leoncio.garcia@expofarma.net) / [esmeralda.rodriguez@expofarma.net](mailto:esmeralda.rodriguez@expofarma.net). (correos nuevos si es que hay PENDIENTES)

Si no se notifica dentro del plazo establecido, no se autorizará la construcción del doble piso. Es indispensable cumplir con todos los requisitos para obtener la aprobación.

## **2. Cálculo estructural emitido por un DRO:**

### **El documento debe incluir:**

Análisis de cargas vivas y muertas.  
Copia de la cédula profesional vigente del DRO.  
Planos detallados de la planta baja y planta alta del stand.  
Especificación de que el proyecto corresponde al evento EXPO FARMA 2025, incluyendo fechas exactas.  
Firma del DRO en todo el documento.  
Registro del DRO en el padrón del Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la CDMX o su equivalente en el estado correspondiente.

## **3. Entrega del cálculo estructural:**

El documento debe enviarse al comité, junto con los demás requisitos, antes del 20 de Febrero de 2025 para revisión y aprobación.

## **4. Entrega física del cálculo estructural:**

El análisis original deberá ser entregado al Comité Organizador durante el montaje previo al evento. Si no se presenta, el uso del doble piso no será autorizado, y el área será clausurada.

### **Consideraciones para la construcción de doubles pisos**

## **1. Espacio mínimo permitido:**

Solo se permite construir doubles pisos en áreas de más de 36 m<sup>2</sup>.

## **2. Requisitos para escaleras:**

Prohibido usar escaleras de caracol o espiral; deben ser rectas.  
Ancho mínimo: 1 metro.  
Características:  
Huella mínima de 28 cm.  
Altura máxima de 15 a 20 cm por escalón.  
Deben contar con pasamanos.

## **3. Barreras de protección:**

Altura mínima: 1.10 m.  
Deben ser continuas y brindar protección adecuada.  
No se permite el uso de vidrio a menos que cuente con tratamiento especial que evite su ruptura.

## **4. Señalamientos de aforo máximo:**

Deben colocarse de forma visible:  
Junto a las escaleras al acceder al segundo piso.  
En un lugar destacado dentro del segundo piso.

## 5. Materiales:

Los materiales utilizados deben coincidir con los aprobados por el DRO en la carta de responsabilidad estructural.

## 6. Validación en sitio:

El DRO debe realizar una inspección en el recinto para verificar que la construcción cumple con lo estipulado en la carta de responsabilidad estructural.

### Consecuencias de incumplimiento

Si algún requisito no se cumple, el doble piso no podrá ser utilizado. El comité organizador se reserva el derecho de clausurar o suspender la construcción en cualquier momento si detecta anomalías o riesgos.

### Envío de documentos y autorización de montaje

Para obtener la aprobación del stand (ya sea de un piso o doble piso) y la autorización para ingresar al montaje, es necesario enviar los documentos requeridos antes del 20 de febrero de 2025 a:

- **leoncio.garcia@expofarma.net**
- **esmeralda.rodriguez@expofarma.net**

Una vez revisados los documentos, si todo está en orden, se emitirá una carta de aprobación y autorización de montaje. Sin esta carta, no se permitirá la construcción del stand.

### Procedimientos en caso de incumplimiento:

- Si se detecta que una empresa está construyendo sin la carta de autorización, el montaje será suspendido hasta que se presenten todos los documentos y sean validados por el comité organizador.

### Tiempos de respuesta del comité organizador:

- Stands de un piso: 24 a 48 horas.
- Stands de doble piso: 3 a 7 días hábiles (dependiendo de la validación del DRO y del cálculo estructural).

### **Nota importante:**

**Si los documentos se envían el 20 de febrero de 2025, el tiempo de respuesta podría exceder los plazos establecidos.**

## 8.5 Reglamento del Maniobras.

El incumplimiento del mismo puede originar sanciones, incluyendo la prohibición total de la participación en el evento sin responsabilidad para el Comité Organizador.

### Especificaciones del CIEC-WTC para EXPOFARMA 2025

El CIEC-WTC está compuesto por tres niveles y dos diferentes tipos de construcción. Las áreas de andenes para acceso y salida de materiales para la exposición se encuentran ubicadas en la Planta Baja. La altura libre del recinto ferial es de 7 metros, en el puente ubicado entre los salones Maya 2 y 3 es de 4.50 metros, cuenta con 9 andenes.

