



GOBIERNO DE
MÉXICO

SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



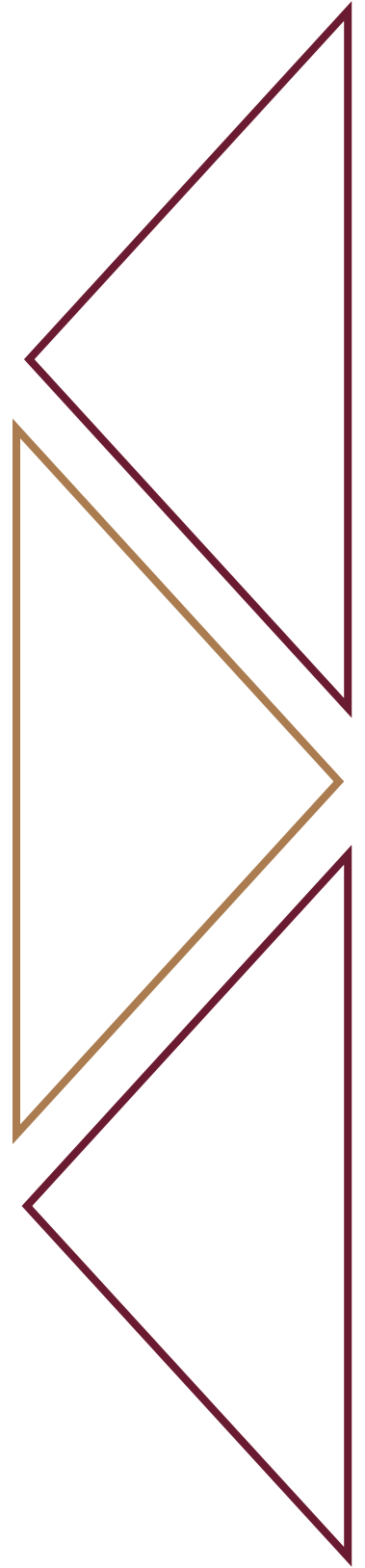
SEDECOP
Secretaría de Desarrollo
Económico y Portuario

AEEV
AGENCIA ESTADAL DE ENERGÍA
VERACRUZ

Manual del Expositor

6º CONGRESO
DE ENERGÍA
REFINACIÓN, GAS
Y PETROQUÍMICA
VERACRUZ

DEL **13** AL **15** DE **Noviembre**
WTC BOCA
DEL RÍO



EXPOSITOR:

Nos complace darle la Bienvenida al **Congreso de Energía Veracruz 2024** que se llevará a cabo del 13 al 15 de noviembre en el World Trade Center, Boca del Río, Veracruz.

Este manual contiene información importante para la planeación de su participación en el evento.

Le recomendamos leerlo detenidamente y familiarizarse con el contenido, asegurándose de cumplir con lo estipulado para maximizar los beneficios de su Participación.

Estamos a su disposición para apoyarlo en todo el proceso del evento, cuidando la integridad de los participantes, asegurando la calidad del servicio y que resulte una experiencia exitosa.

Atentamente, El Comité Organizador del Congreso de Energía Veracruz 2024.

Contactos:

Contacto

Tel. +52 228 843 0953 ext.3006

Correos electronicos.

expoenergia_veracruz@outlook.com

sub.promocionyfomento@aeeveracruz.onmicrosoft.com

Índice de Contenido

Secciones

01

Sede del evento, horarios de ingreso de montaje y desmontaje actividades previas a la magna inauguración, horarios de exposición.

02

Registro de Aliados Estratégicos y Expositores Comerciales.

03

Limpieza, estacionamiento, hospedaje.

04

Montaje, acta de entrega y recepción de instalaciones, montaje y desmontaje, reglamento operativo, condiciones para las instalaciones eléctricas internas, protección contra sobrecargas aseguramiento del equipo eléctrico.