Ni CIEC-WTC, ni el Comité Organizador se responsabilizarán ni aceptarán embarques de cajas o cualquier otro producto por adelantado. La carga será recibida por el Comité Organizador únicamente durante el período estipulado.

La entrada durante el montaje y la salida durante el desmontaje, se harán únicamente por los accesos de los servicios aquí indicados y marcados en el plano correspondiente, por lo que queda estrictamente prohibido el uso de otras áreas y accesos para este fin, tales como escaleras eléctricas, elevadores, área lobby, acceso principal (puertas de cristal de Filadelfia y Dakota).

### \*NOTA:

AFM ha contratado New Age Of Internacional Business, por lo cual ningún expositor podrá ingresar maquinaria que exceda los 400kg. con otra empresa que no sea la oficial por medidas de Seguridad y protección civil.

**NO PODRÁ INGRESAR CON SU MONTACARGAS SI NO CUENTA CON SEGURO DE MONTACARGAS, ASÍ MISMO EL OPERADOR DEBERÁ ESTAR DADO DE ALTA EN EL S.S.**



## 8.6 Maniobras de carga y descarga en andenes.

El Expositor se compromete a usar única y exclusivamente el área de andenes para toda labor de carga y descarga pesada. Así mismo, el patio de maniobras se usará única y exclusivamente para las labores de vehículos con carga de productos, equipos, materiales, etc. que formen parte del evento, por lo que no se permitirá su uso como estacionamiento, ni como área de almacenaje.

Únicamente se permitirá el ingreso a la zona de andenes en las fechas y horarios que se señalen en esta sección. Durante este tiempo el control de los andenes de carga estará sujeto a disponibilidad, por lo que con la finalidad de hacer más eficiente el manejo de materiales el Organizador fijará a todo expositor tiempos para la descarga y carga de materiales los días de montaje/desmontaje.

**Es importante comentarle a sus proveedores para la construcción de su stand que tienen que llevar el mismo ya prefabricado solo para armar, por lo que no habrá ninguna excepción para la fabricación del mismo en el área de montaje o andenes refiriéndose a cortes de madera, soldadura y pintado con pistola.**

Es posible construir o colocar elementos a la altura permitida dentro del perímetro del área rentada. Recuerde que todos los stands de diseño requieren aprobación del Comité Organizador. Se requiere una superficie mínima de 54m<sup>2</sup> para construir stands de doble piso. Bajo ninguna excepción se aprobarán diseños de doble piso que no cumplan con esta área mínima.

Por favor informe a sus proveedores sobre la ubicación de su stand y el nombre con el que se ha registrado para participar en el evento para el control de acceso. Recuerde que para ingresar al recinto es necesario confirmar que la empresa no tenga adeudos de ningún tipo con el Organizador. Durante el montaje la empresa de seguridad registrará e identificará a su personal y proveedores con una etiqueta adherible. El acceso para montaje deberá realizarse por andenes de carga. **SYHME SEGURIDAD PRIVADA** proporcionará servicios de montacargas y el manejo de material.

Los vehículos de transporte sólo podrán permanecer en el andén de carga por un máximo de 30 minutos para realizar la descarga de sus mercancías y deberán partir de inmediato al concluir. El recinto realizará un cargo por el tiempo excedido. Por favor respete las indicaciones del personal de piso y control vehicular del recinto para agilizar las maniobras. No se permite rodar patines o diablos en superficies alfombradas.

En la mesa de servicios podrá contratar montacargas, mano de obra y acarreos con el proveedor designado.

**Por favor restrinja sus maniobras de montaje al área contratada.**

## 8.7 Procedimiento

Verificar en el Manual de Servicios los días y horarios de entrada que le correspondan de acuerdo con el salón y número de stand a ocupar. Acceso a la zona de andenes por la calle de Dakota s/n, casi esquina con Filadelfia. El vehículo deberá esperar turno en orden y silencio, en la fila de acceso a andenes o en el patio de espera, esquina Dakota y Arizona, (en cualquier caso, el personal de control asignará zona y turno).

No se permitirán dobles o triples filas en las calles ni obstaculizar entradas a casas o edificios vecinos al WTC, de lo contrario serán removidos los vehículos con grúas sin responsabilidad alguna para CIEC-WTC y no se permitirá el acceso al recinto a la empresa que no cumpla lo anterior.

## 8.8 Procesos de descarga

Habiendo cumplido con los puntos anteriores, deberá ubicarse en el andén indicado por el personal de control del CIEC-WTC, quien le dará un volante para el control de tiempo de descarga, el cual firmará el responsable de la unidad para descargar sus equipos a pie de andén. Sólo se permitirá un vehículo por empresa a la vez.

Cuando haya terminado de descargar el vehículo, deberá retirarse de la zona de andenes. Hasta entonces se podrán ingresar los materiales al salón o stand correspondiente.

## 8.9 Procesos de carga

Para cargar los vehículos se deberán primero desmontar los stands y transportar todos los materiales o equipos al andén, indicado por el personal de control.

Una vez realizado lo anterior se dará una mica con un número, la cuál será su pase de acceso del vehículo a la zona de carga para cargar todo el material. Solo se permitirá un vehículo por empresa a la vez. Los amarres, enlonados y arreglos del equipo o del camión deberán realizarse fuera del edificio.

## 8.10 Generales

Si el personal del vehículo no se encuentra realizando maniobras o bien abandona el vehículo, perderá su turno, y deberá esperar de nuevo fuera del edificio. El tiempo para permanecer en el área lo designará el CIEC-WTC de acuerdo al volumen de materiales a descargar, dando un tiempo máximo para maniobras de 30 minutos. Después de este tiempo ESCALA aplicará sanciones.

Ni CIEC-WTC ni el Organizador se harán responsables por el robo total o parcial de objetos en el interior ni fuera de los vehículos estacionados en el patio de maniobras, ni por daños causados a éstos por motivos de coalición, incendio, fenómenos naturales, terremoto, huracanes o cualquier otra causa o hecho de naturaleza análoga.

## 8.11 Procesos de carga

Para los servicios de maniobras de acarreo, góndolas, montacargas, patines hidráulicos, así como personal para manejarlos deberán ser contratados mediante el "FORMATO SOLICITUD DE MANIOBRAS", con costo adicional que se encuentra en la aplicación de la página web de New Age Of Internacional Business S.A de C.V, a más tardar el 25 de Marzo del 2023. Estas maniobras consisten en bajar el equipo del camión, situado en el andén y llevarlo hasta el stand. Los cambios en el posicionamiento original del equipo dentro del stand, correrán a cargo del expositor.

En caso de necesitar otro tipo de equipo, como plataformas, diablitos, escaleras y herramientas que requiera, deberán ser llevados por el expositor. Así mismo será responsable de supervisar que las maniobras no afecten el recinto. El CIEC- WTC tiene especificaciones escritas para su uso, y haría responsable al expositor por los daños y perjuicios que se hicieran a su propiedad.

Toda maquinaria y/o equipos pesados deberán estar apoyados sobre cojines de hule o algún otro material similar que amortigüe y proteja el piso, distribuyendo la carga en tarimas, a fin de evitar concentraciones que excedan la capacidad de carga del piso. Bajo ninguna circunstancia el expositor podrá exceder el peso de cualquier equipo o material de exhibición al límite específico de carga de 1,800 Kg. por m<sup>2</sup>. En caso de exceso de peso y con autorización del Comité Organizador, se podrá repartir el peso en plataformas.



8.12

## **Mercancía abandonada después de la fecha y horario establecido para el desmontaje.**

El CIEC-WTC no cuenta con bodega para almacenamiento, por ello es responsabilidad del Expositor pagar al Comité Organizador el cargo que por concepto de almacenaje, manipulación, desalojo, daños y perjuicios de los mismos que determine CIEC-WTC, en caso de olvidar productos, materiales, mercancías o similares después de concluir el día y la hora señalados para el desmontaje. El pago de dicho cargo no representa para CIEC-WTC o el organizador responsabilidad alguna de los bienes olvidados. Lo anterior se aplica como una medida precautoria por los daños y perjuicios que en un momento pudieran originar. Cualquier importe generado por concepto de manejo extraordinario de mercancías, deberá ser previamente liquidado en la caja de las oficinas del CIEC-WTC para recibir autorización de salida.

8.13

## **Requisitos para riesgos y daños.**

Prohibidas las construcciones e instalaciones de tipo definitivo que afecten o dejen huellas en el recinto de la exposición, tales como obra de albañilería, columnas o paredes dañadas, agujeros en el techo o en el piso y manchas de pintura o pegamento en la alfombra o piso; de hacerlo, el expositor pagará por los daños ocasionados.

El movimiento de materiales, mercancías, maquinarias o cualquier otro producto, deberá hacerse con las debidas precauciones para evitar daños al piso por uso de rodillos, tubos, tortugas o roles.