05

Código de vestimenta, alimentos, conducta de recinto, sanciones.

06

Recomendaciones previas.

07

Generales.

SEDE DEL EVENTO

World Trade Center Veracruz Bv. Adolfo Ruiz Cortines 3497 Col, Ylang Ylang, 94298. Boca del Río, Ver.

HORARIOS DE INGRESO AL MONTAJE

Lunes 11	De 11:00-21:00 Hrs.
Martes 12	De 08:00-21:00 Hrs.
Miércoles 13	De 08:00-11:00 Hrs.

HORARIOS DE MONTAJE

Lunes 11	De 11:00-24:00 Hrs.
Martes 12	De 00:00-24:00 Hrs.
Miércoles 13	De 00:00-11:00 Hrs.

HORARIOS DE DESMONTAJE.

Viernes 15	De 15:00-24:00 Hrs.
Sábado 16	De 00:00-23:00 Hrs.

* Nota: el desmontaje puede iniciar después de la clausura del evento.

ACTIVIDADES PREVIAS A LA MAGNA INAUGURACIÓN CURSOS PRE-CONGRESOS

Día	Evento	Hora	Lugar
Lunes 11	Registro	09:00 Hrs.	Wtc
	Cursos y talleres	10:00 - 14:00 Hrs.	Olmecca 6-7 Wtc
Martes 12	Registro	11:00 Hrs.	Lobbie sur del Wtc
	Cursos y talleres	10:00-14:00 Hrs.	Olmecca 6-7 Wtc
Miércoles 13	Registro, cursos y talleres	15:00-16:00 Hrs.	Lobbie sur del Wtc

* Nota: Para más información de los cursos pre-congresos consultar.

MAGNA INAUGURACIÓN

Día	Evento	Hora	Lugar
Miércoles 13	Evento cultural inaugural	16:00-17:00 Hrs.	Salones Úlua
	Mensaje de Bienvenida	17:30-17:45 Hrs.	Salones Úlua
	Inauguración Congreso	17:45-18:05 Hrs.	Salones Úlua
	Inauguración Expo Comercial	19:00-19:20 Hrs.	Salón Tajín 4
	Recorrido Expo Comercial	19:00-22:00 Hrs.	Salón Tajín 3

CONFERENCIAS Y EXPOSICIÓN COMERCIAL

Día	Evento	Hora	Lugar
Jueves 14	Expo Comercial	10:00-18:00 Hrs.	Salones Tajín 4
	Conferencias	10:00-15:00 Hrs.	Salones Ulúa
	Evento Cultural	12:10 -12:30 Hrs.	Salones Ulúa
	Presentación Empresarial	16:30-17:10 Hrs.	Salón Tajín 3
Viernes 15	Expo Comercial	10:00-14:40 Hrs.	Salones Tajín 4
Viernes 15	Conferencias	10:00-13:00 Hrs.	Salones Ulúa 3
	Evento Cultural	12:10-12:30 Hrs.	Salones Ulúa
	Clausura	14:20-14:40 Hrs.	Salones Ulúa y Tajín

REGISTRO DE EXPOSITORES COMERCIALES

Se proporcionará un **código especial de expositor** vía correo electrónico a la persona de contacto registrada en nuestra base de datos, dicho código deberá ser ingresado por cada persona que se desee registrar como expositor comercial.

REGISTRO DE ALIADOS ESTRATÉGICOS

Se proporcionará un **código especial de Aliado** vía correo electrónico a la persona de contacto registrada en nuestra base de datos para realizar el registro de los accesos especiales que corresponden a cada Aliado Estratégico. Estos accesos tienen los beneficios de lugares preferenciales en inauguración (13 de noviembre - 16:00 horas - Salones Ulúa) y acceso a la cena networking (14 de noviembre - 20:00 horas-salones Olmeca 4 y 5).