No está permitido colgar o sujetar objeto alguno de la estructura del techo o soportería de las instalaciones de CIEC-WTC ni amarrar de las columnas, clavar, atornillar, perforar, ni aplicar o poner pegamentos o cualquier otro material directamente sobre el piso, muros, columnas, plafones, señalamientos o cristales que formen parte del inmueble propiedad del CIEC-WTC.

Los pasillos dentro del área de exhibición deberán mantenerse libres de obstáculos. Queda estrictamente prohibido cruzar los pasillos con cables eléctricos o instalaciones que ofrezcan peligro, tanto al público visitante como al propio inmueble.

Durante el evento las puertas, escaleras, salidas de emergencia, vitrinas de mangueras y válvulas contra incendios (hidrantes), activadores de alarma (incluyendo aquellos que se encuentren en los espacios de exposición) no deberán obstruirse.

Dentro de las instalaciones del CIEC-WTC no está permitido realizar trabajos de herrería, usar sierras, pistolas de aire, etc., así como utilizar productos que afecten al medio ambiente.

Prohibido efectuar demostraciones de productos que ocasionen molestias a los demás expositores o a los visitantes. Así como también iniciar, producir o emplear fuego, así como materiales inflamables explosivos, tóxico corrosivo, o cualquier otro material o elemento que ponga en riesgo la tranquilidad de los visitantes o de las instalaciones.

En caso de exhibir maquinaria, ésta deberá contar con todos los elementos requeridos para cumplir con las normas de seguridad que garanticen la ausencia de cualquier riesgo para los visitantes e instalaciones.

**El Departamento de Seguridad del CIEC-WTC no permitirá ninguna demostración riesgosa que no haya sido aprobada. Esto incluye a las demostraciones en las que se utilicen rayos láser, fuego al aire libre, juegos pirotécnicos, aparatos que producen humo y cualquier equipo de corte o de soldadura autógena o eléctrica.**

**Los siguientes productos inflamables están prohibidos por el CIEC-WTC: cilindros de Gas L.P. (incluyendo propano y butano), juegos pirotécnicos, leña y similares, carbón, musgo, cubierta de paja y estiércol sin tratar, latas de aerosol y productos que contengan combustible o sustancias inflamables.**

**Queda estrictamente prohibido el uso de cilindros de Gas LP dentro de los salones de exposición. En caso de requerir dicho combustible, es necesario obtener la autorización correspondiente por parte de la Gerencia de Operaciones del CIEC-WTC.**

**estén vacíos o sean parte integral de la exhibición. El uso de estufas y calentadores requiere también de una aprobación previa.**

El CIEC-WTC tampoco permitirá el uso de otros materiales riesgosos que no hayan sido aprobados. Esto incluye gas comprimido o cilindros de gas líquido comprimido, materiales radioactivos, gasolina, keroseno, y otros gases, sólidos líquidos tóxicos o inflamables. Si la demostración es aprobada sólo se permitirá la demostración de una cantidad limitada de estos materiales. Dichos materiales no podrán ser almacenados en el interior del CIEC-WTC en ningún momento. Los cilindros con combustible deben ser apropiadamente almacenados fuera del área de exposición, con la debida señalización de PELIGRO.

Toda alimentación hacia el interior de los salones de exposición deberá realizarse mediante materiales y equipos certificados y aprobados por un perito responsable de instalaciones en el ramo y avalado por la Secretaría de Energía. Para ello deberá solicitarse a la Gerencia de Operaciones del CIEC-WTC, por escrito, cuando menos 30 días antes del primer día de evento el uso de Gas LP, incluyendo la ubicación de lo (s) mismo (s). Los sprays en aerosol y otros productos que contengan combustible o sustancias inflamables no están permitidos a menos que estén vacíos o sean parte integral de la exhibición. El uso de estufas y calentadores requiere también de una aprobación previa.

**POR FAVOR RECUERDE QUE CUALQUIER SUSTANCIA, QUÍMICO O MATERIAL CONSIDERADO PELIGROSO, DEBE IR ACOMPAÑADO DE LAS HOJAS TÉCNICAS H.T. QUE LOS ACREDITEN COMO MATERIAL SEGURO. USTED DEBE ENVIAR AL CEA COPIAS DE LAS H.T. ANTES DE QUE LOS MATERIALES LLEGUEN A SUS INSTALACIONES.**

En los stands de exposición en los que se esté utilizando: gran cantidad de energía eléctrica, consumos de combustibles como Gas LP, Gas Comprimido o Materiales Radioactivos, etc., el expositor deberá contemplar la instalación permanente de un extinguidor de dióxido de carbono (CO2).