Liga de registro:

<http://expoenergia.veracruz.gob.mx/registro.html>

ENTREGA DE ACREDITACIONES

Por cada registro generado se enviará un código QR al correo ingresado, dicho código QR deberá ser presentado para recoger las acreditaciones.

Las acreditaciones de los registros realizados serán entregadas en la zona de registro ubicada en el Lobby sur del World Trade Center Veracruz.

En caso de no haber realizado los registros en línea, podrá realizarlo directamente en la zona de registro presentando los **códigos especiales otorgados**.

Horarios de zona de registro

Día	Horario de registro
Martes 12 de noviembre	09:00 a 15:00 horas
Miércoles 13 de noviembre	09:00 a 18:00 horas
Jueves 14 de noviembre	09:00 a 18:00 horas
Viernes 15 de noviembre	09:00 a 13:00 horas

STAFF DE MONTAJE

Para agilizar el proceso de ingreso del equipo de montaje en sala comercial, se solicita amablemente nos proporcione el nombre y número del responsable por parte de la empresa expositora y de la empresa contratada para el montaje.

Deberán llenar una hoja de registro para el ingreso y el equipo de montaje deberá acatar todos los lineamientos mencionados en el presente documento.

LIMPIEZA

Se proveerá la limpieza únicamente de pasillos y áreas comunes. La limpieza de su stand en el proceso de montaje correrá a cargo de su empresa. Durante los días de exposición comercial , se brindará servicio en su stand en caso de requerirlo por algún derramamiento de líquidos o comida.

ESTACIONAMIENTO

El recinto cuenta con un estacionamiento, con una cuota por día. El Comité Organizador **no cuenta con cortesías**, pases o descuentos del estacionamiento del recinto.

HOSPEDAJE

El evento cuenta con tarifas preferenciales en hoteles sede , favor de consultar la página del evento:

<http://expoenergia.veracruz.gob.mx/hospedaje.html>

LIMITE DE MONTAJE

Los siguientes lineamientos de stands se han establecido con el objetivo de diseñar y construir sus exhibiciones y stands de manera adecuada.

Deberán respetarse los horarios de montaje y desmontaje establecidos en la sección 01, ya que el personal de limpieza ingresará a realizar sus labores del recinto.

Durante el horario y días de exposición no se permitirá el ingreso de materiales pesados o decoraciones.

No está permitido clavar, atornillar, raspar, pintar ni utilizar pegamentos o adhesivos que dejen huella en las paredes, pisos, alfombras, columnas, techos y otras áreas del recinto. En caso de dañar las instalaciones o el material proporcionado, deberán cubrir el costo correspondiente al daño. Mismo que será consultado con la administración del recinto.

Para los stand modulares proporcionados no se permite manipular o modificar la estructura, de hacerlo, deberán cubrir el daño ocasionado.

Nota: Puede colocar viniles.

Medidas de un stand 3x3. Paneles de 15mm de espesor de 0.95 x 3m en blanco.



La altura máxima permitida para los elementos constructivos o decorativos del stand deberán considerar una altura máxima de 6 m, Todos los elementos que rebasen los 3m de altura deberán estar cubiertos con tela o alguna cubierta de color blanco en su respaldo evitando mostrar madera, anuncios, letreros, leyendas o similares en la colindancia con otros stands.

El ingreso al recinto para montaje y desmontaje es por la (Av. Ejercito Mexicano) y los materiales podrán introducirse y extraerse únicamente por el área de andén del tajín 4, el transporte tiene solo 45 minutos para realizar la descarga, de exceder ese tiempo se le aplicará un cobro por concepto de estacionamiento.

La administración del WTC asignará los andenes que podrán ser utilizados por evento para maniobras.

EL TIEMPO MÁXIMO DE PERMANENCIA EN ANDENES ES:

VEHÍCULOS PARTICULARES (45 MINUTOS)

Automóviles.

Estaquitas, camioneta 150.

VEHÍCULOS DE CARGA (60 MINUTOS)

Camionetas 350, autobús, camión de volteo 7 m3.

VEHÍCULOS PESADOS (105 MINUTOS)

Tráiler, torton, planas.

El control de desembarque y la carga enviada será responsabilidad directa del cliente quien se encargará de coordinar la llegada de los transportistas tanto para descargar en la entrada del evento como el carga en la salida del mismo. Una vez la descarga en el andén, el vehículo deberá ser retirado del patio de maniobras y posteriormente procederá a transportar sus materiales al interior del recinto o al área contratada.

No se permitirá la permanencia de vehículos en el área de maniobras si el personal de maniobras de carga o descarga no tiene actividad.

El Comité Organizador no se hace responsable por pérdidas de objetos en el interior ni fuera de los vehículos ubicados en andenes, ni por daños causados a éstos por colisión, incendio, fenómenos naturales, huracanes o cualquier otra causa o hecho de naturaleza similar.

Se deberán respetar los siguientes lineamientos:

Conducir máximo a 10 km/hr y con luces encendidas dentro del estacionamiento.

Respetar al peatón.

Estacionarse en un solo cajón.

Respetar las alturas máximas permitidas en estacionamiento de 2.40m. y 3.40m., Caso contrario considerar estacionamiento no techado.

NOTAS:

DENTRO DEL RECINTO.

- Por seguridad no se permite utilizar iluminación o decoración a base de algún combustible como quinqués, velas de cualquier material, gas, alcohol, inciensos, bengalas, etc.
- No se permite la utilización de materiales de ambientación tales como confeti y serpentina de papel. En el caso de pirotecnia en frío deberán mostrar el permiso de la SEDENA, en donde especifique que se cuenta con el material indicado, además de la autorización correspondiente de la administración del WTC.

- Maquinaria, equipo pesado, gradas o camiones que se contemple para la realización del evento deberá contar con la correspondiente solicitud con 30 días de anticipación por escrito con la descripción completa del equipo, dimensiones, peso, lugar exacto en el cual se colocará y maniobra de montaje y desmontaje, mismo que deberá estar plasmado en el plano correspondiente para que el Comité Organizador autorice su factibilidad. Peso permitido autorizado 1500 kg/m².

- En caso de ingreso de vehículos de combustión interna, estos deberán permanecer apagados una vez dentro del recinto.

*Queda prohibido el acceso a equipos con las siguientes características:

*Llantas tipo oruga.

*Montacargas de combustión interna con llantas macizas.

*Equipo pesado con previa autorización.

- Está prohibido acostarse y/o dormir dentro de las instalaciones, salones, vestíbulos, plazoletas, andenes, baños, áreas de estacionamiento, etc. Durante la realización de cualquier tipo de montaje, evento y desmontaje, así mismo está prohibido estar sin camisa o con el torso descubierto por lo que deberán usar vestimenta apropiada para la realización de los trabajos.

MONTAJE Y DESMONTAJE.

Es responsabilidad del cliente buscar y asegurar los servicios de una empresa profesional, para la construcción de los stands mediante materiales con baja combustibilidad, y que ofrezcan seguridad y puedan ocultar en su propio sistema la instalación eléctrica debidamente protegida.

Para los instaladores de stands está prohibido jugar dentro de las instalaciones y tener cualquier otro tipo de distracción diferente al trabajo por desarrollar como: grabadoras, equipos de sonido personal, audífonos, etc., Así como tomar bebidas embriagantes, estupefacientes y permanecer en estado inconveniente.

El control de desembarque o la carga enviada será responsabilidad directa del cliente quien se encargará de coordinar la llegada de los transportistas, tanto para desembarcar a la entrada del evento como el embarque en la salida del mismo, todo esto lo deberá efectuar bajo estricto apego a los lineamientos de este.

REGLAMENTO OPERATIVO.