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. Las actividades deberán ser aprobadas previamente y por escrito por El Centro antes de abrir la exposición al público, en su caso deberá estar única y exclusivamente en los espacios asignados para tal fin.

**Quedan estrictamente prohibidas las siguientes cosas:**

- ° **Introducir animales o mascotas vivas en cualquier momento del evento.**
- ° **El acceso a personas menores de 18 años.**

Prohibido fumar o ingerir cualquier tipo de bebidas alcohólicas en el recinto ferial según la Ley dictada por las autoridades mexicanas y publicada en el Diario oficial de octubre de 1990, con referencia a lugares públicos y debido a la diversidad de materiales, productos, equipos, etc. que involucran tanto las instalaciones del CIEC- WTC, como en el montaje/evento/desmontaje. El personal de Seguridad inspeccionará constantemente los salones durante el evento con el fin de asegurarse de que se están siguiendo todas las reglas de Prevención y Control de Incendios, incluyendo la verificación de todos los sistemas de seguridad con que cuente el evento y las instalaciones (extintores, puertas de emergencia, aspersores, mangueras contra incendios, etc.).

El Comité Organizador está obligado a entregar las instalaciones y el equipo que le fueron rentados tal y como los recibió. El importe de cualquier daño que sea causado a las instalaciones del CIEC-WTC por un Expositor durante el montaje, desmontaje o celebración del evento, deberá ser cubierto por el Expositor al término del evento, en base a los precios establecidos por CIEC-WTC. El Comité Organizador contratará un seguro de responsabilidad general total por siniestros con un límite apropiado en lo que respecta a lesiones corporales y daños a la propiedad del CIEC-WTC y al inventario declarado para el evento. Para poder hacer efectivo el seguro.

NOTA: el Expositor entregará en papel membretado copia del original de su inventario al Comité Organizador. SIN DICHO INVENTARIO Y EN CASO DE SINIESTRO, EL EXPOSITOR NO TENDRÁ DERECHO A RECLAMACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA. Únicamente podrán ser reclamados aquellos equipos faltantes que resulten de robo con violencia, acto que deberá ser comprobado ante las autoridades correspondientes. El expositor deberá contratar un seguro contra riesgos y daños si lo considera necesario.

8.14

## Requisitos para promoción y venta.

En cualquier publicidad particular que se hiciera para la promoción de la visita de sus locales, los expositores incluirán el logotipo de EXPOFARMA 2025. (Solicitarlo a AFM) No estará permitida la operación de venta al público ni entrega de mercancías, durante el evento.

Únicamente se permitirá levantar pedidos.

Se permitirá a los expositores repartir folletos, publicidad, listas de sus distribuidores, regalos promocionales, etc. Únicamente dentro de su stand.

Queda prohibido la preparación, distribución o el uso de bebidas alcohólicas o comidas en el salón de exhibición que no hayan sido contratadas con Hir Expo Internacional, S.A. DE C.V. bajo las políticas correspondientes.

El CIEC-WTC permitirá los juegos para la beneficencia, rifas y lotería, siempre que se cuente con los permisos correspondientes emitidos por las autoridades del Gobierno de la Ciudad de México y no se viole ninguno de sus reglamentos.

Dentro del espacio rentado por el expositor, se podrán usar cintas adhesivas de color o maskin-tape y suspender cualquier anuncio o publicidad a la altura de las mamparas con hilos de nylon o ganchos en el canto superior de los paneles.

Todos los letreros que se cuelguen para el evento deberán ser retirados totalmente (incluyendo hilos, cables, etc.) en la fecha que se tiene como límite para hacer entrega de instalaciones conforme su contrato. De no hacerlo así, tendrá que pagar una tarifa adicional para que nuestro personal lo haga.

Los globos o similares que se requieran inflar con gas, deberán ser inflados con gas no inflamable; solo así podrá ser permitido su acceso y estancia dentro del CIEC-WTC. Los globos aerostáticos tendrán que ser autorizados por escrito por CIEC-WTC, ya que dependiendo de sus dimensiones y funciones pueden causar interferencia en los sensores y sistemas de detección de fuego y/o humo.

Queda estrictamente prohibido el uso de confeti para cualquier tipo de celebración.

**Atentamente**  
**Comité Organizador AFM, AC.**