El movimiento de materiales, mercancías, maquinaria o cualquier otro producto o equipo deberá hacerse con el máximo cuidado para proteger el piso/alfombra, cualquier daño a las instalaciones será sancionado en forma económica al cliente.

Toda maquinaria o equipo pesado deberá estar apoyada sobre cojinetes de hule o algún otro material similar (tablones, tarimas de madera, placas de acero, etc.), Que proteja el piso/alfombra y amortigüe las vibraciones.

El cliente y sus proveedores deberán retirar todo tipo de material, equipos y productos utilizados, cintas adhesivas que dejen marcas y/o residuos. En caso de no realizarlo se considerará como daño a las instalaciones, se procederá a evaluarlo y hacer el cargo adicional correspondiente a través del comité organizador y la administración del WTC.

El cliente podrá considerar la instalación de stands de doble altura que rebasen la modulación estándar (2.40m.), del montaje general de la exposición, siempre y cuando sea factible realizarlo en el espacio a utilizar. En dicho caso de stands de doble altura deberán extremarse las medidas de seguridad y reforzamiento (sistemas y materiales de construcción) y la electrificación de los mismos en el montaje.

En caso de requerir gruas para montaje/desmontaje, deberá consultarse con la administración del WTC.

CONDICIONES PARA LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERNAS.

El stand/espacio vacío se entrega con una conexión eléctrica, por lo que si se requiere algún ajuste o instalación adicional, es responsabilidad del cliente.

En caso de requerir instalación diferente hacerlo saber antes del montaje con la administración del WTC. Para considerar cargos adicionales que correrán a cuenta del expositor comercial.

Cables Flexibles.

La distribución eléctrica por piso deberá ser con cables flexibles planos o cable uso rudo siguiendo las trayectorias más cortas entre los registros eléctricos y los tableros de distribución. En ningún caso se podrá utilizar conductores individuales (cable unipolar) para este fin.

Los registros eléctricos en piso cuentan con salida al área de estacionamiento y los cruces de cables deberán ser por la parte de abajo del TAJÍN 1, 2 y 3, o estar debidamente protegidos (Yellow Jacket, cinta, alfombra, etc.).

Empalmes.

Todos los empalmes de cordones, cables y conductores simples deben hacerse en un conducto eléctrico y ser empalmados con la cinta aislante adecuada para este fin.

PROTECCIÓN CONTRA SOBRECARGAS.

Se deberán usar centros de carga tipo QO trifásicos a cuatro hilos, en gabinete cerrado para servicio pesado con barra de neutro aislada más tierra física conectada al gabinete, con interruptores termo magnéticos adecuados para la carga conectada, nunca deberán usarse interruptores con fusibles (interruptores de cuchillas).

Los interruptores derivados deberán ser de 15, 20, 30 amperes o lo que requiera el equipo para operar, y deberán ser contratados por el cliente.

ASEGURAMIENTO DEL EQUIPO ELÉCTRICO:

- Los contactos a suministrar a los stands deberán presentarse en caja condulet con tapa.
- Todo el alumbrado adicional que cuenta con un balastro integrado deberá contar con un sistema de tierra.
- Todas las máquinas deberán estar equipadas con dispositivos sencillos de desconexión y protegidas apropiadamente contra sobrecargas.
- Todas las tomas trifásicas suministradas cuentan con tres fases, positivo neutro y tierra física, se recomienda al contratista eléctrico respetar polaridades indicadas en el receptáculo y clavijas eléctricas.
- Los letreros eléctricos y de neón u otros dispositivos de iluminación deben desconectarse fácilmente por medios accesibles.

ALIMENTOS Y BEBIDAS.

El cliente que contrate servicio de banquete deberá apegarse a las leyes estatales y municipales del estado de Veracruz, en materia de salubridad.

El personal que realice la preparación de los alimentos deberán portar cubre bocas, guantes, protector de cabello, con la finalidad de preparar los alimentos con el máximo de higiene.

Los alimentos en material desechable deberán de estar debidamente empaquetados para evitar derrames en la alfombra y piso de los salones.

Se solicita que cuando así lo requiera el evento, se utilicen áreas abiertas y se proteja el lugar de preparación de alimentos con mamparas o toldos tipo carpa para mantener la higiene de los mismos.

Las bebidas alcohólicas se encuentran permitidas siempre y cuando sean ofrecidas a los asistentes con moderación y cuidando el comportamiento y debido respeto de los expositores comerciales.

En caso de que alguna persona/expositor comercial tenga un comportamiento indebido dentro del recinto, el personal de seguridad y el comité organizador procederá a desalojar sin responsabilidad alguna.

CONDUCTA DE RECINTO.

Queda estrictamente prohibido hacer mención, protestar o realizar algún acto referente a cualquier partido político.

Queda estrictamente prohibido fumar cigarrillos o vapeadores en las instalaciones del recinto.

De lo contrario será notificado y/o retirado por el comité organizador.

SANCIONES.

Toda infracción a cualquiera de los puntos y disposiciones que forman parte integral de este Reglamento Operativo, será sancionada mediante la aplicación de un cargo económico, independientemente de la aplicación de otro tipo de medidas que ayuden a prevenir y/o corregir acciones similares.

Y serán impuestos por la administración del WTC en coordinación con el comité organizador.

RECOMENDACIONES PREVIAS

CÓDIGO DE VESTIMENTA.

Código de vestimenta para la inauguración:

Hombres: Guayabera y pantalón café.

Mujeres: Vestido Blanco/formal.

Demás días vestimenta libre.

SOUVENIRS

La entrega de souvenirs, se realizará a partir del día martes en horario de 10:00 a 18:00 horas, en el módulo ubicado junto a la zona de registro.

Este beneficio es únicamente para los Aliados Estratégicos y serán entregados presentando su acreditación y firmado la recepción de los mismos.

SERVICIOS ADICIONALES

En caso de requerir Internet dedicado para su stand comercial, deberá ser contratado directamente con la administración del WTC.

En caso de requerir algún servicio de grua para colgado de pendones, lonas o demás artefactos para su stand, contactar a la administración del WTC.

Contacto: Josué Basurto. Cel. +52 1 228 198 0609

GENERAL.

El Comité expone ser el Organizador del evento denominado Congreso de Energía Veracruz 2024, que se llevará a cabo en el World Trade Center Veracruz, en el mes de noviembre 2024 iniciando con cursos y pláticas precongreso los días 11 y 12, el día 13 se realizará la magna inauguración y los días 13 y 15 se tendrá la oportunidad de recoger la sala de exposición comercial y presenciar las conferencias y paneles.

Es requisito indispensable haber pagado en su totalidad la renta del espacio asignado para que el personal de seguridad y operaciones permita su ingreso y haga entrega del espacio rentado durante la exhibición.

Durante los días de montaje y desmontaje, se le sugiere no traer laptops, proyectores, equipos electrónicos, en caso de traerlos se le recomienda cuidarlos en todo momento, ya que , en caso de daños o extravíos, el comité organizador no se hará responsables de robo o extravío.

Al término del evento el expositor deberá desalojar sus materiales y productos dentro del horario establecido en el Manual, comprometiéndose a entregar totalmente desocupado el stand en las condiciones en las que lo recibió.

El comité organizador no asumirá ninguna responsabilidad sobre materiales o productos que permanezcan en el piso de exhibición una vez vencidos los horarios de desmontaje establecidos. Si los stands no fueron desalojados en el tiempo establecido se imputará el costo de horas extras de renta del recinto.

Limitaciones de espacio: El expositor se limita a utilizar el espacio únicamente como se indica en el plano, sin rebasar los límites indicados.

No se permitirá por ningún motivo iniciar el desmontaje de su stand, antes del día y hora establecida en presente documento.